

STRUTTURA aziendale

Via/Piazza

n°

TEL /cell

Fax

Indirizzo mail

@aas4.sanita.fvg.it

Prot. n.

*Destinatari procedimento
Eventuali cointeressati*

Classif.

Rif. Prot. n

Resp. Procedimento_____

Oggetto: Accoglimento richiesta accesso a documenti amministrativi.

In relazione alla Vostra nota/richiesta/esposto/istanza (etc. _____) pervenuta
in data _____Ns. Prot. _____ con la presente si comunica l'accoglimento
della richiesta presentata di accesso ai seguenti documenti amministrativi:

Si informa che al fine di prendere visione dei documenti presso l'Ufficio_____

_____sito in Via _____

è consentito l'accesso dalle ore_____alle ore _____ nei giorni _____
per prendere visione dei suddetti atti.

L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia semplice è subordinato al pagamento dei costi di riproduzione ed eventuali costi di spedizione di cui all'Allegato "**Richiesta accesso agli atti e documenti amministrativi**". Pertanto, si ricorda che, la richiesta di rilascio di copie autenticate, è soggetto anche al pagamento dell'imposta di bollo nei casi previsti dalla legge.
Distinti saluti.

Data_____

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
