

Al Dirigente Scolastico

Istituto Comprensivo "L.Spallanzani"

Richiesta di accesso a Documenti Amministrativi

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____ in Via/P.za _____ n _____

Carta di Identità n. _____

CHIEDE DI ACCEDERE AL/AI SEGUENTE/I ATTO/I AMMINISTRATIVO/I

Tipo di documento _____

Oggetto _____ Data _____

Notizie utili per l'individuazione del documento:

Motivo della Richiesta (specificare in modo chiaro e dettagliato)

SECONDO LE SEGUENTI MODALITA':

- presa visione;
- copia in carta libera;
- copia in carta conforme.

Nel caso di copia del documento desidero ricevere copia del documento:

- tramite raccomandata postale (pagamento in contrassegno) al seguente indirizzo:

- tramite pec al seguente indirizzo personale: _____

- ritiro da parte del richiedente presso uffici della scuola.

Il sottoscritto si impegna a pagare i corrispettivi dovuti e attende una risposta entro 30 giorni dalla data di questa richiesta.

Firma del richiedente

da ritagliare e consegnare all'interessato

PROT. N. _____

Si rilascia **ricevuta** della richiesta d'accesso del _____

Presentata da _____

Si informa che il Responsabile del Procedimento è: _____ e che la data entro la quale deve concludersi il procedimento è a 30 giorni dalla data odierna.

Scandiano, _____

Il Responsabile del procedimento

Si informa che i dati sopra riportati saranno utilizzati esclusivamente per consentire l'identificazione dell'interessato ai fini del presente procedimento d'accesso.