

Mod.2 - individuazione del documento amministrativo che si intende consultare

da allegare alla richiesta di accesso agli atti. Presentare un modello per ciascun documento

MODELLO N. _____ DI N. _____

Scheda per l'individuazione del documento amministrativo per cui si richiede l'accesso	
Tipologia	
Numero/Anno Pratica	
Oggetto	
Num./Anno Prov. Amm.	
Intestatario Pratica o destinatario del Provvedimento	
Fascicolo/Raccogliatore	
Note o qualsiasi altra informazione utile all'individuazione del documento amministrativo	

Il presente modello:

- si trasmette in bianco in quanto per la sua compilazione è stata richiesta la consultazione dei registri tenuti presso l'Ufficio Tecnico, con l'assistenza e la supervisione del personale comunale all'uopo incaricati, al fine di individuare il documento amministrativo su cui esercitare il diritto di accesso (costo € 50,00);
- si trasmette compilato sulla base delle informazioni già in possesso del sottoscritto.

Data, _____

Firma del richiedente

Parte riservata all'Ufficio

Sez. A- Consultazione dei registri:

eseguita in data _____;

Firma del richiedente per ricevuta _____

Sez. B- Costi di riproduzione:

B1-cartaceo:

N. _____ A4 x € 0,15 = € _____

N. _____ A3 x € 0,30 = € _____

B2-digitale:

N. _____ A3-A4-A5 x € 0,20 (minimo € 3,70) = € _____

N. _____ A2-A1-A0 x € 3,05 = € _____

TOTALE = € _____

Data e firma del richiedente per presa visione dei costi variabili _____

Il pagamento dovrà essere eseguito a mezzo versamento su c.c.p. n. 16493090 intestato a Comune di Villa San Pietro – Servizio Tesoreria ovvero mediante bonifico bancario all'IBAN IT15Z0101543940000000050737, in ogni caso con la seguente causale: Rimborso costi accesso atti UTC – La consegna degli atti avverrà contestualmente all'esibizione del pagamento eseguito.

Sez. C- ricevuta di avvenuto accesso agli atti come da richiesta:

Attesto di aver compiuto l'accesso agli atti come da richiesta.

Data, _____

Firma del richiedente _____