

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

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL/LA SOTTOSCRITTO _

| 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 (esempio: Concorso Ordinario ..., Abilitazione Riservata ..., Mobilità ..., Maturità, etc....) ;
- (2) Depennare le ipotesi che non interessano (si rammenta che nel caso di richiesta di copie occorre allegare o presentare al ritiro degli atti marche amministrative da Euro 0,26 ogni due pagine e nel caso si richiedano copie autentiche marche da bollo da Euro 14,62 ogni quattro pagine);
- (3) Indicare con chiarezza gli atti richiesti;
- (4) Indicare quale situazione determina l'interesse per i documenti richiesti.