



**Comune di Pavia**  
**Ufficio Relazioni con il Pubblico**

**Alla c.a. del Responsabile**  
**Ufficio Relazione con il Pubblico.**

**OGGETTO:** Richiesta di accesso ai documenti/atti amministrativi (ai sensi dell'art. 22, L. n. 241/90 e dell'art. 10, D.lgs. n. 267 /00).

Il/La Sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, e residente a \_\_\_\_\_,  
in via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_,  
estremi del documento di riconoscimento \_\_\_\_\_;  
ovvero in qualità di legale rappresentante del \_\_\_\_\_,

**CHIEDE**

di essere autorizzato ad accedere ai documenti/atti amministrativi relativi a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

in possesso presso codesto Ente, n. prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, per :

- presa visione;
- rilascio di copia semplice con/senza allegati;
- rilascio di copia conforme (in bollo) con/senza allegati.

A tale scopo dichiara, sotto la propria responsabilità, di dover utilizzare i documenti di cui si è chiesto l'accesso per la seguente motivazione:

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

Ai sensi della legge n. 196/03 autorizzo l'amministrazione comunale di Pavia al trattamento dei dati personali sopra riportati per finalità istituzionali.

PAVIA, li \_\_\_\_\_

In fede \_\_\_\_\_

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

CORRISPETTIVO PAGATO IN EURO \_\_\_\_\_

DATA DI ARRIVO: \_\_\_\_\_

DATA DI RILASCIO \_\_\_\_\_

NUMERO DI PROT. : \_\_\_\_\_

FIRMA PER RICEVUTA \_\_\_\_\_