



**VERBALE DI ACCESSO**

(dei documenti amministrativi ex artt. 22 e ss. L. 241/1990 e s.m.i. e D.P.R. 184/2006 e s.m.i.)

Il giorno .....del mese di ..... dell'anno ..... in....., presso  
 la sede di Recovery for Life SPA., è presente.....,  
 nata/o a ..... il....., e residente a .....  
 in .....n ..... identificata/o a mezzo di documento in corso di validità (tipo)  
 ....., rilasciato da ..... il .....nella sua qualità di:  
 (barrare la casella corrispondente)

- richiedente;
- delegato del richiedente munito di apposita delega consegnata a Recovery For Life SPA con l'eventuale accompagnamento di altra persona (Cognome e Nome) ..... identificata a mezzo di documento in corso di validità (indicare).....

All'esito dell'esame della documentazione, la/il richiedente prende visione dei seguenti documenti:  
 .....  
 .....  
 ...

La/il richiedente, inoltre, ha richiesto di estrarre copia di:  
 .....  
 .....  
 .....Eventuali note/osservazioni:  
 .....

.....Il Responsabile del Procedimento o, in alternativa, il dipendente incaricato di seguire il procedimento di accesso, rilascia copia degli atti richiesti, previa dimostrazione dell'avvenuto pagamento del costo delle copie, pari a Euro

Il presente verbale viene redatto in duplice copia, di cui una viene consegnata al Richiedente/Delegato  
 .....(firma del Richiedente/Delegato)  
 ..... (firma del Responsabile del Procedimento/Dipendente incaricato)

**Recovery for Life S.p.A.**

Via Santa Tecla, 5  
20122 Milano

T. +39 02 84075171  
info@recoveryforlife.it

P. IVA e CF:11129860968  
PEC: recoveryforlife@pec.it