



LICEO STATALE "Angela Veronese"

Artistico - Economico Sociale - Linguistico - Scienze Umane

Viale della Vittoria 34 - 31044 MONTEBELLUNA (Treviso)

Tel.: 0423 601752 - Fax: 0423 601970 - C.F.: 83005990268 - C.M.: TVPM02000G

E.mail: TVPM02000G@istruzione.it - sito web: www.liceoveronese.it

E.mail pec: TVPM02000G@pec.istruzione.it



Modulo per richiesta accesso agli atti amministrativi

**Al Dirigente
Scolastico del Liceo
Statale "A.
Veronese"-
Montebelluna**

La/Il sottoscritto/a
nata/o a il
in possesso di documento di identità
rilasciato da in data
nella sua qualità di
chiede, ai sensi degli artt. 22 e seguenti della L.241 del 7.8.90 di avere accesso ai
seguenti documenti

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

A tal fine dichiara, ai sensi dell'art. 25 della legge sopra citata, che la richiesta è
fondata sul seguente motivo:

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

La/Il sottoscritto/a dichiara che:

intende prendere visione personalmente dei suddetti documenti

delega la/il sig./ra ,

in qualità di Rappresentante Legale o Procuratore, di cui si deposita copia del

Documento d'Identità, a prendere visione dei suddetti documenti

La modalità di visione scelta consiste nel:

leggere direttamente i documenti richiesti alla presenza di personale della
scuola autorizzato dal Dirigente Scolastico

chiedere rilascio di fotocopia dei suddetti documenti per un costo complessivo pari a 0,26 € a
copia, in applicazione della normativa vigente.

Montebelluna, firma:

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

a) note del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, vista la domanda del/la sig./ra.....
presentata in data, con cui si chiede la visione di documenti agli atti
della scuola, esprime le seguenti osservazioni:

- autorizza
- non autorizza

Montebelluna, firma:.....

b) modalità di evasione della richiesta

Vista la domanda del/la sig./ra e viste le note del
Dirigente Scolastico, la documentazione richiesta

- è stata mostrata al/la richiedente
- è stata consegnata in copia al/la richiedente

Eventuali note aggiuntive:
.....
.....
.....

Montebelluna,

Firma per ricevuta del/la richiedente:

Firma dell'impiegata/o responsabile: