



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto Comprensivo Statale Como Albate
p.zza IV Novembre, 1 – 22100 Como
Tel. 031 524656 Fax 031 505110
Sito web: www.icscomoalbate.it e-mail: coic81200T@istruzione.it

DOMANDA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(L. 7/8/1990 n. 241 - D.P.R. 12/4/2006 n. 184)

Al Dirigente Scolastico
I.C. Como Albate
Como

Richiedente¹: _____

Atto o documento (che ha dato causa o contribuito a determinare il formale procedimento amministrativo) al quale si chiede di accedere²: _____

Prova dell'interesse personale giuridicamente rilevante: _____

Allegati³:

– _____

– _____

COMO, li _____

Firma del richiedente

RISERVATO ALL'UFFICIO

Data di ricevimento _____ (dalla quale decorre il termine di 30 gg. per la conclusione del procedimento)

L'accesso richiesto è stato:

ACCOLTO (rivolgersi a: _____)

RIFIUTATO (motivazione: _____)

LIMITATO (specificare _____)

DIFFERITO (specificare _____)

COMO, li _____

Il Dirigente Scolastico

¹ Generalità complete ed indirizzo

² Identificazione e tipo di richiesta (prendere visione, certificazione, copia, estratto, etc.).

³ Delega specifica al richiedente dell'interessato (con firma di quest'ultimo autenticata) nel caso di rappresentanza di persone fisiche; titolo idoneo che attesti il potere rappresentativo nel caso di richiedente che esercita il diritto in rappresentanza di persone giuridiche o di enti; nel caso di presentazione della domanda di accesso per posta, copia del documento di identità personale del richiedente (in ogni caso).

REGOLAMENTAZIONE E PROCEDURE

Presentazione dell'istanza di accesso

L'istanza formale di accesso, se consegnata personalmente dall'interessato, verrà presentata all'ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente, **dalla data di presentazione** decorrerà il termine di trenta giorni per la conclusione del procedimento D.P.R. 12/4/2006 art. 6 comma 4). Le istanze devono essere compilate in modo da **rendere possibile l'individuazione del richiedente e la prova dell'interesse personale**.

Relativamente al sussistere dell'interesse personale si precisa che lo stesso non può essere individuato nel semplice soddisfacimento di una mera curiosità poiché **il diritto all'accesso può essere esercitato solo quando, in favore del richiedente, insorge il diritto alla tutela di un interesse giuridicamente rilevante**. Per questo motivo, non sarà consentito l'accesso ad alcun atto o documento che non abbia dato causa, o che non abbia contribuito a determinare, un formale procedimento amministrativo.

Per le richieste pervenute a mezzo del servizio postale, la data di presentazione sarà quella in cui l'istanza perviene all'ufficio competente, **il quale ultimo provvedere ad inoltrare immediatamente all'interessato che abbia richiesto la ricevuta dell'istanza**.

Non potranno essere prese in considerazione richieste generiche che non consentano l'identificazione del documento cui si vuole accedere, fermo restando il dovere dell'ufficio competente di facilitarne l'individuazione.

Nel caso di richiesta irregolare o incompleta l'ufficio competente, entro dieci giorni, dovrà dare tempestiva comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento od altro mezzo idoneo ad accertarne la ricezione. In tal caso il termine iniziale decorrerà dalla data di ricezione da parte dell'ufficio competente della richiesta regolarizzata o completata.

Le istanze erroneamente indirizzate ad ufficio diverso da quello competente verranno immediatamente trasmesse a quest'ultimo.

Identificazione dei soggetti che esercitano il diritto di accesso

All'atto della presentazione dell'istanza di accesso i richiedenti **dovranno esibire preventivamente un valido documento di identificazione**.

Coloro che eserciteranno lo stesso diritto **ma in rappresentanza di persone giuridiche o di enti**, oltre al documento di identificazione personale, dovranno produrre **idoneo titolo che attesti il proprio potere rappresentativo**.

Nel caso di **rappresentanza di persone fisiche** (a parte i casi di rappresentanza legale), **tale titolo consisterà in un atto di delega dell'interessato**, la cui sottoscrizione dovrà essere autenticata a norma dell'art. 20 L. 15/1968.

Accoglimento della richiesta di accesso. Rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso

L'atto con il quale si informa **dell'accoglimento della richiesta di accesso** dovrà contenere l'indicazione dell'ufficio, completa della sede cui rivolgersi, nonché di un congruo periodo di tempo (comunque non inferiore a 15 giorni) per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia.

L'atto di rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso richiesto in via formale dovrà essere adeguatamente motivato.

Notifica ai controinteressati

Qualora l'amministrazione dovesse individuare soggetti controinteressati, è tenuta a darne comunicazione agli stessi con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine l'amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

Rilascio copie e rimborso delle spese di riproduzione

Nel momento in cui la domanda di accesso verrà accolta, l'interessato potrà consultare ed estrarre copie del documento dichiarato accessibile.

Per quanto si riferisce alle tariffe per il rilascio di **copie di documenti**, la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha fissato un corrispettivo onnicomprensivo (costo della carta, spese di funzionamento del fotoriproduttore, ecc.) in **€ 0,26 per il rilascio da 1 a 2 copie, in € 0,52 da 3 a 4 copie e così di seguito**, da corrispondere mediante **l'applicazione di marche da bollo ordinarie** da annullare con il datario a cura dell'ufficio ricevente.

Modalità di esercizio dell'accesso

La visione del documento oggetto della richiesta di accesso avrà luogo, presso l'ufficio che lo ha formato o che lo detiene in forma stabile. Potranno anche destinarsi locali idonei per un agevole esame dei documenti, curando tuttavia che vengano adottate le opportune misure di vigilanza.

In caso di accesso a documenti mediante estrazione di copie, l'accesso sarà consentito esclusivamente con l'ausilio di personale dell'Amministrazione.

Trascorso il periodo indicato nella comunicazione di accoglimento della domanda senza che il richiedente abbia preso visione del documento, lo stesso, ove vorrà accedere al medesimo documento, dovrà presentare una nuova richiesta.