

OGGETTO: **Richiesta di accesso ai documenti amministrativi (ai sensi dell'art. 22 e ss. L. 241/1990).**

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente a _____ in Via _____ n. _____
tel. _____ e-mail _____
in qualità di diretto interessato legale rappresentante della ditta/associazione/ente
_____ con sede a _____ in Via _____ n. _____
delegato/procuratore/legale incaricato (allegare delega o procura)

CHIEDE

di prendere visione il rilascio di copia semplice il rilascio di copia autentica (domanda e copia in marca da bollo) del/i seguente/i documento/i:

_____.

La richiesta viene effettuata per il seguente motivo (l'interesse deve essere diretto, concreto e attuale):

_____.

Delega al ritiro della documentazione richiesta il/la Sig./Sig.ra _____
nato a _____ il _____
e residente a _____ in Via _____ n. _____.

Si impegna a pagare il corrispettivo dovuto per il rilascio, corrispettivo comprensivo dei costi di copia.

Li, _____

Firma del richiedente^(*)

(*) Se la firma non è apposta in presenza dell'operatore allegare fotocopia di un documento identificativo.

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

Il Capo Settore

VISTO SI AUTORIZZA.

_____, li _____

Firma

PARTE RISERVATA AL RICHIEDENTE

PER RICEVUTA copia/presa visione.

_____, li _____

Firma
