



AGAPE - Società Cooperativa Sociale
Via Casnida, 19 - 24047 Treviglio (BG)
amministrazione@centrofamiglia.org
0363 46480 - P.IVA 02911360168



CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001: 2015
N. 22184/10/S-G2 DEL 25/10/2010

Protocollo n. _____ /

Al Richiedente Sig./Sig.ra

**OGGETTO: Accoglimento della richiesta di accesso ai documenti amministrativi
(Legge n. 241/90 e DPR n. 352/92).**

In relazione alla richiesta di accesso ai documenti amministrativi avanzata dalla S.V. in data _____, protocollo n. _____, questa Struttura accoglie la richiesta stessa. Si informa pertanto che i documenti possono essere visionati e le copie eventualmente richieste possono essere ritirate dalla S.V. medesima o da altra persona di sua fiducia presso

CONSULTORIO "CENTRO PER LA FAMIGLIA" VIA CASNIADA 19 - TREVIGLIO

dal giorno _____ al giorno _____ dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 13.30

Il mancato accesso al documento, trascorso il termine sopraindicato, sarà inteso come rinuncia alla richiesta che quindi verrà archiviata.

La S.V. potrà prendere appunti o trascrivere in tutto o in parte il contenuto dei documenti visionati, con l'espresso divieto, penalmente perseguibile, di alterarli in qualsiasi modo ovvero di asportarli dal luogo in cui si trovano.

Per le eventuali copie richieste dovrà corrispondere la somma di € _____ per coprire i costi di riproduzione, ricerca, visura e/o autenticazione.

Non è consentito diffondere o comunque utilizzare le informazioni ottenute ai fini commerciali.

Il Responsabile della struttura

Treviglio, _____

PER RICEVUTA: _____
(luogo e data)

_____ (firma richiedente)

Atto di delega

Io sottoscritto _____ titolare delle richiesta cui si riferisce la presente comunicazione, delego il/la Sig./Sig.ra _____ nato/a _____ in data _____ ad accedere ai documenti cui fa riferimento la richiesta stessa.

Firma delegante _____

_____ (data e luogo)

Nota: è richiesta copia del documento identificativo del titolare della richiesta e del delegato.