

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

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
Istituto Comprensivo
Buonarroti
Via Corridoni, 68
Ponte a Egola – San Miniato - Pi**

IL/LA SOTTOSCRITT _

Cognome e nome nascita	Luogo di nascita	Data di

Nella sua qualità di _____

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. _____ e-mail: _____ .

data _____

Firma _____

Note:

- (1) Indicare lo specifico procedimento (esempio: Graduatorie Istituto....., Verbali....., Registri....., ecc.)**
- (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) Specificare quale situazione determina l'interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata.**