

Al Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo Mastroianni

Oggetto: RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI  
( ai sensi della Legge 241/ 90 e s.m.i.)

Il sottoscritto Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ recapiti telefonici \_\_\_\_\_  
indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_  
documento di identificazione \_\_\_\_\_

in qualità di: (barrare la casella che interessa)

- diretto interessato
- legale rappresentante (allegare documentazione)
- legale di fiducia (allegare delega)
- procuratore (allegare procura)

**CHIEDE DI**

(barrare la casella che interessa)

- Esaminare la documentazione amministrativa
- Esaminare ed estrarre copia di documentazione in carta libera
- Esaminare ed estrarre copia di documentazione conforme all'originale (in marca da bollo)

dei sottoindicati documenti amministrativi

---

---

---

---

per i/il seguente/i specifico/i motivo/i:

---

---

---

---

Roma, \_\_\_\_\_

(Firma) \_\_\_\_\_

Per le procedure di accesso gli atti amministrativi si rimanda al regolamento approvato dal Cdl  
con delibera n. \_\_\_\_\_ ed emanato con decreto n. del \_\_\_\_\_ e scaricabile dal sito della  
scuola.