



Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ studente/studentessa maggiorenne

## O IN ALTERNATIVA

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ genitore/tutore dello/a  
 studente/studentessa \_\_\_\_\_ frequentante la classe \_\_\_\_\_  
 della sede associata di \_\_\_\_\_

- ☐ accesso tramite visione
- ☐ accesso mediante estrazione di copia

alla seguente documentazione amministrativa:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



## CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI DI UDINE

UDINE - CIVIDALE DEL FRIULI - CODROIPO - GEMONA DEL FRIULI - SAN GIORGIO DI N. - TOLMEZZO - PALMANOVA

Via Diaz n° 60 - 33100 UDINE (UD) - telefono 0432500634

Codice fiscale 94134770307 - Codice Scuola - UDM098007

e-mail: [UDMM098007@istruzione.it](mailto:UDMM098007@istruzione.it) Posta certificata: - [UDMM098007@pec.istruzione.it](mailto:UDMM098007@pec.istruzione.it)

Sito web [www.cpiaudine.edu.it](http://www.cpiaudine.edu.it)



---

---

---

---

La motivazione della richiesta è la seguente (obbligatoria per la concessione):

---

---

---

---

Si impegna a depositare, per l'estrazione di copia, marche da bollo nella quantificazione indicata dall'Amministrazione d'Istituto e chiede di riceverne comunicazione al n° di tel. \_\_\_\_\_ ed è consapevole che l'Amministrazione ha tempo massimo di 30 giorni per la risposta alla presente istanza.

N.B. In caso di presentazione dell'istanza mediante il servizio postale, via fax o posta elettronica ordinaria, è obbligatorio il deposito di copia di documento di identità del richiedente, ai sensi dell'art. 38 del DPR 28.12.2000, n° 445.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_

firma del richiedente

\_\_\_\_\_

NB: L'Amministrazione d'Istituto, in tema di accessibilità agli atti, si attiene a quanto stabilito dalla Soprintendenza archivistica regionale in materia di durata dell'obbligo di conservazione dei documenti scolastici: il diritto di accesso non è più esercitabile nei riguardi degli atti che, in relazione al decorso del tempo, l'Istituto non è più tenuto a detenere, ex art. 22, c. 6 della legge 7 agosto 1990, n° 241 e successive modifiche.



## CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI DI UDINE

UDINE - CIVIDALE DEL FRIULI - CODROIPO - GEMONA DEL FRIULI - SAN GIORGIO DI N. - TOLMEZZO - PALMANOVA

Via Diaz n° 60 - 33100 UDINE (UD) - telefono 0432500634

Codice fiscale 94134770307 - Codice Scuola - UDMM098007

e-mail: [UDMM098007@istruzione.it](mailto:UDMM098007@istruzione.it) Posta certificata: - [UDMM098007@pec.istruzione.it](mailto:UDMM098007@pec.istruzione.it)

Sito web [www.cpiaudine.edu.it](http://www.cpiaudine.edu.it)



Al Dirigente Scolastico

OGGETTO: ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dipendente (se ex dipendente è necessario esplicitare l'anno scolastico al quale si riferisce la domanda di accesso) con la qualifica di \_\_\_\_\_ chiede ai sensi degli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n° 241 e successive modifiche

- ☐ accesso tramite visione
- ☐ accesso mediante estrazione di copia

alla seguente documentazione amministrativa:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

La motivazione della richiesta è la seguente (obbligatoria per la concessione):

---

---

---



## CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI DI UDINE

UDINE - CIVIDALE DEL FRIULI - CODROIPO - GEMONA DEL FRIULI - SAN GIORGIO DI N. - TOLMEZZO - PALMANOVA

Via Diaz n° 60 - 33100 UDINE (UD) - telefono 0432500634

Codice fiscale 94134770307 - Codice Scuola - UDM098007

e-mail: [UDMM098007@istruzione.it](mailto:UDMM098007@istruzione.it) Posta certificata: - [UDMM098007@pec.istruzione.it](mailto:UDMM098007@pec.istruzione.it)

Sito web [www.cpiaudine.edu.it](http://www.cpiaudine.edu.it)



---

---

---

---

---

Si impegna a depositare marche da bollo nella quantificazione indicata dall'Amministrazione d'Istituto e chiede di riceverne comunicazione al n° di tel. \_\_\_\_\_ ed è consapevole che l'Amministrazione ha il tempo massimo di 30 giorni per la risposta alla presente istanza.

NB In caso di presentazione della presente istanza mediante il servizio postale, via fax o posta elettronica ordinaria, è obbligatorio il deposito di copia di documento di identità del richiedente, ai sensi dell'art. 38 del DPR 28.12.2000, n° 445.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_

firma del richiedente

\_\_\_\_\_

NB: L'Amministrazione d'Istituto, in tema di accessibilità agli atti, si attiene a quanto stabilito dalla Soprintendenza archivistica regionale in materia di durata dell'obbligo di conservazione dei documenti scolastici: il diritto di accesso non è più esercitabile nei riguardi degli atti che, in relazione al decorso del tempo, l'Istituto non è più tenuto a detenere, ex art. 22, c. 6 della legge 7 agosto 1990, n° 241 e successive modifiche.