Al Dirigente Scolastico

del Liceo Montale

ROMA

**OGGETTO: richiesta generica di accesso formale a documenti amministrativi (Legge 7 agosto 1990, n. 241, DPR 12 aprile 2006 n. 184**)

Il sottoscritto ……………………………………………… nato a ………………………………… il ………………, residente a ……………………………… in ……………………………………. estremi documento di identità ………………………………………., per conto dell’allievo/sig/sigra …………………………………………………, a titolo di …………………………………………

PEC CUI INVIARE COMUNICAZIONE IN MERITO ALL’ACCESSO…………………………..

**CHIEDE**

 di avere in visione

 di avere copia in carta libera

 di avere copia autenticata

Dei seguenti atti:

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

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

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

(*indicare con chiarezza gli atti richiesti, laddove possibile specificando oggetto del documento/data emissione/n. protocollo*)

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:

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

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

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

*(Indicare quale situazione determina l'interesse per i documenti richiesti)*

Allega:

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

Eventuale/i controinteressato/i:

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

Indirizzo per eventuali comunicazioni:

…………………………………………………………… tel. ………………………………………

Nel caso di copia del documento, desidera riceverne copia:

 tramite posta (pagamento in contrassegno)

 ritiro da parte del richiedente presso la segreteria dell’Istituto

Attende risposta entro 30 gg. dalla data della presente richiesta, come previsto dalla Legge.

Roma, ……………………. Firma del richiedente

 …………………………………..