

**DOMANDA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI  
AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA LEGGE 241/90**

***Richiedente***

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

Indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

Indirizzo PEC/e-mail \_\_\_\_\_

diretto interessato

legale rappresentante di \_\_\_\_\_

*(allegare documentazione)*

procura da parte di \_\_\_\_\_

*(lettera di procura anche in carta semplice, accompagnata dal documento di chi la rilascia, o altra documentazione)*

***Interesse giuridicamente rilevante***

**L'istanza deve essere motivata in relazione ad un interesse giuridicamente rilevante, concreto ed effettivo ovvero immediatamente riferibile a chi vuole conoscere i documenti e specificamente inerente alla situazione da tutelare:**

**Documentazione richiesta**     **in visione**     **in copia**     **in copia autenticata**

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, conferma la veridicità di quanto sopra riportato.

Firma del richiedente

**Diritto di ricerca fisso: €15,00** *(per documentazione in archivio di deposito o in archivio storico).*

**Il rilascio di copie è soggetto al pagamento di un rimborso spese.**

**Il rilascio di copie autentiche è soggetto alla tassa sul bollo.**

**Unità operativa:** \_\_\_\_\_

**Responsabile del procedimento di accesso:** \_\_\_\_\_

**Data di consegna della documentazione richiesta** \_\_\_\_\_

*firma per avvenuta consegna*

***Termine del procedimento: 30 giorni***