



**RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
L. 241/1990**

**Al Dirigente Scolastico
Del Liceo Scientifico "A. Roiti"
FERRARA**

Il/La sottoscritto/a _____
(Cognome e Nome)

Residente a _____ via _____ tel. _____

In qualità di genitore studente maggiorenne tutore legale rappresentante

RICHIEDE

(barrare la casella che interessa)

- La visione**
- Il rilascio di copia semplice**
- Il rilascio di copia conforme all'originale**

Le copie hanno un costo di € 0,35 a
fasciata

Dei seguenti documenti relativi allo studente: _____
(Cognome e Nome)

classe _____ sez. _____ anno scolastico _____

1. _____
2. _____
3. _____

Dei seguenti compiti in classe:

Materia _____ Docente _____

Effettuato il _____

Materia _____ Docente _____

Effettuato il _____

Per le seguenti motivazioni:

Data _____

Firma _____



LICEO SCIENTIFICO STATALE "A. ROITI"

V.le Leopardi N. 64 - 44121 FERRARA Tel. 0532/207390 - Fax 0532/210133
Succursale Via A. Novello 2 Tel. 0532/212042



RISERVATO ALL'UFFICIO	Visto <input type="checkbox"/> si autorizza <input type="checkbox"/> non si autorizza <p style="text-align: right;">IL DIRIGENTE SCOLASTICO</p>
RISERVATO ALL'UFFICIO	I documenti richiesti di Cognome e Nome _____ classe _____ Corrispondono a n° facciate _____ x 0.35 € a facciata per un totale di _____ €
RICEVUTA	Il sottoscritto _____ Ritira in data _____ i documenti richiesti versando € _____ Firma _____