Al Dirigente Scolastico
del Liceo Scientifico “S. Pertini”
di Ladispoli

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. telefax

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

Liceo Scientifico Statale "Pertini"

Si attesta che l'istanza presentata dal sig.

è stata acquisita agli atti della scuola con prot. n. del

FIRMA DEL RESPONSABILE

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

Identificazione richiedente:

documento di identificazione

N° rilasciato da il

Identificazione eventuale accompagnatore:

Cognome Nome

Nato il a

Prov. documento di identificazione

N° rilasciato da il

accoglimento diniego

Esito istanza:

limitazione differimento

motivazione (nel caso di diniego, limitazione o differimento, specificando i caratteri della limitazione o della durata del differimento)

estremi dell'eventuale provvedimento di diniego

Estrazione fotocopie n° A3 A4 Altri formati:

Costi copie € Spedizione documenti costi previsti €

Documenti visionati il

(oppure) FIRMA DEL RICHIEDENTE

Documenti consegnati il per ricevuta

(oppure)

Documenti spediti il nota trasmissione

Conclusione del procedimento
FIRMA DEL RESPONSABILE
Data

Il responsabile del procedimento
