Al…………………………………………………………………………………………………….……..[1]

**Istanza di accesso civico (F.O.I.A)**

ex art. 5, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (“Decreto Trasparenza”)

La/il sottoscritta/o

COGNOME…………………………………………….……..…NOME…………………………………………………………………...

NATA/O A …………………………IL ……………………………………RESIDENTE IN ……………………….… PROV (……..)

VIA ………………...……..… n° telef. …………………...IN QUALITA’ DI …………..………………………………………. [2]

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall’art. 5, commi 1, 2, 3 e 6 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, di:

 prendere visione;

 ottenere copia semplice in formato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*specificare: elettronico con invio tramite posta elettronica, cartaceo, su supporto cd*);

 ottenere copia autentica (istanza e copie sono soggette all’assolvimento delle disposizioni in materia di bollo);

della seguente documentazione/informazione/dato:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....……[3]

A tal fine dichiara di essere a conoscenza che:

* come stabilito dall’art. 5, comma 5 del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, qualora l’amministrazione alla quale è indirizzata la presente richiesta dovesse individuare dei controinteressati ex art. 5-bis, comma 2 del medesimo D.Lgs., è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della presente istanza;
* qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso (30gg) è sospeso fino all’eventuale opposizione dei controinteressati, e comunque non oltre 10 giorni;
* a norma dell’art. 5, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall’amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni [4]: ………………………………………………………………………………………………………..

Luogo e data …………………………….Firma …………………………………………..

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

[1] L’istanza va indirizzata al Responsabile della trasparenza nominato o indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI).

[2] Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

[3] Specificare il documento/informazione/dato o gli estremi che ne consentono l’individuazione.

[4] Inserire l’indirizzo di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.