

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

**Al Dirigente scolastico
Dell'IC Don Andrea Santoro –
Priverno (LT)**

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 sottoscritto _____,

nato a _____ il _____,

residente a _____ via _____,

in qualità di: _____ dell'alunno _____,

frequentante la classe _____ dell'Istituto scolastico _____,

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:

- la visione degli atti nella data e nel luogo stabiliti dal Dirigente scolastico;
- copia degli atti.

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

Gli atti saranno ritirati personalmente dal sottoscritto / dovranno essere inviati, a spese del sottoscritto al seguente indirizzo _____ .

Il sottoscritto resta in attesa di una risposta scritta entro 30 giorni dalla data di consegna a scuola della richiesta.

Distinti saluti.

Data, _____

Firma
