Al Sig./Alla Sig.ra

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Oggetto**: Richiesta di regolarizzazione istanza di accesso a documentazione amministrativa - Istanza prot. n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_

Con riferimento alla Sua richiesta presentata in data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(prot. ASL Sulcis Iglesiente n. \_\_\_\_\_\_\_\_del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, si comunica che, ai sensi della normativa vigente in materia di accesso, la stessa risulta irregolare / incompleta in quanto:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pertanto la S.V. è tenuta a perfezionare entro 10 giorni dal ricevimento della presente la richiesta di accesso in oggetto, al fine di poter procedere ad una corretta valutazione della stessa.

Qualora non venga dato seguito alla presente richiesta di regolarizzazione della istanza di accesso nel termine di 10 giorni dalla ricezione della stessa, si intenderà venuto meno l’interesse alla proposizione della istanza a cui pertanto non sarà dato alcun seguito.

Si informa altresì che, ai sensi dell’art. 6, comma 5 del D.P.R. 184/2006, il termine di 30 giorni per la conclusione del procedimento di accesso alla documentazione amministrativa rimane sospeso e ricomincerà a decorrere dal giorno dell’eventuale ricezione dell’integrazione, come sopra specificato.

Per eventuali chiarimenti in merito, sarà possibile contattare \_il responsabile del procedimento, dott/dott.ssa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Distinti saluti

Il Dirigente/Responsabile del procedimento

Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tel**. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**