

ALLEGATO G) al Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi (decreto del Direttore generale n. _____ dd. _____)

PERFEZIONAMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Prot.

Luogo, data

- **RACCOMANDATA A/R**
- **VIA TELEMATICA**
- **ALTRO MEZZO IDONEO AD ACCERTARNE LA RICEZIONE**

AI/Alla sig./sig.a

Oggetto: perfezionamento della richiesta di accesso prot. n. _____ dd. _____

Con riferimento all'istanza in oggetto, si comunica che, ai sensi della normativa vigente in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, la stessa è stata esaminata e risulta irregolare/incompleta, per i seguenti motivi _____

_____.

Si precisa, pertanto, che la S.V. è tenuta a perfezionare entro 30 giorni dal ricevimento della presente la richiesta di accesso in oggetto, al fine di consentire a questa Azienda di procedere ad una corretta valutazione della medesima.

Nel caso in cui la S.V. non provveda all'integrazione nel suindicato termine di 30 giorni, l'istanza si intenderà abbandonata e non avrà alcun seguito.

Si informa, altresì, che ai sensi dell'art. 6, comma 5, del DPR n. 184/2006, il suddetto termine di 30 giorni per la conclusione del procedimento di accesso ai documenti amministrativi rimane interrotto e ricomincerà a decorrere dal giorno del ricevimento dell'integrazione, come sopra specificato.

Per informazioni e chiarimenti, i riferimenti da contattare sono i seguenti _____

_____.

Distinti saluti.

Il Responsabile del Procedimento
