

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

Residente in _____ Via _____

Telefono _____ CF _____

documento di riconoscimento _____

mail _____

pec _____

In qualità di:

- diretto interessato
- rappresentante di _____

di cui si allega delega firmata e copia del documento di riconoscimento

- erede di _____

(allegare dichiarazione sostitutiva atto di notorietà)

PRESO ATTO CHE

- **la domanda di accesso deve avere un oggetto determinato o quanto meno determinabile, e non può essere generica;**
- **la domanda di accesso deve riferirsi a specifici documenti e non può pertanto comportare la necessità di un'attività di elaborazione di dati da parte dell'ufficio destinatario della richiesta;**
- **la domanda di accesso deve essere finalizzata alla tutela di uno specifico interesse giuridico di cui il richiedente è portatore;**
- **la domanda di accesso non può essere uno strumento di controllo generalizzato dell'operato della pubblica amministrazione ovvero del gestore di pubblico servizio nei cui confronti l'accesso viene esercitato;**
- **la domanda di accesso non può essere un mezzo per compiere una indagine o un controllo ispettivo, cui sono ordinariamente preposti organi pubblici.**

CHIEDE

- di estrarre copia semplice in formato digitale (con costi a carico dell'utenza)
- di estrarre copia conforme all'originale (con costi a carico dell'utenza e in marca da bollo, tranne i casi di esenzione)

dei documenti amministrativi relativi alla pratica edilizia (specificare la pratica edilizia richiesta):

per i seguenti motivi:

(deve essere indicato l'interesse personale, concreto e attuale che legittima la richiesta)

SI PRENDE ATTO CHE

Al fine di limitare e contenere il diffondersi del contagio da COVID-19, è prevista la riproduzione digitale di tutto il fascicolo concernente l'accesso con costi a carico dell'utenza.

L'ufficio procederà a richiedere all'utente/cittadino/delegato i costi di riproduzione e ricerca e procederà ad inoltrare a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.) o tramite altri servizi, nell'atto di accoglimento dell'accesso la documentazione richiesta una volta digitalizzata.

Levanto, _____

Firma del richiedente _____

SI RENDE NOTO CHE, AI SENSI DELL'ART.3 DEL DPR N. 184/06, SARÀ INVIATO AVVISO A EVENTUALI CONTROINTERESSATI.

Si allega:

- b) copia documento d'identità in corso di validità (se la richiesta non è sottoscritta digitalmente);
- c) **(solo per documenti amministrativi detenuti dalla P.A. e richiesti da soggetti diversi dal titolare della pratica)** Ricevuta versamento diritti di segreteria, ai sensi della Delibera n. 93 del 28- 11-2018, del valore di € 30,00 con causale "Diritti segreteria accesso agli atti" da pagarsi con le seguenti modalità :

1. Tesoreria comunale presso Crédit Agricole Carispezia S.P.A. - Filiale di Levanto, con sede in Corso Italia n. 22,

2. Bonifico sul C/C Bancario di tesoreria n. 46677185; IBAN: IT 04L0623049781000043561623, indicando la causale;

3. TRAMITE Conto Corrente Postale al nr. 11305190