

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Al Dirigente scolastico

Oggetto: Richiesta di accesso agli atti amministrativi

Ai sensi della Legge n. 241/90 e delle norme che regolano l'accesso agli atti amministrativi,

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il ___/___/___ residente in _____ Prov. _____ CAP _____

via _____ n. _____ tel. _____

cod. fisc. _____ email _____ in qualità di:

- _____ dell'alunno _____,

frequentante la classe _____;

- dipendente dell'Istituto scolastico con la qualifica di _____,
- rappresentante di _____,

produce istanza di accesso dei seguenti documenti amministrativi

Elenco preciso degli atti richiesti in visione.

Il sottoscritto richiede l'accesso sulla base delle seguenti motivazioni:

(Esplicitare con chiarezza l'interesse che determina l'accesso agli atti)

Il sottoscritto richiede:

consultazione (accesso informale)

rilascio di copia:

- semplice
- conforme all'originale

A tal fine si impegna a versare il corrispettivo economico stabilito dalla normativa vigente.

CHIEDE

di ricevere i documenti:

ritirandoli personalmente presso l'Ufficio competente;

a mezzo PEO al seguente indirizzo: _____

a mezzo PEC al seguente indirizzo: _____

a mezzo posta al seguente indirizzo: _____

Distinti saluti.

SI allega: copia del documento di identità.

Data, _____

Firma _____