



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

LICEO STATALE "FARNESINA"

SEZIONE SCIENTIFICA - SEZIONE MUSICALE

Sede centrale: Via dei Giuochi Istmici, 64 - 00135 Roma - Tel.06/121127045

Sede succursale: Via B. Gosio, 90 – 00191 Roma - Tel.06/121124705

Sede succursale: Via dei Robilant, 7 - 00135 Roma - Tel.06/121124645-06/33221715

Distretto Scolastico 28° - Cod. Mecc.RMPS49000C - Cod. Fisc. 05723890587 rmps49000c@istruzione.it –
rmps49000c@pec.istruzione.it - www.liceofarnesina.edu.it

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Art. 1 - Oggetto e Finalità

Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi del Liceo Statale Farnesina Scientifico e Musicale, in conformità alla normativa vigente, in particolare alla Legge n. 241/1990 e al D.Lgs. n. 33/2013, nonché alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per la protezione dei dati personali.

Art. 2 - Definizione di Accesso

Si intende per accesso ai documenti amministrativi il diritto di prendere visione e/o ottenere copia di documenti detenuti dal Liceo e concernenti attività di pubblico interesse.

Art. 3 - Soggetti Legittimati

Hanno diritto di accesso ai documenti amministrativi tutti i soggetti, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento richiesto.

Art. 4 - Modalità di Presentazione della Richiesta

1. La richiesta di accesso agli atti deve essere presentata in forma scritta mediante apposito modulo disponibile presso la Segreteria o sul sito web dell'Istituto.
2. La richiesta deve contenere:
 - a) le generalità del richiedente;
 - b) l'interesse giuridico che giustifica l'accesso;
 - c) l'indicazione chiara e precisa dei documenti richiesti;
 - d) l'eventuale modalità di ricezione (visione diretta o copia cartacea/digitale).

Art. 5 - Procedura e Termini di Riscontro

1. Il Dirigente Scolastico esamina la richiesta e verifica la sussistenza dei requisiti.
2. Il termine per la risposta è di 30 giorni dalla ricezione della richiesta.
3. L'accesso è negato o differito nei casi previsti dall'art. 24 della Legge n. 241/1990 e quando la divulgazione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di terzi.
4. In caso di diniego o differimento, il richiedente può presentare ricorso al TAR entro 30 giorni o richiedere il riesame al Responsabile della Trasparenza dell'Istituto.

Art. 6 - Costi di Riproduzione o/e invio copie richieste

1. La visione dei documenti è gratuita.
2. Il rilascio di copie cartacee o digitali è soggetto al pagamento del costo di riproduzione stabilito dal Consiglio di Istituto nella misura di Euro 0,25 a pagina per i costi connessi al reperimento dei documenti, alla copia o alla digitalizzazione
3. Il richiedente è tenuto a versare il corrispettivo del rilascio delle copie sul conto corrente del Liceo Farnesina prima del rilascio

Art. 7 - Limitazioni all'Accesso

1. Non è consentito l'accesso ai documenti coperti da segreto d'ufficio o contenenti dati personali sensibili, salvo nei casi previsti dalla legge.
2. L'accesso può essere differito in caso di compromissione del buon andamento dell'attività amministrativa in corso.

Art. 8 - Pubblicazione e Trasparenza

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituto nella sezione "Carte della scuola".
2. L'Istituto garantisce la massima trasparenza, nel rispetto dei limiti normativi in materia di protezione dei dati personali.

Art. 9 - Disposizioni Finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua pubblicazione sul sito dell'Istituto e può essere aggiornato su deliberazione del Consiglio d'Istituto.