

Modalità dell'esercizio del Diritto di accesso ad atti, dati e documenti dell'istituto Comprensivo Salvo D'Acquisto Muggiò

Il diritto a conoscere atti, documenti o dati formati o detenuti da questa Amministrazione scolastica può essere esercitato:

- attraverso la visualizzazione degli stessi nel sito istituzionale;
- con la richiesta di accesso tramite visione o estrazione di copia, con le modalità indicate nel presente avviso

Tipologie di accesso

1. Accesso civico semplice (D.Lgs. 33/2013 art. 5 c. 1)

Nell'ipotesi di mancata pubblicazione di un atto, documento o altra informazione per il quale è previsto l'obbligo di pubblicazione, chiunque può esercitare, senza obbligo di motivazione, il **diritto di accesso civico** ai sensi dell'art. 5 c. 1 del **D.Lgs. 33/2013**.

L'Amministrazione, entro trenta giorni, procederà alla pubblicazione nel sito web del dato richiesto e, contestualmente alla comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione e del relativo link.

2. Accesso civico generalizzato (D.Lgs. 33/2013 art. 5 c. 2)

L'accesso civico generalizzato riguarda dati e documenti detenuti dall'amministrazione e per i quali non ci sono obblighi di pubblicazione. La richiesta non necessita di motivazione.

3. Accesso documentale (L. 241/1990, artt. 22-27)

Può ottenere la visura o il rilascio di atti o documenti, secondo le disposizione della Legge **241/1990**, chi dimostra di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata a quanto richiesto». Deve essere specificata la motivazione per cui si sta richiedendo l'accesso agli atti.

COSTI

Per il rilascio di copie è dovuto il **rimborso delle spese di riproduzione**, come sotto determinate dalla delibera n. 10 del 28 maggio 2018 del consiglio di istituto:

€ 0,15 a facciata per fotocopie/stampe formato A4 in b/n

€ 0,30 a facciata per fotocopie/stampe formato A3 in b/n

€ 0,10 a facciata per scansione documenti (A4-A3)

€ 1,00 per la scansione di ogni elaborato grafico di dimensione superiore al formato A3

Per rilascio di copie cartacee conformi all'originale:

- Richiesta in bollo da € 16,00
- Marca da bollo da € 16,00 per ogni 4 facciate

Per rilascio di file digitali conformi all'originale:

- Richiesta in bollo da € 16,00
- Marca da bollo da € 16,00 16 euro ogni 100 righe composte da 60 caratteri

I **diritti di ricerca e visura** sono dovuti soltanto per l'accesso documentale, nella seguente misura:

- € 3,00 per atti protocollati fino a 2 anni prima della richiesta
- € 5,00 per atti protocollati fino a 5 anni prima della richiesta
- € 10,00 per atti protocollati oltre 5 anni prima della richiesta

Il **costo della spedizione** dei documenti e l'eventuale supporto elettronico (CD – DVD) è a totale carico del richiedente. Nulla è dovuto per l'inoltro via e-mail

Modalità di pagamento:

- mediante versamento su conto corrente postale nr. **24984270** intestato a **Istituto Salvo D'Acquisto Muggiò**
- con bonifico cod. IBAN **IBAN IT34 C030 6933 4321 0000 0046 002**

Modalità di trasmissione richieste di accesso

La richiesta di accesso, utilizzando preferibilmente gli appositi moduli, può essere inviata tramite una delle seguenti modalità:

- tramite PEC al seguente indirizzo: MBIC89100G@PEC.ISTRUZIONE.IT
- tramite E-mail al seguente indirizzo: MBIC89100G@ISTRUZIONE.IT
- per posta ordinaria o raccomandata
- Brevi manu

Dati di chi richiede l'accesso agli atti