

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

Al richiedente

Oggetto: **Limitazione dell'accesso** relativamente all'istanza prot. n. .... del.....

Con riferimento all'istanza di accesso ai documenti amministrativi avanzata dalla S.V. in data.....prot. n.....si comunica che, ai sensi della normativa in materia di accesso, la richiesta E' STATA ACCOLTA MA LIMITATAMENTE AD ALCUNE PARTI DEI DOCUMENTI RICHIESTI per i seguenti motivi:

La S.V. potrà prendere visione/ estrarre copia della documentazione con le limitazioni di cui sopra **entro il (indicare un termine non inferiore a 15 giorni)** presso la Struttura/ U.O.C competente .....con sede in.....alla Via. .... dalle ore..... alle ore.....previo appuntamento telefonico al seguente:::

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

Avverso il presente provvedimento, entro 30 giorni dal ricevimento dello stesso, la S.V. potrà presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (art 116 D.L vo n.104/2010 e art. 25 co. 4 e 5 L. n.241/90)

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

Il dirigente responsabile

Il responsabile del procedimento