



Costi di riproduzione ed imposta di bollo nell'accesso agli atti della scuola

Quando si esercita il diritto di accesso agli atti ai sensi dell'art. 25 della L 241/90, mentre l'esame e la visione dei documenti sono gratuiti, il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione se in copia informale ed all'imposta di bollo se in copia autentica, oltre ai diritti di ricerca e di visura ove espressamente previsti.

Responsabile del procedimento è il dirigente (art.4 comma 7 L 241/90) o altro dipendente addetto da questi designato.

Successivamente alla legge del 1990, la CM 278/92 confermò, per il pagamento delle fotocopie (costo di riproduzione), da assolversi mediante marche amministrative da apporre sulla richiesta e da annullare con la stessa data del rilascio delle copie, l'importo stabilito, in via transitoria, dalla C.M. n. 57/91, di £ 100 a facciata fino al formato di cm 21 x 29,7 e di £ 150 a facciata per formati superiori.

Poiché il D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352 (poi modificato dal DPR 184/06 - art. 7) subordinava il rilascio di copia (art 5 comma 7) al pagamento degli importi dovuti secondo le modalità determinate dalle singole amministrazioni, la CM 163/93 recependo la Direttiva 19 marzo 1993, n. 27720/928/46-UCA della commissione per l'accesso agli atti, che poneva la prioritaria esigenza di fissare modalità operative e importi dovuti dai richiedenti secondo "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", fissò un corrispettivo omnicomprensivo (costo della carta, spese funzionamento fotoriproduttore, etc.), ritenuto equitativo, pari "all'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". Prevede altresì la possibilità per l'amministrazione di individuare autonomamente costi diversi, da corrispondere sempre mediante applicazione di marche da bollo, nei casi in cui "il rilascio di copia comporti l'uso di apparecchiature speciali, procedure di ricerca di particolare difficoltà, o formati particolari su carta speciale".

La CM 94/94, ripetendo quanto contenuto nella Direttiva 28 febbraio 1994, n. 27720/1749 della commissione per l'accesso, ha poi precisato che **l'imposta di bollo è esclusa tanto sulla richiesta di accesso, quanto sulla copia informale mentre è soggetta a bollo la copia conforme**. Pertanto, è dovuta soltanto quando la copia sia spedita – su richiesta dell'interessato – in forma autentica. Ne consegue che **la richiesta di accesso dovrà contenere esplicita richiesta in merito**.

Tali importi e modalità si trovano reiterati nelle ordinanze ministeriali che dispongono in merito allo svolgimento degli scrutini ed esami OM 80 95 (art. 59); OM 330/97 (Art. 59); OM 90 01 (art. 39).

Convertendo tali importi in euro, i costi di riproduzione, cioè per il rilascio di copie in carta semplice, risulta essere pari a **0,26 centesimi per le prime due copie e 0,52 oltre le due copie** e così via.

La Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, nella seduta del 13 settembre 2011 ha altresì chiarito che i diritti di ricerca e visura possono essere richiesti legittimamente dall'ente in quanto – secondo la giurisprudenza amministrativa (cfr. C.d.S., Sez. V 25 ottobre 1999, n. 1709 richiamata nel parere 1 luglio 2008 7.13) – **per "costo" non deve intendersi solo quello di riproduzione del documento, ma anche tutti gli altri costi sostenuti dall'Amministrazione (quali ad esempio quelli concernenti la ricerca dei documenti)**. Tuttavia, tale importo, non predeterminabile ma oggetto di valutazione, deve essere equo e non esoso, per non costituire un limite all'esercizio del diritto di accesso con conseguente illegittimità.

Questi costi pertanto possono essere anche determinati dall'istituzione scolastica.

Le altre ordinanze ministeriali in materia di scrutini ed esami (OM 38/99; Om 35 03; OM 21 04; OM 32 05; OM 22 06; OM 26 07; OM 30 08; OM 40 09; OM 44 10; OM 42 11; OM 41 12; OM 13 13; OM 37 14) si sono limitate costantemente ad individuare

nel dirigente il soggetto responsabile della custodia degli atti nonché dell'accoglimento delle richieste di accesso e dell'eventuale apertura del plico sigillato e rinviano in generale alla L 241/90.

Per quanto attiene invece le copie spedite in forma autentica su richiesta dell'interessato, bisogna aver riguardo al DPR 642/72 come modificato dal DPR 955/82 ed alla allegata tabella A. **I costi delle marche sono calcolati per foglio, composto da quattro facciate unite o rilegate tra di loro in modo da costituire un atto unico recante nell'ultima facciata la dichiarazione di conformità all'originale**, e sono determinati periodicamente. **Per effetto della L 147/13 tale importo è pari ad € 16,00 per ogni foglio.**

Le marche andranno annullate mediante perforazione o apposizione della sottoscrizione di una delle parti o della data o di un timbro parte su ciascuna marca e parte sul foglio usando inchiostro o matita copiativa e senza scrivere, né apporre altri timbri o stampigliature ovvero usare marche deteriorate o usate in precedenza.

Il dirigente scolastico
Maria Laura Fanti
Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993