

Al Segretario Generale  
del Comune di Noale  
Piazza Castello 18  
30033 NOALE - VE  
comune.noale.ve@legalmail.it

**Oggetto: Procedimento Amministrativo. Richiesta intervento funzionario “anti-ritardo”.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
tel./cell \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, mail \_\_\_\_\_  
estremi del documento di riconoscimento \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di (specificare, ove occorra, i poteri rappresentativi)

ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 9bis della Legge n. 241/90, con la presente chiede  
intervento sostitutivo con emissione del relativo provvedimento, in relazione al procedimento  
amministrativo avente ad oggetto :

\_\_\_\_\_ avviato in data \_\_\_\_\_ prot.n. \_\_\_\_\_  
ed avente come termine finale il \_\_\_\_\_, non ancora concluso.

Lì, \_\_\_\_\_

*allega: documento di riconoscimento del firmatario.*