

Al Responsabile della Struttura 1 ECONOMICO-AMMINISTRATIVA
 2 TECNICO-MANUTENTIVA – AMBIENTE E SERVIZI
 AL TERRITORIO

**OGGETTO: RICHIESTA DI COPIA / VISURA DI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
 (ART. 22 – LEGGE N. 241/1990 E SS.MM.II.)**

Il sottoscritto _____ nato a _____ il
 _____ residente a _____ - C.A.P. _____ Via
 _____ tel. _____ - fax _____ - e-mail _____

per conto proprio (*oppure*) per conto di _____

- portatore di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati
 titolare di un interesse diretto, concreto, attuale, per la tutela di una situazione giuridicamente rilevante,
 ricavabile dalla seguente motivazione _____
 consigliere - assessore comunale - difensore civico - revisore dei conti per le finalità connesse
 all'espletamento del proprio mandato

CHIEDE (2)

- di avere copia in carta semplice in bollo (1) autentica (1)

OPPURE

- di prendere visione

dei seguenti documenti amministrativi con / senza allegati detenuti da questa Amministrazione:

.....

A tal fine di impegna a pagare il corrispettivo se dovuto.

Data _____

IL RICHIEDENTE

Il sottoscritto _____ - Responsabile del Procedimento autorizza la visura/il
 rilascio della copia dei documenti entro _____ .

Data _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Corrispettivo pagato € _____ in data _____

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

Per ricevuta in data _____

IL RICHIEDENTE

(1) se la copia dei documenti è richiesta in bollo, anche la domanda deve essere in bollo

(2) Ai sensi dell'art. 25 della Legge n. 241/1990 e s.m. i. si informa che in caso di rifiuto espresso o tacito o di differimento della richiesta di accesso agli atti, il richiedente può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o al Difensore Civico competente.