

**MODELLO PER RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

(Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni)

**Al Dirigente Scolastico  
dell'Istituto Comprensivo di Istrana (TV)**

Il sottoscritto (cognome e nome) \_\_\_\_\_ nato a  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in  
\_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n.  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ nella sua qualità di [ ] diretto interessato [ ] legale rappresentante [ ]  
delegato (in caso di poteri rappresentativi o delega allegare idonea attestazione)

**CHIEDE**

ai sensi degli artt. 22 e ss della legge 7 agosto 1990 n. 241 “Nuove norme in materia di  
procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”:

- di prendere visione;
  - il rilascio in formato elettronico;
  - il rilascio di copia semplice; n. copie .....
  - il rilascio di copia conforme all'originale (autenticata); n. copie .....
- (barrare le caselle che interessano)

dei sottoindicati documenti amministrativi:

.....  
.....  
.....  
per i seguenti motivi (specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta)  
.....  
.....  
.....

**E CHIEDE**

di ottenere le copie dei documenti con le seguenti modalità:

- ritirandoli personalmente nella sede dell'ufficio competente;
- tramite posta elettronica al seguente indirizzo: .....

Dichiara di corrispondere le spese per il costo di riproduzione dovute ai sensi della vigente  
normativa.

Data .....

Firma .....