



all. 5

**MODELLO DI COMUNICAZIONE DI ACCESSO
MEDIANTE VISIONE DEI DOCUMENTI**

Raccomandata a/r

A
(SOGGETTO CHE HA
PRESENTATO ISTANZA DI
ACCESSO)

Oggetto: Istanza di accesso agli atti

Con riferimento alla Sua istanza del....., pervenuta a questa Azienda in data, si comunica che la documentazione da Lei richiesta in visione sarà disponibile presso.....a partire dal giorno.....con i seguenti orari.....

Si ricorda che il mancato esercizio del diritto di accesso entro il termine di 15 giorni comporta l'archiviazione della pratica.

Si precisa altresì che la visione potrà essere effettuata da Lei personalmente o da altro soggetto incaricato munito di delega scritta.

Il personale addetto prima di procedere alla esibizione dovrà accertarsi della Sua identità personale. In caso di delega, il delegato dovrà esibire oltre al proprio documento di identità, il Suo, anche in copia.

Coloro i quali prendono visione degli atti in rappresentanza di persone giuridiche o di enti, nonché i tutori e i curatori delle persone fisiche, devono produrre, oltre al documento di identificazione personale, idoneo titolo che attesti tale qualità o dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Il difensore che abbia richiesto i documenti per conto dell'assistito, nei casi previsti dalla legge, deve esibire il mandato.

L'interessato potrà prendere appunti o trascrivere in tutto o in parte il documento preso in visione con l'espresso divieto, penalmente perseguibile, di tracciare segni su di essi o di alterarli in alcun modo o di asportarli dal luogo in cui sono dati in visione.

Il tempo della visione sarà adeguato alla natura ed alla complessità del documento.