

**RISPOSTA RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**  
**(ai sensi della L. 241/1990 e del D.P.R. 184/2006)**

In relazione alla Sua richiesta, presentata in data \_\_\_\_\_ (Prot. N° \_\_\_\_\_), Le comunichiamo che:

- presso l'Ufficio \_\_\_\_\_ potrà
- prendere visione** (1)
- ritirare le copie** della documentazione richiesta, a partire dal giorno \_\_\_\_\_ e per i successivi 15 giorni, nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 12:30, martedì e giovedì anche dalle 14:00 alle 16:30.

- la Sua richiesta risulta  **irregolare**  **incompleta**, per la seguente motivazione:

\_\_\_\_\_

Invitiamo, pertanto, la S.V. a presentare richiesta corretta / completa della seguente documentazione:

\_\_\_\_\_ entro il giorno \_\_\_\_\_, pena il rigetto della richiesta stessa (2);

- che l'accesso alla seguente documentazione \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ **non è consentito oppure è limitato oppure è differito**  
fino a \_\_\_\_\_ per la seguente motivazione:

\_\_\_\_\_

Distinti saluti

---

Il Responsabile del Procedimento

Note:

(1) Vedi Regolamento di Fincalabra su accesso.

(2) Vedi Regolamento di Fincalabra su accesso.