



Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

LICEO STATALE "GALILEO GALILEI"

Scientifico-Classico-Linguistico-Sportivo

Viale Gorizia, 16 - 20025 Legnano (MI) Tel. 0331/542402 - 549398

Email: mips13000n@istruzione.it - segreteria@lscgalilei.it - mips13000n@pec.istruzione.it

Sito web <https://www.liceogalileilegnano.edu.it>

Cod. Mecc.: MIPS13000N - C.F. 84004510156



Circ. n. 178 del 18 novembre 2024

Ai genitori

Agli studenti

Ai docenti

Alla segreteria

Al DSGA

OGGETTO: Accesso agli atti - Richiesta copia fotostatica prove di verifica

I compiti in classe e le prove di verifica sono atti amministrativi della scuola, atti in base ai quali i docenti documentano e formulano le loro valutazioni sugli apprendimenti degli alunni. Ai sensi della normativa sulla sicurezza dei dati (privacy, D.Lgs. n. 196/2003 e [Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679](#)), il titolare ultimo di tutti gli atti e dei documenti della scuola è il Dirigente Scolastico: nessun atto può quindi essere dato in originale senza la sua autorizzazione e nessuno è autorizzato a fornire copia di verifiche, compiti in classe, relazioni, registri o qualunque altro atto della scuola senza la specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico.

La normativa riguardante la trasparenza e il conseguente diritto di accesso agli atti da parte di cittadini verso la Pubblica Amministrazione ([L. n. 241/1990](#) e successive modifiche) sancisce la legittimità della richiesta dei genitori di poter “**visionare**” compiti e verifiche dei loro figli e di richiederne copia.

Nella normativa citata, si distinguono un accesso “**informale**” agli atti, mediante motivata richiesta ai docenti interessati di visionare gli stessi, e un accesso “**formale**”, mediante presentazione di istanza documentata.

Sulla base di quanto sopra, si dispongono le seguenti modalità per le richieste in merito da parte dei genitori:

1. **accesso informale**: i genitori possono chiedere tramite mail ai docenti di “**visionare**” compiti e verifiche svolti in classe dai propri figli; i docenti daranno visione agli interessati della documentazione richiesta, chiarendo gli aspetti pedagogico-didattici e valutativi; questo può avvenire durante il ricevimento settimanale con le famiglie.

2. **accesso formale**: i genitori che necessitano di una copia di tali documenti debbono presentare al Dirigente Scolastico una richiesta inviando una mail a segreteria@lscgalilei.it allegando il file [Modulo accesso formale alle verifiche](#), reperibile anche in modulistica famiglia, in cui dovranno indicare tutti gli estremi del documento oggetto della richiesta, specificare l'interesse (diretto, concreto e attuale) connesso all'oggetto della richiesta ed esplicitare la propria identità. Ricevuta dalla segreteria l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, i docenti provvederanno quindi a fotocopiare il documento richiesto e a consegnarlo alla Segreteria didattica nella persona della Sig.ra Scaglione. I genitori, a seguito di una comunicazione via mail da parte dell'Istituto, ritireranno la copia della verifica richiesta presso la segreteria didattica durante gli orari di apertura della stessa, mostrando l'attestazione del pagamento effettuato e firmando per ricevuta.

La riproduzione fotostatica formato UNI A4 costa € 0.25 a pagina, quella in formato UNI A3 € 0.50 a pagina da pagare con Pago in Rete.

Pertanto a partire dalla data odierna per la consegna di quanto in oggetto occorre procedere come da indicazioni sopra riportate.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giuseppe Scafuro
*(Documento firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 D. Lgs. 82/2005)*