

ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Pervenuta al protocollo di Ateneo
n.fascicolo.....
in data

Università degli Studi di Macerata
Ufficio Gestione Documentale
Via XX Settembre, 5
62100 – MACERATA
ateneo@pec.unimc.it
urp@unimc.it

La/Il sottoscritta/o.....nata/o a
..... il/...../..... e residente
in vian..... e-mail
(eventuale PEC)

CHIEDE

- di prendere visione
- di ottenere copia semplice

dei documenti di seguito elencati:

..... ;
..... ;
..... ;

- in qualità di diretta/o interessata/o
 - in qualità di delegata/o o rappresentante (1)
- di.....

che il rilascio avvenga attraverso:

- invio all'indirizzo e-mail/pec sopra indicato;
- ritiro personale.

DICHIARA

che sussiste un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti di cui è richiesta

visione/copia per i seguenti motivi e finalità:

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

Consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. 445/2000 (articoli 46,47,75 e 76) confermo che quanto ho dichiarato è vero.

Si allega: copia cartacea o digitale del documento di identità

Luogo e data

La/Il richiedente

(1) Specificare e allegare la copia della delega e del documento di identità del delegante o documento idoneo a comprovare la rappresentanza nel caso di altri soggetti.