

ACCESSO F.O.I.A. - FREEDOM OF INFORMATION ACT

[art. 5, co. 2 e ss., D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii.]

L'Accesso Civico F.O.I.A. è il diritto di CHIUNQUE di ottenere e di riutilizzare, senza obbligo di motivazione, DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI detenuti dalla pubblica amministrazione, **ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria**, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Finalità: favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Presentazione dell'istanza: l'istanza può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

a. Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti

Recapito telefonico

Indirizzo di posta elettronica

c. Ufficio protocollo

Recapito telefonico: 095/644531

Indirizzo di posta elettronica certificata: **comune.piedimonte-etneo@pec.it**

Conclusione del procedimento: con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 gg. dalla presentazione dell'istanza (silenzio=inadempimento).

Costo: rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Esclusioni e limiti: disciplinati dall'art. 5-*bis* del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii..

Tutela: - istanza di riesame al Responsabile Prevenzione Corruzione/Difensore Civico

- TAR (rito speciale accesso – art. 116 c.p.a.)

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

Il/la sottoscritto/a (1) _____ nato/a a _____
_____ il _____ residente in _____
_____ Prov. _____ CAP _____ via _____
_____ n. _____ tel. _____ fax _____
_____ cod. fisc. _____ e-mail _____
_____ indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni _____

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2 e ss., del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii., di:

o prendere visione;

o ottenere copia semplice in formato _____

(specificare: *elettronico con invio tramite posta elettronica, cartaceo, su supporto cd*);

o ottenere copia autentica dei seguenti documenti dati/documenti/informazioni:

_____.

Informativa circa il trattamento dei dati personali .

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si autorizza che i dati personali ricavabili dalla presente domanda di accesso FOIA ai documenti vengano raccolti ai soli fini istituzionali e non comunicati o diffusi ad altri soggetti pubblici o privati.

Luogo e data

Firma _____

Si allega: copia del documento di identità.

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

RESTANO FERME LE **DIVERSE FORME DI ACCESSO** DEGLI INTERESSATI (soggetti privati inclusi portatori di interessi pubblici o diffusi che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata) AI DOCUMENTI DETENUTI DALLA P.A. PREVISTE DAL CAPO V DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241 [art. 5, co. 11, D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii.]

PER CUI:

Conclusione del procedimento: decorsi inutilmente 30 gg. dalla richiesta, questa si intende respinta (silenzio=rigetto).

Costo: rimborso costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

Esclusioni: art. 24 L. n. 241/1990.

Tutela: - Difensore Civico/Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi

- TAR (rito speciale accesso – art. 116 c.p.a.)