



Richiesta di accesso ai documenti amministrativi (legge 241/90)

AL _____

IL/LA SOTTOSCRITT _____

Cognome e nome	Luogo di nascita	Data di nascita

In relazione al procedimento concernente _____ (1)

C H I E D E

Ai sensi dell'art. 22 della legge 7 Agosto 1990, n. 241 di prendere visione / avere copia / avere copia autentica (2)
dei seguenti atti (3) :

A tal fine fa presente che la situazione giuridicamente rilevante (comma 1, art. 22, legge 241/90) che determina l'interesse per i citati documenti deriva dalla seguente motivazione (4) :

Allega:

Indirizzo per eventuali comunicazioni : _____

_____ tel. _____ .

Data _____

Firma _____

Note:

- (1) *Indicare lo specifico procedimento;*
- (2) *Depennare le ipotesi che non interessano(si rammenta che nel caso di richiesta di copie allegare o presentare al ritiro degli atti marche amministrative da Euro 0,26 ogni due pagine e nel caso si richiedono copie autenticate marche da bollo da Euro 11,00 ogni quattro pagine);*
- (3) *Indicare con chiarezza gli atti richiesti;*
- (4) *Indicare quale situazione determina l'interesse per i documenti richiesti.*

RISERVATO ALLA SEGRETERIA

Data del ricevimento.....L'accesso è stato:

1. ACCOLTO (rivolgersi a.....)

2. DIFFERITO (specificare)

.....
.....
.....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

I documenti sono stati consegnati/visionati in data

FIRMA DEL RICHIEDENTE

FIRMA DELL'INCARICATO DELL'ISTITUTO

.....