



LICEO STATALE "Angela Veronese"

Artistico - Economico Sociale - Linguistico - Scienze Umane

Viale della Vittoria 34 - 31044 MONTEBELLUNA (Treviso)
Tel. 0423 601752 C.F. 83005990268 C.M. TVPM02000G
email TVPM02000G@istruzione.it - sito web www.liceoveronese.edu.it
email pec TVPM02000G@pec.istruzione.it



Modulo per richiesta accesso agli atti amministrativi

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

La/Il sottoscritta/o
nata/o a il
in possesso di documento di identità
rilasciato da in data
nella sua qualità di dell'alunno.....
classe 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 sottoscritta/o 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 0,25 € a
pagina, in applicazione della normativa vigente.

Montebelluna, firma:



LICEO STATALE "Angela Veronese"

Artistico - Economico Sociale - Linguistico - Scienze Umane

Viale della Vittoria 34 - 31044 MONTEBELLUNA (Treviso)
Tel. 0423 601752 C.F. 83005990268 C.M. TVPM02000G
email TVPM02000G@istruzione.it - sito web www.liceoveronese.edu.it
email pec TVPM02000G@pec.istruzione.it



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./rae 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: