

## RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Il sottoscritto ..... nato a ..... il ..... e  
residente a ..... in Via ..... nr. ...., in qualità di  
..... e per conto di ..... (tel. ....  
- cell. .... fax ..... mail .....  
Pec.....

### CHIEDE

di **visionare** i seguenti documenti:

.....  
.....  
.....

il **rilascio** di copia autenticata/non autenticata dei seguenti documenti:

.....  
.....  
.....

Precisa che le motivazioni della richiesta sono le seguenti:

.....  
.....  
.....

Precisa che l'utilizzo che intende fare con i dati acquisiti dai documenti richiesti è il seguente:

.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_

Data, .....

Allegati:

- Copia ricevuta versamento rimborso spese
- Fotocopia carta d'identità valida

VISTO SI AUTORIZZA:

Il Responsabile di settore

\_\_\_\_\_