

U.O.C.....  
Direttore  
Tel. ....  
e.mail.....  
pec  
Prot. n. .... del.....

Al richiedente

Oggetto: Accoglimento istanza di accesso prot. n. del

Con la presente si comunica L'ACCOGLIMENTO della richiesta di accesso agli atti presentata dalla S.V. in data ed acquisita al protocollo di questa Azienda USL al n.

La S.V. potrà prendere visione / estrarre copia della seguente documentazione

---

entro il (indicare un termine non inferiore a 15 giorni) presso la Struttura / U.O.C competente .....sita in.....alla Via.....dalle ore.....alle ore.....previo appuntamento telefonico al seguente n.

All'atto del ritiro la S.V. dovrà esibire un valido documento di riconoscimento e comprovare l'avvenuto versamento dei costi di riproduzione per € mediante esibizione della relativa ricevuta di pagamento degli stessi.

Il pagamento dovrà essere effettuato tramite:

- le Casse dell'Azienda (Uffici abilitati alla riscossione di denaro);
- bonifico bancario o postale intestato all' Azienda USL n.4 di Teramo (IT12Z0542404297000050011058), indicando quale causale "Costo di riproduzione accesso agli atti/civico";
- il portale Pago PA secondo le indicazioni fornite dal Responsabile del procedimento

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il dirigente responsabile

Il responsabile del procedimento