

DOC01-Modulo per richiesta accesso agli atti amministrativi

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo Statale
Via Vittorio Veneto, 32 - Nereto

La/Il sottoscritta/o
nata/o a il
in possesso di documento di identità
rilasciato da in data
nella sua qualità di
chiede, ai sensi degli artt. 22 e seguenti della L.241 del 7.8.90 di avere accesso ai seguenti documenti

.....
.....
.....
.....
.....

A tal fine dichiara, ai sensi dell'art. 25 della legge sopra citata, che la richiesta è fondata sul seguente motivo:

.....
.....
.....

La/Il sottoscritta/o dichiara che:

intende prendere visione personalmente dei suddetti documenti

delega la/il sig./ra
a prendere visione dei suddetti documenti

La modalità di visione scelta consiste nel:

leggere direttamente i documenti richiesti alla presenza di personale della scuola autorizzato dal Dirigente Scolastico

chiedere rilascio di fotocopia dei suddetti documenti e, a tale scopo, allega marche da bollo per un valore complessivo di € a rimborso del costo relativo¹

Nereto, firma:

segue, nella pagina seguente, la parte riservata all'ufficio

¹ In applicazione della normativa vigente il costo del rilascio di fotocopie di documenti amministrativi è fissato in € 0,26 per 1 o 2 copie, € 0,52 per 3 o 4 copie e così via, da corrispondersi mediante applicazione di marche da bollo ordinarie da annullare con il datario a cura dell'ufficio

pag. 2 PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

a) note del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, vista la domanda del/la sig./ra
presentata in data, con cui si chiede la visione di documenti agli atti
della scuola, esprime le seguenti osservazioni:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nereto, firma:

b) modalità di evasione della richiesta

Vista la domanda del/la sig./ra e viste le note del
Dirigente Scolastico, la documentazione richiesta

è stata mostrata al/la richiedente

è stata consegnata in copia al/la richiedente

Eventuali note aggiuntive:

.....
.....
.....
.....

Nereto,

Firma per ricevuta del/la richiedente:

Firma dell'impiegata/o responsabile: