

ALLEGATO C

Spett. Ente di gestione Aree protette Appennino Piemontese
Via Umberto I n. 51 – Salita Poggio
15060 Bosio (AL)
areeprotetteappenninopiemontese@pec.it

ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (F.O.I.A.)
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 _____ il _____ C.F. _____
residente in _____ Prov _____ CAP _____
Via _____ n. _____
Tel _____ mail _____ PEC _____

NELLA PROPRIA QUALITÀ DI SOGGETTO INTERESSATO

CHIEDE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2 e ss., del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, di esercitare il diritto di accesso sui seguenti documenti/dati o informazioni:

(il richiedente deve indicare gli estremi del documento/dati/informazioni oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione)

A tal fine specifica che tale diritto si esplicherà mediante:

- esame degli atti procedurali presso i Vs. uffici;
- invio tramite posta elettronica
- estrazione di copia cartacea semplice

- estrazione di copia mediante riproduzione fotografica con propria macchina fotografica, tablet o telefono cellulare, dichiarando che l'uso di tale riproduzione sarà il seguente:

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'Ente, al quale è indirizzata la presente richiesta dovesse individuare dei controinteressati ex art. 5-bis, comma 2, del medesimo D.Lgs., è tenuto 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'Ente per la riproduzione su supporti materiali.

ALLEGATI OBBLIGATORI:

- FOTOCOPIA DOCUMENTO IDENTITÀ DEL "RICHIEDENTE";

Luogo e Data

Firma

Informativa ai sensi e per gli effetti dell' art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 – Si informa che i dati forniti dall'interessato saranno utilizzati dall'Ente ai soli fini della procedura in oggetto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 22 della L. n. 241/1990 in materia di accesso ai documenti amministrativi. Si richiamano le sanzioni penali e amministrative previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in caso di falsità e/o dichiarazioni mendaci.

RICEVUTA DI DOCUMENTAZIONE O ATTESTAZIONE DI PRESA VISIONE

Il / La Sottoscritto/a _____

Nato a _____ il _____

Residente in _____ Via/Piazza _____ n. _____

Tel. _____ mail _____

DICHIARA

di aver preso visione dei documenti;

IL/LA RICHIEDENTE

li _____/_____/_____

di aver ricevuto copia dei documenti richiesti nelle forme indicate nell'istanza di accesso come sopra precisato;

IL/LA RICHIEDENTE

li _____/_____/_____

Informativa ai sensi e per gli effetti dell' art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 – Si informa che i dati forniti dall'interessato saranno utilizzati dall'Amministrazione Comunale ai soli fini della procedura in oggetto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 22 della L. n. 241/1990 in materia di accesso ai documenti amministrativi e dal vigente Regolamento Comunale per garantire il diritto di accesso ai documenti amministrativi per cittadini. Si richiamano le sanzioni penali e amministrative previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in caso di falsità e/o dichiarazioni mendaci.