

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI CONSERVATI PRESSO L'ARCHIVIO DI A.M.E.S. S.p.A.

1) Presentazione della richiesta da parte del diretto interessato o da portatori di interessi pubblici o diffusi che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. La richiesta può essere prodotta in carta semplice con le seguenti modalità:

- Posta ordinaria all'indirizzo:
A.M.E.S. S.p.A.
Isola Nova del Tronchetto, 14
30135 Venezia
- Fax al numero 041 29.67.290
- Posta elettronica all'indirizzo:
segreteria@amesvenezia.it
- Posta Elettronica Certificata all'indirizzo:
ames.pec@assofarm.postecert.it

La richiesta per poter essere processata deve essere corredata da copia fotostatica del documento di identità del richiedente e deve fornire un recapito postale e/o di posta elettronica nonché un numero di telefono.

2) Ricerca del fascicolo.

3) Verifica sussistenza di eventuali documenti riservato da sottrarre alla consultazione.

4) Comunicazione ad eventuali contro interessati.

5) Consegna del fascicolo.