# ALLEGATO 1

Al Dirigente Scolastico

I.C. R.L.MONTALCINI

Gorgonzola

# RICHIESTA DI ACCESSO INFORMALE/FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (L. 241/90 e.s.m.i. – D.P.R. 352/92)

**Richiedente:**

Cognome Nome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nato il / / a Prov. ( )

Codice fiscale Residente in

Indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni

n. telefono n. telefax. e-mail

# Titolo di rappresentanza del richiedente:

* diretto interessato
* legale rappresentante (a)
* procura da parte di (b)

==================================================================== (a)

allegare documentazione

(b) allegare documentazione accompagnata da copia del documento di identità di chi la rilascia

# MOTIVO DELLA RICHIESTA (Interesse

**giuridicamente rilevante):**

# Documentazione richiesta:

**mediante:**

* VISIONE
* ESTRAZIONE DI COPIA in carta semplice
* ESTRAZIONE DI COPIA in bollo

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 conferma la veridicità di quanto sopra riportato. Inoltre, autorizza a norma del D. Lgs. 196/2003 al trattamento dei dati personali raccolti esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data Il richiedente

# RICEVUTA

Istituto Comprensivo “R. L. Montalcini”

Via Mazzini, 24 - 20064 GORGONZOLA (MI)

Si attesta che l’istanza presentata dal sig.

è stata acquisita agli atti della scuola con prot. n. del

TIMBRO

# (da compilare a cura dell’ufficio che rilascia l’atto)