

ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (F.O.I.A.) EX ART. 5, CO. 2 DEL [D.LGS. 33/2013](#)

(Da inviare anche mediante e-mail)

Al Comune di Nicosia

Via _____

UFFICIO _____ (*)

OGGETTO: Richiesta di accesso ai documenti/dati/informazioni amministrativi (ai sensi dell'art. 5, comma 2 e ss. del [D.Lgs. n. 33/2013](#)).

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____ re-
sidente in _____ Prov. _____ CAP _____
via _____ n. _____ tel. _____
fax _____ cod. fisc. _____
e-mail _____ indirizzo al quale inviare eventuali
comunicazioni _____

nella propria qualità di soggetto interessato,

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, co. 2 e ss. del [D.Lgs. n. 33/2013](#), come modificato dal [D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97](#), e dell'art 16 del regolamento comunale, 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);

relativamente ai seguenti documenti (dati o informazioni): _____

(indicare i documenti/dati/informazioni o gli estremi che ne consentono l'individuazione).

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](#), ed art 16 del regolamento comunale, qualora l'amministrazione alla quale è indirizzata

(*) N.B. A norma dell'art. 5, comma 3 del [D.Lgs. n. 33/2013](#), come modificato dal [D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97](#), e dell'art 16 c 3 del regolamento comunale sull'accesso, l'istanza può essere indirizzata:

- α) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- β) all'Ufficio protocollo e/o al responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- γ) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

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 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;
- in caso di ritardo o mancata risposta entro trenta giorni dal ricevimento della presente, il richiedente potrà presentare richiesta di riesame, ai sensi dell'art. 5, co. 7 del [D.Lgs. 33/2013](#), al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Avverso la decisione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente potrà proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al [decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104](#).

Distinti saluti.

Luogo e data _____

Firma del richiedente
