

**Al Comune di Capaci**

**Ufficio** \_\_\_\_\_ \*\*

*(che detiene i documenti, i dati e le informazioni):*

**OGGETTO: ISTANZA DI ACCESSO CIVICO C.D. "GENERALIZZATO" (art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)**

La/il sottoscritta/o COGNOME\* \_\_\_\_\_ NOME\* \_\_\_\_\_

nata/o a \* \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

residente in \* \_\_\_\_\_

prov ( \_\_\_\_\_ ) via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

in proprio;

oppure

nella sua qualità di legale rappresentante pro-tempore

dell'Associazione/Ente \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

l'accesso civico ai seguenti documenti, dati e informazioni detenuti dal Comune di Capaci  
(art. 5, comma. 2, d.lgs. 33/2013):

**documenti:**

(indicare gli estremi dei documenti ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione)

Documento	descrizione del contenuto*		
	autore	destinatario	data

**dati:**

Dato	descrizione del contenuto*	
	fonte del dato (es., denominazione della banca dati)	periodo di riferimento
		dal    ___/___/___ al     ___/___/___

**informazioni:**

Informazione	descrizione del contenuto*	
	fonte (es. pagina web dove l'informazione è citata)	periodo di riferimento
		dal    ___/___/___ al     ___/___/___

A conoscenza che il rilascio è gratuito, salvo il **rimborso del costo effettivamente sostenuto** dal Comune di Verona per la predisposizione.

**Si allega fotocopia di documento di identità** (non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale).  
In mancanza la domanda è irricevibile.

**Nota informativa sul trattamento dei dati personali.**

La compilazione del modulo autorizza formalmente il trattamento dei dati personali nel rispetto del decreto legislativo n. 196/2003.

Luogo e data \_\_\_\_\_ /\_\_\_/\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

\* dati obbligatori

\*\* N.B. L'istanza può essere presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- 1) Ufficio che detiene i documenti, i dati e le informazioni,
- 2) Ufficio Segreteria – Trasparenza Amministrativa