

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (LEGGE 241/90)

Al Dirigente Scolastico
dell' IIS E. Mattei
di San Lazzaro di Savena

Il/la sottoscritt_____

nat_ a _____ il _____

residente a _____ in Via _____ n. _____

tel. _____ fax _____ e-mail _____

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 autentica¹

dei seguenti atti e documenti² (*):

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 motivazione³ (precisare anche quale sia l'interesse giuridico personale e concreto che deve essere tutelato):

Si impegna a corrispondere l'importo relativo ai costi di riproduzione anche se gli atti non saranno ritirati.

Conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali e sensibili ai sensi del D.Lgs 196/2003.

San Lazzaro di Savena, lì _____

Firma

Allegare copia documento di riconoscimento.

(*) in caso di richiesta relativa a documenti scolastici, specificare quale (es. non generici "compiti in classe", ma di che materia e relativi a quale periodo).

La legge 241/90 prevede che "le pubbliche amministrazioni determinano per ciascun tipo di procedimento il termine entro cui esso deve concludersi", con apposita disciplina, e laddove non abbiano provveduto in tal senso, che il termine è di 30 giorni.

¹ Depennare le ipotesi che non interessano

² Indicare con chiarezza gli atti richiesti

³ Indicare quale situazione determina l'interesse per i documenti richiesti