

RICHIESTA VISIONE/COPIA DI DOCUMENTO PER ACCESSO FORMALE AGLI ATTI

**Al Dirigente Scolastico del Liceo Linguistico
"Ilaria Alpi" di Cesena**

OGGETTO: Richiesta visione/copia di documento per accesso formale agli atti

Io sottoscritto/a _____ genitore dello/a
alunno/a _____ frequentante la classe _____ Sez. _____

CHIEDO

AUTORIZZAZIONE PER LA VISIONE

AUTORIZZAZIONE PER LA COPIA

del (specificare gli estremi del documento, oggetto della richiesta):

motivazione (specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta art. 5, comma 2, L. 241/90):

Luogo e data, _____

Firma di entrambi i genitori* _____

(*) In caso risulti impossibile acquisire il consenso scritto di entrambi i genitori, ovvero laddove un genitore sia irreperibile "Il sottoscritto, _____ consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del D.P.R. 445 del 2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori".

Firma _____

N.B.: Allegare fotocopia del documento di identità.

Per ricevere copia:

I genitori, dopo aver inoltrato il modulo compilato e aver ricevuto conferma dell'autorizzazione del Dirigente, riceveranno comunicazione delle spese dovute e dell'appuntamento per il ritiro presso la Segreteria dell'Istituto della copia del compito o della verifica, portando marche da bollo di importo corrispondente alle relative spese "nella misura di Euro 0,25 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato A4 e nella misura di Euro 0,50 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato A3.

Visto:

si autorizza

non si autorizza

IL DIRIGENTE SCOLATICO
Prof. Francesco Postiglione