**ALLEGATO 6**

Al Sig./Alla Sig.ra

…………………………………..

**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 ………………………………..dal lunedì al venerdì 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:

* per posta al seguente indirizzo ……………………………………………………………………………
* per PEC al seguente indirizzo ………………………..…………………………………………………..
* per mail al seguente indirizzo ………………………..……………………………………………………

*(Nella trasmissione dovrà essere indicata solo la modalità prescelta)*

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 ……………………….

Distinti saluti

Il Dirigente/Il Responsabile del procedimento

Data…………………………….. Firma……………………………………………..