

## RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
IC PIETRASANTA 1

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:

1. genitore/tutore \_\_\_\_\_ dell'alunno \_\_\_\_\_,  
frequentante la classe \_\_\_\_\_;
2. dipendente dell'Istituto scolastico con la qualifica di \_\_\_\_\_ ,
3. 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 \_\_\_\_\_