**F.O.I.A. – ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

*(per documenti, dati e informazioni non soggetti a obbligo di pubblicazione)*

 All’Ufficio ……………………………………… del Teatro Marrucino di Chieti

Il/la sottoscritto/a

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Dati anagrafici\**** |  |  |  |  |  |  |  |  | / / |  |
| *nome* |  | *cognome* |  | *codice fiscale* |  | *luogo di nascita* |  | *data di nascita* |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Residenza\**** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *indirizzo* |  | *CAP* |  | *Comune* |  | *Prov/Stato estero* |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Recapiti\**** | @ |  |  |  |
| *indirizzo PEC/e-mail* |  | *telefono* |  |

**CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti dell’art. 5, co. 2, d.lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, di:

**–** prendere visione dei seguenti documenti\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indicare i documenti o le informazione a cui si vuole accedere o gli estremi che ne consentano l’individuazione da parte dell’ufficio);

**–** ottenere copia semplice in formato cartaceo/su cd/tramite posta elettronica dei seguenti documenti\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**–** ottenere copia autentica dei seguenti documenti\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (per le copie autentiche occorre verificare se si deve pagare il bollo);

Si allega copia di documento di identità (non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(luogo e data)* |  | *(firma)* |

\* I campi contrassegnati con l’asterisco sono obbligatori