

Richiesta di accesso ai documenti amministrativi (legge 241/90)

Al Dirigente Scolastico
Liceo Scienze Umane "DUCA D'AOSTA"
Via Del Santo n. 57
35123 PADOVA

IL/LA SOTTOCRITT__

Cognome e nome	Luogo di nascita	Data di nascita

In relazione al procedimento concernente _____ (1)

C H I E D E

Ai sensi dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241 di prendere visione/ avere copia/ avere copia autentica (2) dei seguenti atti (3):

A tal fine fa presente che la situazione giuridicamente rilevante (comma 1, art. 22, legge 241/90) che determina l'interesse per i citati documenti deriva dalla seguente motivazione (4):

Allega :

Indirizzo per eventuali comunicazioni :

 tel. _____ .

Data _____

Firma _____

Note:

- (1) indicare lo specifico procedimento;
- (2) Depennare le ipotesi che non interessano;
- (3) Indicare con chiarezza gli atti richiesti;
- (4) Indicare quale situazione determina l'interesse per i documenti richiesti.

RISERVATO ALL'UFFICIO

Richiesta evasa mediante :

1) Esibizione dell'atto al sig. _____ in data _____

Firma dell'interessato _____

2) consegna di n. _____ fotocopie in formato A4 A3

al sig. _____ in data _____

Firma dell'interessato _____

3) invio di n. __ fotocopie in formato A 4 A3

al sig. _____ in data _____

Firma dell'interessato _____

4) altro, come da allegato.

Data _____

Il Funzionario responsabile del procedimento

Applicate marche da bollo per complessivi € _____ nelle copie rilasciate.

Il costo delle fotocopie é determinato in € 0,26 per il rilascio di pagine formato A 4 (cadauna) e € 0,52 per il formato A3 (cadauna): Importi da corrispondere mediante l'applicazione di marche da bollo ordinario, da annullare con datario a cura dell'Ufficio.