

**ALLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA DEL COMUNE DI PAVIA
VIA SCOPOLI, 1 – 27100 PAVIA**

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI
(ai sensi dell'art. 22 e segg. della Legge 241/90 e successive mod. ed int.)

Il Sottoscritto

nato il _____ a _____

residente a _____ via/piazza _____

tel. _____ n. doc. d'identità (*) _____

CHIEDE:

la visione o - di estrarre copia semplice o - di estrarre copia autentica o (**)
della seguente documentazione:

MOTIVO DELLA RICHIESTA (ragione per la quale occorre utilizzare i documenti richiesti)

Il Sottoscritto **in qualità di** (***) _____ specifica
come segue il **motivo della richiesta:**

dichiarandosi disposto a comprovare quanto affermato, ove richiesto dall'Amministrazione, e a corrispondere per le copie dei documenti richiesti, gli importi previsti dalla Delibera n. 299 del 19.11.2003.

Pavia, li _____

Firma leggibile

Ogni comunicazione relativa alla presente domanda di accesso dovrà essere inviata al seguente indirizzo:

Allegati: _____

(*) Indicare anche il tipo di documento, l'amministrazione che l'ha rilasciato e la data del suo rilascio.

(**) Indicare gli elementi di identificazione della pratica richiesta: tipo di pratica, intestatario, oggetto, numero di protocollo (PG) e di pratica (UT).

(***) Precisare quale requisito personale costituisce titolo, ai sensi della L.241/90, onde assicurare che l'accesso agli atti sia necessario per curare o per difendere i propri interessi giuridici: proprietario, affittuario, futuro acquirente, progettista, confinante, amministratore, incaricato dalla proprietà, altro: specificare.

Per l'estrazione di copie autentiche occorre che la richiesta sia in marca da bollo.

In caso di delega, a questa deve essere allegata la fotocopia di un documento d'identità del delegante in corso di validità.

Le copie richieste si ritirano presso lo sportello S.U.E. nei seguenti giorni ed orari: Mercoledì e Venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30.