



ESTRATTO del VERBALE di DELIBERAZIONE del CONSIGLIO di ISTITUTO
Riunione n. 7 - anno scolastico 2016/17

Numero Consiglieri eletti n. 17 ; **composizione Consiglio n. 18**

Sessione [x] ordinaria Seduta [x] pubblica

Dato atto che ai fini di pubblica conoscenza è stato pubblicato l'avviso di convocazione sul sito istituzionale www.icviadegasperi.gov.it , integrato dall'avviso personale ai consiglieri via mail

In data 30/05/2017, alle ore 18:00, presso i locali della Scuola Secondaria di primo grado " L. Da Vinci" di Seveso (MB) si riunisce il Consiglio di Istituto per discutere i seguenti punti all'o.d.g.:

1. Approvazione del verbale precedente (delibera);
2. Foto di classe;
3. Orario lezioni ultimo giorno di scuola a.s. 2016/2017;
4. Regolamenti (delibere):
 - Regolamento accesso atti amministrativi;
 - Regolamento controllo autocertificazioni;
 - Regolamento dichiarazioni sostitutive;
 - Regolamento trasparenza;
 - Regolamento uscite didattiche e viaggi di istruzione;
5. Piano di recupero a.s. 2017/2018 e comunicazioni del Dirigente Scolastico;
6. Avvio a.s. 2017/2018: diario scolastico, assicurazione RC, contributo volontario (delibera);
7. Calendario scolastico a.s. 2017/2018 (delibera).

Constata la presenza del numero legale si procede alla discussione dei punti all'o.d.g.

Svolge le funzioni di Presidente la sig.ra Reniero Daniela e di Segretario l'ins.te Angela Mussi.

n.	Cognome e Nome	Componente	presente	assente
1	Zanetti Gabriella	Dirigente Scolastico (membro di diritto)	X	
2	Reniero Daniela	Consigliere (componente genitori) Presidente	X	
3	Bellato Davide	Consigliere (componente genitori)		X
4	Bottinelli Eleonora	Consigliere (componente genitori)	X	
5	Brandolese Andrea	Consigliere (componente genitori)	X	
6	Ferro Ferruccio	Consigliere (componente genitori)	X	
7	Sperli Giulia	Consigliere (componente genitori)	X	
8	Albericci Massimiliano	Consigliere (componente genitori)	X	
9	Miliano Simone	Consigliere (componente genitori)		X
10	Di Marco Giuseppina	Consigliere (componente personale docente)	X	
11	Porro Alberto	Consigliere (componente personale docente)	X	
12	Cerboni Oscar	Consigliere (componente personale docente)	X	
13	Crippa Teodora	Consigliere (componente personale docente)	X	
14	Mollini Tiziana	Consigliere (componente personale docente)	X	
15	Rusciano Gabriella	Consigliere (componente personale docente)	X	
16	Mussi Angela	Consigliere (componente personale docente)	X	
17	Lentini Gina	Consigliere (componente ata)	X	
18	Figini Giuseppina	Consigliere (componente ata)		X



Via De Gasperi,5 - 20822 Seveso (MB)

C.M. MIIC86100V - C.F. 83010540157

mail segreteria: miic86100v@istruzione.it, pec: miic86100v@pec.istruzione.it

www.icviadegasperi.gov.it

Di seguito constatato il numero legale degli intervenuti: [] unanimità o [x] maggioranza assoluta (1/2 + 1 degli aventi diritto al voto), il Presidente dichiara aperta la seduta.

Eventuali dichiarazioni preliminari del Presidente: nessuna

Si procede alla lettura e discussione dei seguenti punti dell'ordine del giorno:

Regolamento accesso atti amministrativi

Il Consiglio di Istituto

Sentita la presentazione della Dirigente Scolastica

Considerata la necessità di adottare degli atti per disciplinare l'organizzazione interna e il funzionamento dell'Istituto

Delibera (n. 35 /2016-17)

[x] all'unanimità

Di approvare il regolamento di accesso agli atti amministrativi

IL PRESIDENTE

(Daniela Reniero)

IL SEGRETARIO

(Angela Mussi)

Adempimenti successivi inerenti alla pubblicazione e efficacia

v. Registro Albo online: <http://www.icviadegasperi.gov.it/albo-online/>

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Dirigente Scolastico su conforme dichiarazione del Direttore SGA certifica che copia della presente delibera viene pubblicata all'Albo online del sito istituzionale della scuola per 15 giorni consecutivi dal 23/06/2017 al 08/07/2017

Il Dirigente Scolastico

Gabriella Zanetti



REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI PROCEDIMENTO DI ACCESSO FORMALE AI SENSI DEL D.P.R. 184/06

Presentazione della richiesta scritta e motivata ai sensi della L. 241/90 (all'Unità Organizzativa competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente, ovvero all'Unità Organizzativa competente a detenere stabilmente la documentazione quando la stessa risulti archiviata) su apposito stampato.

Sulla richiesta dovranno essere indicati tutti i dati a disposizione del richiedente che consentano l'individuazione del documento richiesto. Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dall'Amministrazione. La pubblica amministrazione non è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso (art. 2).

La Pubblica Amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua **sogetti controinteressati**, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro **dieci giorni** dalla ricezione di tale comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della suddetta comunicazione (art. 3).

Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di **trenta giorni** decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio competente. Qualora la richiesta sia irregolare o incompleta, l'Amministrazione, entro **dieci giorni**, ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta (art. 6).

L'**atto di accoglimento della richiesta di accesso** contiene l'indicazione dell'Ufficio presso cui rivolgersi, nonché di un congruo periodo di tempo per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia. L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge o di regolamento. L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore di ufficio, alla presenza di personale addetto. I documenti sui quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione, o comunque alterati in qualsiasi modo. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità, che devono essere poi registrate in calce alla richiesta (art. 7). Qualora i documenti richiesti non vengano ritirati e/o esaminati entro il termine previsto nell'atto di accoglimento, gli stessi verranno archiviati e per la visione dovrà essere presentata nuova istanza.

Il **rifiuto**, la **limitazione** o il **differimento dell'accesso** richiesto in via formale sono motivati a cura del responsabile del procedimento. Il differimento dell'accesso è disposto ove sia sufficiente per assicurare una temporanea tutela di interessi legittimi o per salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata (art. 9).

Nelle comunicazioni di diniego, di limitazione o di differimento dell'esercizio del diritto di accesso, il cittadino deve essere informato sia circa la possibilità di diretta impugnazione del provvedimento davanti il

Tribunale Amministrativo Regionale mediante ricorso entro 30 giorni, a norma dell'art. 25, comma 5, della L. 241/90, che sulla possibilità prevista dal comma 4 del citato art. 25, di chiedere al Difensore Civico competente per ambito territoriale, che sia riesaminata la determinazione adottata dall'Amministrazione comunale.

Il Difensore Civico si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

Scaduto infruttuosamente tale termine il ricorso si intende respinto. Se il Difensore Civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica al Dirigente/Funziario dell'ufficio responsabile del diritto di accesso. Se quest'ultimo non emana il provvedimento confermativo motivato, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore Civico, l'accesso è consentito.

Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al Difensore Civico, il termine di 30 giorni per il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, previsto dal comma 5, dell'art. 25 della legge, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al Difensore Civico.

Il Dirigente Scolastico
Gabriella Zanetti

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD