**ALLEGATO C**

Egr. Sig./Gent.ma Sig.ra

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

*(controinteressato)*

E p.c.

Egr. Sig./Gent.ma Sig.ra

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

*(richiedente)*

**Oggetto**: notifica ai controinteressati di richiesta di accesso a documentazione amministrativa.

Ai sensi dell’art.3 del DPR n.184/2006, con la presente si comunica che:

* Il Sig./ La Sig.ra\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_in data\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ha presentato richiesta di accesso ai seguenti documenti in possesso dell’ASL n. 8 Cagliari:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

* Stante il tenore della documentazione di cui all’istanza di accesso e della documentazione ad essa connessa la S.V. è stata individuata quale controinteressato ai sensi dell’art.22 L.241/90 e s.m.i., in quanto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* Pertanto è riconosciuta alla S.V. la facoltà di presentare per iscritto motivata opposizione all’accesso di cui sopra, entro il termine perentorio di giorni 10 dal ricevimento della presente avendo cura di inoltrarla al responsabile del procedimento sotto indicato;
* Le osservazioni e memorie verranno valutate nell’ambito del procedimento di accesso, ma non sono vincolanti per l’Azienda;
* L’eventuale decisione positiva sull’istanza di accesso verrà comunicata alla S.V. solo qualora sia stata presentata opposizione.

In allegato si invia copia della richiesta di accesso alla documentazione amministrativa di cui sopra.

Rimanendo a disposizione per eventuale informazione, si porgono distinti saluti.

Il Responsabile del procedimento

Data­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**La Struttura competente dell’Asl 8 di Cagliari è** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Responsabile del procedimento è** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Telefono** ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **mail** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_