



Comune di Pavia

Ufficio Protocollo

Alla c.a. del Responsabile Ufficio

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.....,
numero di telefono.....,
email.....,
estremi del documento di riconoscimento.....
ovvero in qualità di legale rappresentante del.....

CHIEDE

di essere autorizzato/a 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

Da protocollare all'Ufficio Protocollo, o inviare all'indirizzo email:
protocollo@pec.comune.pavia.it
protocollo@comune.pv.it

