



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50

Tel.02/22470857 - Fax 02/26221270

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235 - Fax 02/66047415

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Leonardo da Vinci - Tel. 02/26707317 - Fax 02/2538358

CORSO SERALE: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 Tel.02.22470857

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.it>

**REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO
DEL DIRITTO DI ACCESSO AI
DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

Articolo 1 – Generalità

Il presente regolamento, in esecuzione delle disposizioni di cui all'art. 22, 3° comma, della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e dell'art. 2, 3° comma, del DPR 27 giugno 1992, n. 352, disciplina le modalità di accesso ai documenti amministrativi.

Con la definizione "documento amministrativo" s'intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica e di qualunque altra specie, di contenuti di atti anche interni, formati dagli organi dell'Istituto Professionale "E. Falck" o di atti di altre pubbliche amministrazioni o comunque, di documenti stabilmente detenuti dall'Ente o dallo stesso utilizzati ai fini della propria attività amministrativa.

Il Regolamento mette in atto concretamente il principio di trasparenza dell'azione amministrativa previsto dalla normativa in vigore.

Articolo 2 – Soggetti interessati

I soggetti interessati, che siano cittadini italiani o di Stati membri dell'Unione Europea o di altri Stati purché residenti in Italia, e che abbiano compiuto il 18° anno di età, o i rappresentanti di associazioni ed organismi vari per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti per se stessi o per quanto rappresentano, possono accedere ai documenti ed agli atti amministrativi.

Articolo 3 – Modalità della richiesta

L'istanza di accesso può essere redatta in carta semplice in caso di richiesta di visione o di copia uniforme non autenticata dei documenti e deve invece essere redatta in carta legale in caso di richiesta di copia conforme e autenticata dei documenti così come previsto dalle vigenti disposizioni della legge sul bollo, con la sola esclusione delle richieste per scopo previdenziale, assistenziale, occupazionale ecc. che potranno essere redatte in carta semplice come previsto dal DPR 627/72.

L'istanza indirizzata al Dirigente Scolastico deve contenere le generalità del richiedente ed eventualmente l'indicazione della rappresentanza, l'esplicitazione dell'interesse in relazione all'accesso e le indicazioni del documento richiesto o comunque notizie per la sua individuazione.



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50

Tel.02/22470857 - Fax 02/26221270

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235 - Fax 02/66047415

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Leonardo da Vinci - Tel. 02/26707317 - Fax 02/2538358

CORSO SERALE: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 Tel.02.22470857

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.it>

L'istanza deve in ogni caso essere motivata.

Dell'avvenuta presentazione dell'istanza l'ufficio ricevente rilascia formale attestazione.

Articolo 4 – Istruttoria della richiesta

La richiesta di accesso ai documenti amministrativi viene esaminata dall'ufficio competente che rilascia la documentazione richiesta o ne autorizza la visione. In caso di particolare complessità invia la richiesta al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi affinché esprima il proprio parere sulla accoglibilità della richiesta in calce all'istanza e la rinvi all'Ufficio competente con i documenti richiesti eventualmente in suo possesso. L'ufficio competente, sulla base del parere espresso, rilascia la documentazione o ne autorizza la visione. L'accesso deve essere permesso entro otto giorni e comunque non oltre trenta giorni per i casi di particolare complessità.

Trascorsi comunque 30 giorni dalla richiesta senza avervi provveduto questa si intende rifiutata.

Articolo 5 – Esercizio del diritto di accesso

Il diritto di accesso si esercita mediante esame o estrazione di copia di documenti amministrativi.

L'esame del documento è gratuito ed avviene presso l'ufficio indicato nell'autorizzazione apposta in calce alla richiesta nelle ore allo scopo prestabilite.

Il rilascio di copie conformi, non autenticate, di documenti è assoggettato alle disposizioni vigenti in materia di bollo.

Articolo 6 – Esclusione del diritto di accesso

Sono esclusi dal diritto di accesso, come previsto dall'art. 24 Legge 07 agosto 1990 n. 241 e dall'art.11 DPR n. 352 del 27.06.1992, i seguenti atti e documenti amministrativi:

- a) che siano dichiarati riservati da espressa disposizione di legge;
- b) la cui divulgazione, in quanto non giustificata da interessi pubblici preminenti, sia esclusa per salvaguardare la riservatezza che la legge individua quale diritto alla tutela della vita privata nei suoi aspetti più intimi e personali, ed alla non ingerenza in vicende che possono danneggiare l'immagine delle persone fisiche e giuridiche, gruppi, enti, imprese e associazioni (compresi gli aspetti concernenti la loro organizzazione);
- c) la cui divulgazione, ostacolando l'attività delle amministrazioni preposte alla tutela dell'ordine pubblico ed alla prevenzione e repressione della criminalità, possa provocare una



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50

Tel.02/22470857 - Fax 02/26221270

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235 - Fax 02/66047415

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Leonardo da Vinci - Tel. 02/26707317 - Fax 02/2538358

CORSO SERALE: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 Tel.02.22470857

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.it>

lesione immediata e diretta alla sicurezza di persone e di beni.

Sono altresì esclusi dal diritto di accesso:

- 1) i certificati penali e documentazione attinente all'attività istruttoria in pendenza di procedimenti penali e disciplinari nonché concernente l'istruzione di ricorsi amministrativi;
- 2) i certificati medici ed atti comunque relativi alla salute delle persone se non richiesti dal diretto interessato;
- 3) gli atti inerenti procedimenti giudiziari in corso, la cui divulgazione leda il diritto alla riservatezza dei singoli;
- 4) gli atti e le certificazioni contenute nei fascicoli personali dei dipendenti se non richiesti dai diretti interessati;
- 5) i rapporti trasmessi all'autorità giudiziaria;
- 6) gli atti relativi a processi produttivi indicati dalle imprese coperti da brevetto industriale;
- 7) gli atti preparatori nel corso della formazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- 8) la documentazione relativa alla situazione finanziaria economica patrimoniale di persone o gruppi di imprese utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;

L'esclusione del diritto di accesso agli atti, ai documenti e alle informazioni da questi desumibili, indicati nei commi precedenti del presente articolo, è determinata dal Dirigente Scolastico con provvedimento motivato su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

È comunque garantita la visione degli atti e dei documenti sopra indicati a chi deve curare o difendere i propri interessi giuridici e nei limiti di essi. Il Dirigente Scolastico può, tuttavia, con motivata determinazione, differire l'accesso a tali atti quando la loro visione può gravemente ostacolare l'attività amministrativa.

Articolo – 7 – Temporanea esclusione dell'accesso agli atti

Gli atti e i documenti previsti nel precedente art. 6 non possono essere sottratti definitivamente all'accesso quanto risulti sufficiente fare ricorso alla temporanea esclusione del diritto.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 7 della Legge n. 142 dell'8 giugno 1990, l'esercizio del diritto di accesso agli atti, ai documenti e alle informazioni da questi desumibili, può essere temporaneamente escluso dal Dirigente Scolastico, con determinazione quando la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza dei soggetti elencati nel comma primo lettera b) del precedente art. 6, e quando ciò risulti necessario per assicurare, per un periodo limitato, la tutela degli interessi diversi da quelli riguardanti i soggetti sopra indicati,



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50

Tel.02/22470857 - Fax 02/26221270

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235 - Fax 02/66047415

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Leonardo da Vinci - Tel. 02/26707317 - Fax 02/2538358

CORSO SERALE: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 Tel.02.22470857

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.it>

quando la loro conoscenza possa gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o il buon esito delle iniziative intraprese.

Il provvedimento, emesso nella forma della determinazione dirigenziale, su proposta del DSGA, deve specificare i motivi per i quali è stata disposta l'esclusione temporanea, per ciascuna categoria di atti o per il singolo atto; in essa deve risultare ben definito e certo il periodo per il quale vige l'esclusione.

Il provvedimento di esclusione definitiva o temporanea è annotato nel registro delle determinazioni presidenziali, liberamente consultabile.

È comunque garantita agli interessati la visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici e nei limiti di essi.

Articolo 8 – Comunicazione di esclusione o di limitazione

La comunicazione all'interessato dell'esclusione o della limitazione dell'accesso agli atti, ai documenti amministrativi ed alle informazioni previsti nei precedenti articoli è effettuata mediante PEC o, in subordine, per raccomandata con ricevuta di ritorno, entro il termine di trenta giorni stabilito per l'accesso dall'art. 4.

Con la comunicazione dell'esclusione o della limitazione dell'accesso l'interessato deve essere informato della tutela giurisdizionale del diritto, dallo stesso attivabile secondo il 5° comma dell'art. 25 della legge 241 del 07 agosto 1990.

Articolo 9 – Documentazione per l'accesso

Le dichiarazioni ovvero le attestazioni rese per l'esercizio del diritto di accesso potranno essere prodotte con le modalità di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15.

Articolo 10 – Relazioni con il pubblico e vigilanza sull'accesso

L'assolvimento delle funzioni di informazione volte a rendere concreto l'esercizio del diritto di accesso come pure della funzione di vigilanza, viene assicurato dal DSGA.