



# LICEO STATALE "MORANDO MORANDI"

Via Digione n. 20/1 - 41034 Finale Emilia (Modena)  
tel. 0535/90814 – 0535/780427- fax 0535/91367 - Codice Fiscale: 82002910360  
e-mail [segreteria@liceomorandi.it](mailto:segreteria@liceomorandi.it) – p.e.c. [mops04000l@pec.istruzione.it](mailto:mops04000l@pec.istruzione.it)  
sito web [www.liceomorandi.gov.it](http://www.liceomorandi.gov.it) – Codice meccanografico MOPSO4000L



Il/La sottoscritto/a.....nato/a  
a..... il .....  
nella sua qualità di (padre/madre/ tutore di).....classe.....

### CHIEDE

di ricevere, previo pagamento dei costi di riproduzione, ricerca e misura,  
copia semplice/conforme all'originale (in questo caso la relativa imposta di bollo) del seguente documento:

.....  
.....  
.....

di accedere alle seguenti informazioni: .....

Per la seguente motivazione (specificare il motivo in modo chiaro e dettagliato):

.....  
.....

Data..... Firma .....

### Si allega copia del proprio documento di identità.

### Parte riservata all'ufficio

Richiesta assunta al Prot. N. ....del .....In data.....si rilascia la documentazione richiesta

in carta semplice       in copia conforme (in bollo)      Corrispettivo pagato € .....

Firma per ricevuta..... Firma del funzionario .....

✂.....

Si rilascia ricevuta della richiesta di presa visione / accesso / riproduzione dei sopraindicati documenti

presentata dal/dalla Sig./Sig.ra.....

Data:..... Il funzionario addetto.....

Per l'accesso e/o il rilascio dei documenti ai sensi della legge 241/90 si precisa quanto segue:

1. L'accesso consiste nella visione e/o rilascio dell'atto. La visione è gratuita; quanto al rilascio di copie, con delibera n. 6 del 25/10/2006 il Consiglio di Istituto ha fissato il contributo per fotocopia in € 0,15; fronte/retro € 0,20.

2. Il procedimento di accesso deve concludersi di regola entro 30 giorni dalla presentazione o ricezione della richiesta. Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, salvo il caso di delega da lui conferita nei modi di legge.