

Al Sig. _____

OGGETTO: Accoglimento della richiesta di accesso ai documenti amministrativi

Si comunica che la richiesta di accesso ai documenti amministrativi, avanzata dalla S.V. in data _____ è stata accolta.

Si informa che i documenti possono essere visionati e le copie eventualmente richieste possono essere ritirati da Lei o da altra persona da Lei delegata (*) presso lo scrivente Ufficio, dal Lunedì al Venerdì, dalle ore _____ alle ore _____, entro _____ giorni a decorrere dal ricevimento della presente comunicazione.

Si consiglia di comunicare il giorno in cui si intende esercitare l'accesso telefonando al numero _____

L'inutile decorso del termine sopraindicato si intenderà come rinuncia alla richiesta stessa.

È consentito prendere appunti o trascrivere in tutto o in parte il contenuto dei documenti visionati con l'espresso divieto, penalmente perseguibile, di alterarli in qualsiasi modo ovvero di asportarli dal luogo in cui si trovano.

La copia dei documenti potrà essere rilasciata previo pagamento della somma dovuta in base a quanto previsto dal Tariffario allegato n. 1 al Regolamento per l'accesso.

Data _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(*) L'esame dei documenti ed il ritiro delle eventuali copie richieste, può essere effettuato da persona diversa dall'interessato, munita di delega e di valido documento di riconoscimento.