



COMUNE DI LIVORNO

**Settore Edilizia privata
del Comune di Livorno**
comune.livorno@postacert.toscana.it

RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

*(art. 22 e seguenti L. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. 184/2006,
Regolamento Comunale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso vigente)*

Richiesta relativa a (barrare la tipologia richiesta):

- ☐ **PRATICA EDILIZIA**
☐ **CONDONO**
☐ **ABITABILITÀ**
☐ **IMPIANTI**

Il/la Sottoscritto/a
nato/a il
Cod Fiscale
Identificato con doc. (*) **allegato alla presente;**
n° id. Documento
Tel. / Tel. Cell.
e-mail
PEC
in qualità di (**)

(*) *allegare fotocopia del documento di identità del richiedente*

(**) *nel caso in cui l'istanza sia presentata da parte del tecnico incaricato occorre allegare la delega del soggetto avente titolo con la fotocopia del relativo documento di identità*

Chiede

Per i seguenti motivi

con riferimento all'immobile posto in Livorno,

Via n.civico

identificativi catastali:

Foglio particella/e subalterno/i

☐ **la visione** con eventuale estrazione di copie tramite sistema foto con mezzi del richiedente o estrazione di copia digitale (ove presente) dei documenti su supporto USB del richiedente

☐ **la visione ed il successivo rilascio di copia cartacea dei documenti selezionati dall'interessato**

☐ **l'invio in copia digitale** (ove presenti) dei documenti con PEC o mail

☐ **il rilascio in copia conforme dei documenti selezionati dall'interessato**

delle seguenti pratiche riguardanti l'immobile sopra identificato (*indicare tutti gli elementi utili alla ricerca; ove possibile, i numeri di protocollo e relativa data, numero e data dell'atto rilasciato dal comune, l'oggetto, il nominativo dell'intestatario, estremi abitabilità, ecc.*), con riferimento alle tipologie sotto indicate:

Pratiche edilizie (*) :**

(***) Fornire ed indicare gli elementi necessari. Qualora si avesse necessità di visionare anche la “certificazione di fine dei lavori”, tale richiesta dovrà essere indicata esplicitamente nel paragrafo sopra riportato al fine della sua consultazione.

Condoni:

Abitabilità:

Impianti:

A tal fine:

☐ Allega ricevuta di versamento dei diritti di segreteria i cui costi e modalità di versamento sono previsti dalla Delibera G.C. 697/2021;

☐ Delega al ritiro il Sig

nato/a

il

Cod Fiscale

Identificato con doc. (*)

allegato alla presente;

n° id. Documento

Tel.

/ Tel. Cell.

e-mail

....

Note esplicative

Si rende noto che:

- *nel caso in cui nella richiesta non siano contenuti gli elementi idonei o congruenti alla identificazione delle pratiche richieste, l'utente verrà informato dall'ufficio delle medesime carenze, ed invitato a fornire gli elementi necessari. In tal caso i termini di legge per la conclusione del procedimento sono sospesi e rinizieranno a decorrere dal giorno in cui verranno forniti tali elementi;*
- *l'accesso agli atti è subordinato al preventivo pagamento dei diritti di estrazione copia e di segreteria che dovranno essere versati con le modalità stabilite dalla Deliberazione della Giunta Comunale n.697/2021;*
- *qualora alla richiesta di accesso non sia allegata la prova dell'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria, ai sensi della Deliberazione della Giunta Comunale sopra richiamata, la istanza verrà sospesa (con successiva comunicazione tramite e-mail) sino ad integrazione del dovuto;*
- *il rilascio di copie conformi comporta l'applicazione di una marca da bollo da 16 euro a documento o frazioni di 4 facciate. Le marche da bollo dovranno essere acquistate direttamente dal richiedente prima del ritiro dei documenti;*
- *le istanze saranno dichiarate improponibili ed improcedibili in caso di:*
 - *mancata identificazione dell'interesse concreto, diretto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (art. 22 L. 241/1990 e ss.mm.ii.;*
 - *mancata precisazione (genericità, incompletezza oggettiva) dei riferimenti degli atti e/o documenti cui si intende accedere, tale da non consentire la identificazione dell'oggetto della istanza (artt. 22 e ss L. 241/1990);*
 - *in ogni altro caso previsto a termini di legge.*

N.B. Modalità di pagamento dei diritti di segreteria.

Al momento dell'inoltro della richiesta, il versamento deve essere già stato effettuato, tramite il sistema pagoPA, raggiungibile con il seguente percorso: rete civica - servizi online - pagoPA - piattaforma iris - scelta del Comune di Livorno - scelta della voce relativa ai diritti di segreteria di interesse

Il sottoscritto dichiara di aver preso altresì conoscenza delle note esplicative e della sottostante informativa ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679.

N.B. Ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., è obbligatorio allegare copia del documento di identità del sottoscrittore.

Data _____

Firma _____

**MODELLO DI DELEGA ALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI ACCESSO DA
PARTE DEL TECNICO INCARICATO**

Il/la Sottoscritto/a
nato/a il
Cod Fiscale
Identificato con doc. (*) **allegato alla presente;**
n° id. Documento
Tel. / Tel. Cell.
e-mail
PEC
in qualità di (**)

(*) *allegare fotocopia del documento di identità del delegante*

(**) *nel caso in cui l'istanza sia presentata da parte del tecnico incaricato occorre allegare la delega del soggetto avente titolo con la fotocopia del relativo documento di identità*

DELEGA

Il/la Signor/a
nato/a il
Cod Fiscale
Identificato con doc. (*) **allegato alla presente;**
n° id. Documento

(*) *allegare fotocopia del documento di identità*

**ALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI
AMMINISTRATIVI RIGUARDANTI L'IMMOBILE**

Luogo e Data _____

Firma Delegante _____

MODELLO DI DELEGA AL RITIRO O ALLA VISIONE DEGLI ATTI

Il/la Sottoscritto/a

nato/a

il

Cod Fiscale

Identificato con doc. (*)

allegato alla presente;

n° id. Documento

richiedente Accesso agli Atti con prot.

del

() allegare fotocopia del documento di identità del delegante*

DELEGA

Il/la Signor/a

nato/a

il

Cod Fiscale

residente in via

CAP

Città

n° id. Documento

rilasciato da

il

() allegare fotocopia del documento di identità*

**AL RITIRO E/O ALLA VISIONE DEGLI ATTI E DOCUMENTI RICHIESTI
RIGUARDANTI L'IMMOBILE**

Luogo e Data _____

Firma Delegante _____