

## ACCESSO INFORMALE

Modello di richiesta di accesso agli atti amministrativi (L. 241/1990 integrata e modificata)

Al Dirigente scolastico  
dell'Istituto \_\_\_\_\_

**Oggetto: richiesta di accesso a documenti amministrativi per esame e/o estrazione di copie, ai sensi della Legge 241/1990, integrata e modificata dalla Legge 15/2005 e dal D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184**

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_, nat \_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e residente  
a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_,  
n. \_\_\_\_\_, C.A.P. \_\_\_\_\_ recapiti telefonici (fisso) \_\_\_\_\_ e (cell.) \_\_\_\_\_,  
indirizzo e-mail/P.E.C. \_\_\_\_\_ nella sua  
qualità di

- studente
- genitore
- docente
- rappresentante legale
- altro (specificare).....

**presenta richiesta per accedere ai seguenti atti amministrativi,**

1. \_\_\_\_\_ :
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ :
4. \_\_\_\_\_ :

**attraverso la** ( barrare la voce che interessa):

- visione degli atti**
- estrazione di copia semplice**
- estratto**
- certificazione**

**Tali documenti riguardano** ( barrare la voce che interessa)

- Se stesso
- Il proprio figlio
- Lo studente
- Altro (specificare)

**Per quanto sopra dichiara:**

- che sussiste un interesse personale, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente tutelate, rilevanti e collegate agli atti per i quali chiede l'accesso, che deriva dalla seguente motivazione (art. 2 D.P.R. 184/2006):

.....  
.....

Allega

1. copia del documento, valido, di riconoscimento.
2. eventuale delega dell'interessato

**Firma del richiedente**

\_\_\_\_\_

**Il presente modulo ha valore di autodichiarazione dei dati e fatti ivi riportati, ai sensi del D.P.R. 445/2000. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci o fornisce dati falsi incorrerà nelle sanzioni ex art. 76 D.P.R. 445/2000.**

---

---

**RISERVATO ALLA SEGRETERIA**

Data del ricevimento

L'accesso è stato:

1. ACCOLTO (rivolgersi a .....)
2. DIFFERITO (specificare) .....

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

\_\_\_\_\_

I documenti sono stati:

- consegnati *brevi manu*
- inviati tramite PEC
- inviati tramite PEO
- inviati con Raccomandata A/r

FIRMA DEL RICHIEDENTE.....

FIRMA DELL'INCARICATO DELL'ISTITUTO.....