

**ACCOGLIMENTO ISTANZA DI ACCESSO CIVICO (F.O.I.A.)**

COMUNE DI NICOSIA

PROVINCIA DI ENNA

Rif. pratica \_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_

RACCOMANDATA A/R

*Destinatario*

\_\_\_\_\_

-

*E p.c. Soggetto controinteressato*

\_\_\_\_\_

**OGGETTO: Accoglimento della richiesta di accesso ai documenti/dati/informazioni amministrativi (ai sensi dell'art. 5, comma 2 e ss. del D.Lgs. n. 33/2013) relativa a \_\_\_\_\_  
prot. n. \_\_\_\_\_.**

Si comunica alla S.V. che, a seguito di presentazione di richiesta di accesso agli atti in data \_\_\_\_\_ protocollo n. \_\_\_\_\_, l'istanza è stata accolta.

Si precisa che, in conformità all'art. 5, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, l'esercizio del diritto di accesso è subordinato al pagamento di € \_\_\_\_\_ a titolo di rimborso spese, conformemente a quanto disposto dalla delibera di GC n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e/o al pagamento dell'imposta di bollo di € \_\_\_\_\_.  
*(Adattare opportunamente ai casi che ricorrono: si rammenta al compilatore che il rilascio di documenti in copia conforme è soggetto all'assolvimento delle disposizioni in materia di bollo. Inoltre, come stabilito dal citato comma 5, il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali)*

Si comunica altresì che:

- la scrivente amministrazione ha individuato dei controinteressati ex art. 5, comma 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e che ha provveduto a dare comunicazione agli stessi della sopra citata richiesta di accesso, mediante invio di copia dell'istanza in oggetto;

– i controinteressati hanno presentato motivata opposizione entro i termini previsti dall' art. 5, comma 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e che il diritto di accesso non potrà pertanto avvenire prima della decorrenza del termine di 15 giorni dal ricevimento della presente comunicazione da parte del controinteressato, a norma dell'art. 5, comma 6 del D.Lgs. n. 33/2013.

*(formule da inserire qualora siano individuati soggetti controinteressati)*

Si provvede pertanto all'invio in allegato dei documenti/dati/informazioni richiesti *(qualora non vi siano controinteressati o i medesimi non abbiano fatto opposizione, e non venga richiesto il rilascio su supporto cartaceo o informatico dei documenti/dati/informazioni)*.

Il responsabile del procedimento è il Sig. \_\_\_\_\_.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare il Sig. \_\_\_\_\_  
dell'Ufficio \_\_\_\_\_ (tel. \_\_\_\_\_ / fax \_\_\_\_\_).

Distinti saluti.

*Luogo e data* \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE

\_\_\_\_\_