



## **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)

- Al Dirigente/Resp. Ufficio .....  
del Comune di Livorno

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a ..... il.....

Residente a ..... via.....

Recapito telefonico..... e-mail.....

### **CHIEDE**

- la visione
- Il rilascio di copia semplice
- Il rilascio di copia conforme all'originale

dei seguenti documenti (*descrivere sinteticamente l'oggetto e, ove possibile, numero di protocollo e data*):.....

per i seguenti motivi.....

Delega al ritiro il Sig. .... nato/a a .....

Il ..... residente a ..... via.....

Data ..... Firma .....

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali conferiti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data ..... Firma .....

Si informa che il titolare del trattamento è il Comune di Livorno e che il responsabile del trattamento è il Dirigente dell'Ufficio competente, secondo gli atti di organizzazione vigenti.

Spazio riservato all'Ufficio.....

Giorno, sede e orario per la visione del documento o per il rilascio della copia .....

.....

.....

Motivazione di eventuali differimenti o dinieghi.....

IL RESPONSABILE

.....

---

**Ricevuta da rilasciare al momento della presa visione o della consegna degli atti**

Io sottoscritto.....dichiaro:

Di aver preso visione dei documenti richiesti

Di aver ricevuto copia dei documenti richiesti

Di aver ricevuto copia della comunicazione di differimento/limitazione/rifiuto di accesso agli  
atti

Data .....

Firma .....



COMUNE DI

LIVORNO

Si rilascia ricevuta della richiesta di accesso del .....

presentata da.....

Data.....

IL RESPONSABILE

.....