

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 seguente dichiarazione viene resa.

Luogo e data _____

Il richiedente

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

Istituto Comprensivo "San Francesco" – Anguillara Sabazia

Si attesta che l'istanza presentata dal sig. _____

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

TIMBRO DELL'ISTITUTO

FIRMA DEL RESPONSABILE
