

Comune di

Provincia di

Prot. n.

Li,

Alla cortese attenzione di:

(Richiedente l'accesso)

.....

OGGETTO: Definitiva comunicazione di accoglimento o non accoglimento dell'istanza di accesso civico.

In relazione alla istanza di accesso che la SV ha presentato a questo ufficio con nota del assunta al protocollo comunale con n. in data a cui i controinteressati in risposta alla nostra nota del

- Non hanno fatto seguire alcuna comunicazione
- Hanno fatto seguire le proprie deduzioni ostative con nota acquisita in data al n. di protocollo comunale;

Visto che in risposta alla nostra nota del (inserire gli estremi della nota di preavviso):

- Non è seguita alcuna comunicazione nei termini,
- È seguita la sua nota acquisita in data al n. di protocollo comunale,
- È seguita la sua nota acquisita in data al n. di protocollo comunale, fuori dai termini previsti, ma comunque prima che questo ufficio emanasse il rigetto definitivo

questo ufficio, comunica che l'istanza è

accolta e i dati e documenti sono

già accessibili sul sito istituzionale: www..... alla voce "amministrazione trasparente". Il/i link ipertestuale/i diretto/i ai documenti è/sono i seguente/i: www.....

già disponibili in visione presso l'ufficio aperto al pubblico nei seguenti orari:

già disponibili in copia presso l'ufficio aperto al pubblico nei seguenti orari: previo pagamento delle seguenti spese: € a titolo di rimborso spese;

respinta per i seguenti motivi:

.....
.....
.....

Avverso questo provvedimento la SV e chiunque ne avesse titolo è ammesso, con le modalità previste artt. 5 e seg. del D.lgs. 14/03/2013, n. 33, a fare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza comunale: [**riferimenti**].

E' anche ammesso un 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.
- al difensore civico comunale [**se istituito, altrimenti la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore**].

Responsabile del procedimento è; per informazioni

Distinti saluti.

.....

(.....)

Per ricevuta della presente nota:

Data di ricezione

Firma dell'istante