

RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(L. 241/90 e s.m.i. – D.P.R. 352/92)

Richiedente:

Cognome _____ Nome _____
 Nato il ____ / ____ / _____ a _____ Prov. (_____)
 Codice fiscale _____
 Residente in _____
 Indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni _____

 n. telefono _____ n.fax. _____ e-mail _____

Titolo di rappresentanza del richiedente:

- diretto interessato
- legale rappresentante _____ (a)
- procura da parte di _____ (b)

- =====
- (a) allegare documentazione
 - (b) allegare documentazione accompagnata da copia del documento di identità di chi la rilascia.

MOTIVO DELLA RICHIESTA
(Interesse giuridicamente rilevante):

Documentazione richiesta:

mediante:

- VISIONE
- ESTRAZIONE DI COPIA in carta semplice
- ESTRAZIONE DI COPIA in bollo

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 conferma la veridicità di quanto sopra riportato. Inoltre, autorizza a norma del D. Lgs. 196/2003 al trattamento dei dati personali raccolti esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data, Il richiedente

=====

RICEVUTA (da compilare a cura dell'ufficio che rilascia l'atto)

Istituto Comprensivo

Si attesta che l'istanza presentata dal sig. _____
 e stata acquisita agli atti della scuola con prot. n. _____ del _____

TIMBRO DELL'ISTITUTO

FIRMA DEL RESPONSABILE
