Richiesta di accesso ai documenti amministrativi

Non esiste un modello ministeriale unico per le scuole: ogni istituto può pubblicare il proprio modulo nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito. Se c'è, conviene usare quello. Attenzione: chi fa parte del GLO secondo il decreto di costituzione del dirigente scolastico, per esempio la famiglia, è componente dell'organo che elabora, redige e approva il PEI e può averne copia, insieme ai verbali, senza fare accesso agli atti: basta chiederla alla scuola. Questo modello serve per altri documenti o per chi non fa parte del GLO.

Al Dirigente scolastico
dell'Istituto ……
Indirizzo PEC ……

Oggetto: Richiesta di accesso ai documenti amministrativi ai sensi degli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241

Il/la sottoscritto/a [nome e cognome], nato/a a [luogo] il [data], residente a [comune], in via [indirizzo], documento di identità [tipo e numero, da allegare in copia], in qualità di [per esempio: genitore esercente la responsabilità genitoriale sull'alunna/sull'alunno nome e cognome, classe e sezione],

CHIEDE

□ di prendere visione

□ di ricevere copia semplice (anche in formato digitale, all'indirizzo indicato sotto)

□ di ricevere copia conforme all'originale

dei seguenti documenti:

[Indicare con precisione i documenti, per esempio: documentazione relativa alla richiesta di … protocollata il …; delibera o comunicazione del …; atti del procedimento relativo a ….]

per il seguente motivo, che costituisce l'interesse diretto, concreto e attuale richiesto dalla legge (art. 22, legge 241/1990): [per esempio: tutelare il diritto allo studio della figlia/del figlio; conoscere le ragioni di una decisione che la/lo riguarda].

Chiede che la comunicazione avvenga all'indirizzo [email o PEC]. È consapevole che la copia può comportare il rimborso dei costi di riproduzione e, per la copia conforme, l'imposta di bollo, secondo il regolamento dell'Istituto.

Luogo e data ……

Firma ……

Firma ……

Recapiti per la risposta: email/PEC ……. telefono ……

Riferimenti normativi

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, artt. 22-25 (accesso ai documenti amministrativi)
- DPR 12 aprile 2006, n. 184 (regolamento sull'accesso)
- Termine: 30 giorni dalla richiesta; in caso di diniego o di silenzio si può ricorrere al TAR o chiedere il riesame alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi (art. 25, legge 241/1990)

Come inviarla: per posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo della scuola, oppure consegnandola in segreteria e chiedendo il numero di protocollo. Conservane una copia.

Modello a cura di Maurizio Balloi, pedagogista – maurizioballoi.com. Offre un orientamento pratico, non un parere legale. Aggiornato a novembre 2026.