

Timbro Ufficio Protocollo

Al Dirigente scolastico  
del L.S.S. A. Righi di Roma

Oggetto: Accesso ai documenti. RICHIESTA.

L'accesso ai documenti, ai sensi della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni avviene utilizzando l'apposito modulo a disposizione presso la Segreteria Didattica e previo pagamento dei costi di riproduzione tramite: bollettino su c/c postale n° 59766006 intestato a LSS A. Righi – Via Campania 63 00187 Roma (causale: Ritiro copie accesso atti) o bonifico Cod. IBAN IT95 Y076 0103 2000 0005 9766 006 intestato a LSS A. Righi – Via Campania 63 00187 Roma (causale: ritiro copie accesso atti) della somma di € 0,20 per ogni singola copia in carta semplice, di € 0,50 per ogni singola copia conforme all'originale; la copia autenticata comporta inoltre il pagamento di una marca da bollo di € 16,00 per ogni quattro facciate. Versamenti da effettuare a nome dello studente.

Studente/ssa \_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_ anno scol. 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_  
(classe, sez. e anno scolastico corrispondente ai documenti richiesti)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente in Via/Piazza \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ in qualità di:

- genitore;  diretto interessato;  
 legale rappresentante di (allegare documentazione) \_\_\_\_\_  
 procura da parte di (lettera di procura anche in carta semplice accompagnata dal documento di chi la rilascia o altra documentazione) \_\_\_\_\_

ai sensi dell'art. 22 della L. 7 agosto 1990, n° 241, così come modificata ed integrata del D.P.R. n° 184 del 12.04.2006

CHIEDE

(1) - di prendere visione  semplice   
(1) - rilascio di copia: Conforme   
Autenticata

del/i sottoindicato/i documento/i: (2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

per il/i quale/i ha legittimo interesse in quanto (3) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Spazio riservato alla Segreteria Didattica

Si concede  Non si concede Il Dirigente scolastico Prof.ssa Monica Galloni \_\_\_\_\_

Se non si concede specificare il motivo \_\_\_\_\_

(1) Barrare con la "X" la casella che interessa. (2) Indicare gli estremi del documento per consentirne l'individuazione.

(3) Si riporta il testo del comma 2 dell'art. 25 della legge 7 agosto 1990, n° 241: "La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.