

**Al Dirigente Scolastico  
dell'I.I.S. "L. NOBILI"  
Reggio Emilia**

**OGGETTO:** Richiesta di accesso formale a documenti amministrativi per esame e/o estrazione di copie ai sensi della L. 241/90 integrata e modificata dalla L.15/05 e del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ ( ) in Via \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di ottenere in visione per esame

**DI ESTRARRE:**

copia semplice (*in carta libera*)     senza allegati     con allegati

copia conforme (*necessita di marca da bollo*)

[al costo copia di € 0,15 da versare in una delle seguenti modalità:

1. Sul C/C postale n. 1001069234
2. Sul C/C bancario c/o Cassa Centrale Banca Credito Cooperativo del Nord Est  
Con Coordinate Bancarie: IT 98K0623012800000064744695  
Con la seguente causale: Cognome.... Nome... Accesso Atti .....

**dei seguenti atti amministrativi (indicare gli estremi degli atti richiesti):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

e dei seguenti allegati (da specificare):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DICHIARA**

che i motivi della richiesta sono i seguenti: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Reggio Emilia, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_