**Modulo istanza di accesso agli atti[[1]](#footnote-2)**

Polo Commerciale Artistico Grafico Musicale

“L.Bianciardi”

Piazza De’ Maria 31

58100 Grosseto

*e.mail: gris01200q@istruzione.it*

Il/la sottoscritto/a [[2]](#footnote-3)

Indirizzo Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CAP\_\_\_\_\_\_\_ Comune Provincia

Telefono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ email

Documento di identificazione (da allegare in copia) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_n°

in qualità di:

* diretto interessato[[3]](#footnote-4)
* legale rappresentante . (allegare documentazione)
* procuratore/delegato in carta semplice da parte di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(allegare fotocopia della delega e del documento di riconoscimento del delegato).

RICHIEDE[[4]](#footnote-5)

* di prendere visione
* il rilascio di copia semplice
* senza allegati □ con allegati.
* il rilascio di copia conforme (istanza da presentare **in bollo**).
* senza allegati □ con allegati

del seguente documento/dei documenti o come da elenco allegato:

Nel formato (se disponibile)

Motivazione: *(specificare* ***l’interesse diretto, concreto ed attuale*** *connesso a situazioni giuridicamente tutelate)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il sottoscritto richiedente si impegna a pagare il corrispettivo dovuto - direttiva n. 27720/982/46 del 19 marzo 1993 rilascio copie documenti amministrativi- rimborso spese riproduzione - e dichiara di essere consapevole che in presenza di controinteressati l’Istituzione Scolastica, ai sensi dell’art. 3 del D.P.R. 184/2006, è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono farne motivata opposizione entro i termini di legge.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (data) (firma)

**DIRETTIVA 19 MARZO 1993, n. 27720/928/46
Rilascio copie documenti amministrativi - Rimborso spese riproduzione**

Com'è noto, la legge n. 241 del 7 agosto 1990, nel riconoscere a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi, ha indicato sinteticamente i concreti modi per l'esame e l'estrazione di copia della documentazione, stabilendo che il rilascio di copia dei documenti è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e visura ove espressamente previsti.

Il D.P.R. 27 giugno 1992 n. 352 (Regolamento di attuazione delle norme di principio in materia di diritto di accesso), agli articoli 5 e 6 stabilisce che la copia dei documenti è rilasciata all'interessato previo pagamento degli importi dovuti, secondo le modalità determinate da ciascuna Amministrazione. In proposito, talune Amministrazioni hanno fatto pervenire richiesta di direttive ai fini della determinazione del corrispettivo delle copie rilasciate a richiesta di privati e delle modalità di riscossione.

Esaminata la questione in sede di coordinamento interministeriale appare in via prioritaria l'esigenza che, in attuazione degli articoli 5 e 6 del richiamato D.P.R. n. 352/1992, le Amministrazioni debbano fissare le modalità operative per il rilascio di copia di documenti nonché l'importo dovuto dai richiedenti per ciascuna copia con criteri di uniformità e di praticità al fine di assicurare un pari trattamento a tutti i cittadini nell'esercizio del diritto di accesso alla documentazione amministrativa.

A tal fine si ritiene equitativo suggerire la fissazione di un corrispettivo omnicomprensivo (costo della carta, spese funzionamento fotoriproduttore, ecc.) dell'importo fisso di lire 500 per il rilascio da 1 a 2 copie, di lire 1000 da 3 a 4 copie e così di seguito, da corrispondere mediante applicazione di marche da bollo ordinarie da annullare con il datario a cura dell'ufficio. Tale indicazione tiene conto dell'esigenza di rendere più agevole l'acquisto delle marche da bollo, non facilmente rinvenibili in commercio in valori inferiori alle 500 lire.**\***

Nel caso in cui il rilascio di copia comporti l'uso di apparecchiature speciali, procedure di ricerca di particolare difficoltà, o formati particolari su carta speciale, ciascuna Amministrazione potrà individuare costi diversi da corrispondere sempre mediante applicazione di marche da bollo.
Ciascuna Amministrazione provvederà ad estendere le direttive che precedono agli enti pubblici vigilati o comunque rientranti nell'ambito di rispettiva competenza.

**\*** da una a 15 copie – 1 marca da bollo da 2,00 €

 da 15 a 30 copie - 2 marche da bollo da 2,00 €

 da 30 a 45 copie – 3 marche da bollo da 2 ,00 €

1. La materia del diritto di accesso è disciplinata dalla legge n. 241/1990 e successive modifiche sull’accesso ai documenti amministrativi. [↑](#footnote-ref-2)
2. Ai sensi del D.Lgs 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e si svolgerà con l’osservanza di ogni misura cautelativa, che garantisca il rispetto e la tutela della riservatezza dei dati dell’interessato. [↑](#footnote-ref-3)
3. Il ritiro della documentazione può essere effettuato anche da un delegato del richiedente, provvisto di delega e documento di identità. Trascorsi inutilmente 30 dall’avviso per il ritiro della copia, la richiesta è archiviata. [↑](#footnote-ref-4)
4. [↑](#footnote-ref-5)