**Allegato 11**

Al Direttore Amministrativo *(o suo delegato)*

**Oggetto: Istanza accesso civico semplice al Soggetto Titolare del potere sostitutivo**

Il/La sottoscritto/a ………………………………….. nato/a a ………………………………. Il …………… residente in …………..………………………….………. via …………………..…………………………. tel …………………… e mail …………………….………….…., PEC ……………………..…….…….. con il documento n. .……………… *(allegato in copia)*, rilasciato da ………....………… il …………….

In qualità di ………………………………………………………………..……………………………………

*(indicare la qualifica solo se si agisce per conto di persona giuridica)*

CONSIDERATO CHE

in data ………………… ha presentato al Responsabile della prevenzione della Corruzione dell’Azienda ………………………………….richiesta di accesso civico ai sensi dell’art. 5 comma 1 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. riguardante i seguenti dati/informazioni/documenti:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(specificare in maniera precisa il documento/informazione/dato di cui si chiede la pubblicazione obbligatoria, indicando, se è possibile, la norma da cui discende l’obbligo di pubblicazione di quanto richiesto).*

Tenuto conto che, ad oggi, in riferimento a quanto richiesto:

* Non risulta l’avvenuta pubblicazione sil sito web istituzionale aziendale
* Non risulta pervenuta alcuna risposta

CHIEDE

alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo, la pubblicazione del suddetto dato/informazione/documento entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto.

Si chiede che ogni comunicazione sia inoltrata:

* per posta al seguente indirizzo ……………………………………………………………………………
* per PEC al seguente indirizzo ………………………..…………………………………………………..
* per mail al seguente indirizzo ………………………..……………………………………………………

Autorizza il trattamento dei propri dati personali che saranno trattati ai sensi della normativa vigente in materia, al fine della presente istanza.

Data…………………………….. Firma……………………………………………..