All’attenzione del

Responsabile del procedimento

di pubblicazione

SEDE

Oggetto: richiesta pubblicazione di atti all’Albo on line

Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_trasmette per la pubblicazione all’Albo della Scuola il documento di seguito indicato, comprensivo degli allegati:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PRECISA CHE

a) tale documento dovrà essere pubblicato per n. \_\_\_\_\_\_\_\_ giorni consecutivi a decorrere

dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nella SEZIONE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

b) la pubblicazione è richiesta ai sensi del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

c) il documento riporta il n. \_\_\_\_\_\_\_\_ di Protocollo generale;

d) il “referto” di avvenuta pubblicazione dovrà essere inoltrato al seguente indirizzo di

posta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[LUOGO, DATA] [FIRMA]

…………………………………………………………………………………………………………

Parte riservata al Responsabile del Procedimento di pubblicazione

Il responsabile del Procedimento di pubblicazione , ricevuta la richiesta così come in essa precisato, ed eseguite tutte le opportune verifiche, pubblica in data \_\_\_\_\_\_\_\_ il documento, comprensivo degli allegati.

Si inoltra, pertanto, il referto di avvenuta pubblicazione all’indirizzo riportato in richiesta.

[LUOGO, DATA] [FIRMA]