

Spett.le
Ordine degli Architetti PPC di Bologna
Al responsabile del Procedimento

Richiesta di ACCESSO AGLI ATTI
e/o Documenti Amministrativi

(ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n° 241 e s.m.e i., e del DPR 12 aprile
2006, n° 184)

Io sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e
residente in _____ via _____ n. _____
(C.F. _____)

(*eventualmente*) in qualità di legale rappresentante della _____
con sede in _____ via _____ n. _____
(C.F. e P.IVA _____)

in virtù di quanto previsto dall'articolo 5 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato
dal d.lgs. n. 97/2016, con la presente

chiedo

di prendere visione dei seguenti documenti

(indicarli in maniera dettagliata, onde consentirne l'esatta individuazione da
parte dell'ufficio destinatario ed evitare dilazioni della procedura)

di ottenere copia semplice o digitale [specificare la scelta] dei seguenti
documenti

(indicarli in maniera dettagliata, onde consentirne l'esatta individuazione da
parte dell'ufficio destinatario ed evitare dilazioni della procedura)

Per future comunicazioni vi prego di voler far riferimento anche ai seguenti recapiti telefonici, fax e di posta elettronica certificata:

Luogo, data _____

Firma _____

Allegati: copia carta di identità richiedente

Informazioni per il richiedente

La presente richiesta deve essere inviata all'Ordine all'indirizzo PEC: archibo@legalmail.it o inviata tramite raccomandata o consegnata di persona presso la Segreteria dell'Ordine dal richiedente.

Nel caso di richiesta copie, costi da sostenere per fotocopie:
copie formato A4: 15 cent copia bianco/nero; 30 cent copia colore
copie formato A3: 30 cent copia bianco/nero; 60 cent copia colore
copie fuori formato, da eliografia o per n. copie in grande numero
verrà proposto un preventivo come da richiesta di copisteria

Nel caso la richiesta sia recepibile, sarà fissato un appuntamento con il richiedente entro 30 gg dal ricevimento della richiesta.