**(Allegato H)**

Prot. \_\_del \_\_\_

Al/Alla Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(richiedente)

Oggetto: Accoglimento richiesta di accesso (prot. n. ……………. del …...…)

Si comunica che la richiesta in oggetto, ai sensi della normativa vigente in materia di diritto di accesso, è stata accolta relativamente alla seguente documentazione:

………………………………………………………………………………………………………………………

Pertanto la S.V.:

potrà presentarsi presso ………………….. nelle giornate di ……………... dalle ore ……………… alle ore ………………, allo scopo di estrarre copia del/i documento/i ammesso/i all’accesso. Trascorsi …… giorni dal ricevimento della presente comunicazione, senza che la S.V. si sia presentata, salvo casi di impedimento preventivamente comunicati, la pratica verrà archiviata e dovrà essere presentata nuova istanza di accesso.

Si trasmette la documentazione di cui sopra, come richiesto *(dovrà essere indicata solo la modalità prescelta)*:

per pec al seguente indirizzo pec …………………………………………….

per mail al seguente indirizzo mail ……………………………………………

per posta al seguente indirizzo ……………………………………………

Dovrà essere previamente prodotta ricevuta (ricevuta di bonifico bancario sul C/C ….. **/** di bollettino CCP sul conto …… / altra eventuale modalità ……) del pagamento, ai sensi della normativa vigente, dei seguenti costi:

* € …. per …..
* € …. per …..

Per informazioni in merito, è possibile contattare il Servizio ai seguenti recapiti: tel………mail………..

Distinti saluti

Il Responsabile del procedimento

Data Firma