

Oggetto: **Accoglimento / Rifiuto / Differimento richiesta agli atti amministrativi** (L. 241/90 – D.P.R.184/2006)

In relazione alla richiesta di accesso ai documenti amministrativi, avanzata dalla S.V. e pervenuta in data _____ protocollo n. _____

Questo Ufficio _____

Accoglie la richiesta. I documenti possono essere visionati e le copie richieste possono essere ritirate (tutte/in parte) il giorno _____ alle ore _____.

La S.V. potrà prendere appunti, trascrivere il contenuto dei documenti, con divieto penalmente perseguibile di alterarli ovvero asportarli. Non è consentito diffondere o comunque utilizzare le informazioni e i documenti ottenuti a fini commerciali.

Il responsabile

Il richiedente
per presa visione / rilascio copie

addì ___/___/_____ _____

Differisce l'accesso ai documenti fino a _____

Non accoglie la richiesta stessa per i seguenti motivi:

Il responsabile

Per ricevuta del richiedente

addì ___/___/_____ _____

Costi di produzione	€ _____
Costi di bollo e diritti	€ _____
Costi di ricerca e visura	€ _____
TOTALE	€ _____

Il responsabile

