



VERBALE PROCEDIMENTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI

Richiesta di accesso Prot. n. _____ del ___ / ___ / ___ *(da allegare al presente verbale)*

Responsabile del Procedimento di accesso _____

(specificare una sola tipologia)

- Accesso documentale ex L. n. 241/90 e s.m.i.
- Accesso civico semplice ex art. 5, comma 1, D. Lgs. n. 33/13 e s.m.i.
- Accesso civico generalizzato – FOIA ex art. 5, comma 2, D. Lgs. n. 33/13 e s.m.i

Identificazione richiedente:

Documento di identificazione n. _____ *(da allegare al presente verbale)*

- Atto di accoglimento n. _____ del ___ / ___ / _____

(oppure)

- Atto di rigetto n. _____ del ___ / ___ / _____

Motivazione rigetto

Altra documentazione rif.:



Evasione avvenuta a mezzo:

- VISIONE
- ESTRAZIONE DI COPIA
- INVIO TELEMATICO PER PEC: _____

Documenti visionati/consegnati il ___/___/___

(oppure)

Documenti spediti il ___/___/___

(oppure)

Documenti inviati telematicamente il ___/___/___

(oppure)

Documenti pubblicati sul sito istituzionale il ___/___/___

Costi

(Eventuale, solo a fronte di spese per copie/spedizioni)

Estrazione fotocopie n° _____ A3 n° _____ A4 n° _____ Altri
formati _____

Costo di comunicazione e spedizione

Costo copie

Totale costi

Modalità di effettuazione del rimborso costi

- pagamento contrassegno postale
- versamento tramite c/c bancario



Conclusione del procedimento di accesso (*compilare solo nel caso di presa visione presso gli uffici di Acque del Sud S.p.A.*)

Il richiedente confermando la veridicità di quanto indicato nel presente modello dichiara di:

- aver preso visione della documentazione richiesta
- aver ricevuto copia della documentazione richiesta

Data

Firma del Richiedente

Il Responsabile del Procedimento di accesso

