



**RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI  
AMMINISTRATIVI AI SENSI L. 241/90**

versione EM  
2021\_01

**Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016)**

Il Comune di Genova, in qualità di titolare (con sede in Genova, Via Garibaldi n.9, telefono: 010557111; indirizzo mail: [urpgenova@comune.genova.it](mailto:urpgenova@comune.genova.it), casella di posta elettronica certificata (Pec): [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it)) tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, per le finalità relative all'oggetto del presente modulo.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione di quanto richiesto dall'utente e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Genova e non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D. Lgs. n. 33/2013- testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (art. 15 e ss. del RGPD).

L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (*Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Garibaldi n.9, Genova 16124, email: DPO@comune.genova.it*).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Al Dirigente Responsabile  
del Settore Politiche Energetiche  
Via di Francia 1  
16149 Genova

L sottoscritt

nat il a ( )

Codice.fiscale

residente nel comune di ( )

via/piazza

civ. n° Cod. Postale

recapito telefonico Cellulare

@ mail:

e/o **PEC (preferibile):**

nella qualità di <sup>1</sup> :

diretto interessato;

delegato dal Signor <sup>2</sup>

in qualità di:

(requisito personale che costituisce titolo)

consulente/esperto nominato dal tribunale

legale rappresentante della seguente persona giuridica<sup>3</sup>

amministratore di <sup>3</sup> :

cognome/nome o ragione sociale

C.F. : / P.I.:

nat il a

( ) residente nel comune di

( ) via/piazza

civ. n° Cod. Postale

### CHIEDE

se disponibile presso l'archivio di codesto Settore,

di prendere visione della documentazione relativa alla **relazione tecnica di cui all'art. 125 del DPR 380/2001 (cosiddetta Legge 10/91)** e relativa al fabbricato / unità immobiliare sita in:

**Via/Piazza**

n° nero e/o n° rosso

numero/i di pratica energetica; anno

e/o

numero/i di protocollo; anno

altro:

di prendere visione della documentazione relativa all' **Asseverazione di Conformita' e Dichiarazione di Fine Lavori** (ai sensi del R.E.C. E del D.Lgs 192/2005) e relativa al fabbricato / unità immobiliare sita in:

**Via/Piazza**

n° nero e/o n° rosso

numero/i di pratica energetica; anno

e/o

numero/i di protocollo; anno

altro:

### DICHIARA

che la presente richiesta di accesso è motivata dal sotto indicato **requisito personale**:

<input type="radio"/> Proprietario	<input type="radio"/> Amministratore del Condominio	<input type="radio"/> Confinante	<input type="radio"/> C.T.U. – Esperto del Giudice
<input type="radio"/> Comproprietario	<input type="radio"/> Futuro acquirente	<input type="radio"/> Frontista	<input type="radio"/> Tecnico incaricato
<input type="radio"/> Locatario	<input type="radio"/> Condomino	<input type="radio"/> Altro (specificare)	

e dalla tutela del seguente **interesse** (deve comunque trattarsi di un interesse attuale e personale alla tutela di situazioni giuridicamente rilevanti):

<input type="radio"/> richiesta mutuo	<input type="radio"/> presentazione progetto edilizio	<input type="radio"/> presunta lesione di interessi	<input type="radio"/> controversia
<input type="radio"/> redazione APE/AQE			
<input type="radio"/> Altro (specificare)			

**La richiesta dovrà essere inviata, insieme ad un documento d'identità in corso di validità del richiedente e/o del delegante.**

**Il sottoscrittore della presente dichiara altresì di essere consapevole del fatto che le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla Legge sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia ( art. 76 - D.P.R. 445/2000 ).**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
( Luogo e data ) ( Firma )

**SPAZI DA COMPILARE IN CASO DI RITIRO DI COPIE CARTACEE**

\_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
documento di identificazione \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
rilasciato da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ dichiara di aver  
preso visione di quanto richiesto in data \_\_\_\_\_  
*Firma* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
documento di identificazione \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
rilasciato da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ ritirato le copie  
dei documenti richiesti in data \_\_\_\_\_

**Spazio riservato all'ufficio**

CONVOCAZIONE CON TELEFONATA IN DATA \_\_\_\_\_

ASSENTE ALLA CONVOCAZIONE

DATA APPUNTAMENTO \_\_\_\_\_ ORA \_\_\_\_\_

*Firma* \_\_\_\_\_

**INFORMAZIONI GENERALI**

**Ogni singola richiesta di visura è valida per l'esame dei fascicoli riferiti ad un unico edificio e/o unità immobiliare.**

**L'istanza deve essere compilata in stampatello e in ogni sua parte, allegando la documentazione richiesta; in caso di incompleta presentazione dell'istanza e relativi allegati, non decorrono i termini previsti dalla normativa vigente per ottenere l'accesso agli atti richiesti.**

Esaminata l'istanza l'ufficio visura contatta il richiedente per concordare la data in cui sarà possibile accedere agli atti.

Qualora l'interessato non si presenti alla convocazione e non abbia nel frattempo fissato un nuovo appuntamento, la richiesta di visura sarà archiviata d'ufficio. (tel. Ufficio 010 55776/55/57/58 ).

**La visura dei documenti e il rilascio di copia è soggetto al pagamento di diritti e tariffe per costi di riproduzione come stabilito dalla vigente Delibera della Giunta Comunale.**

La domanda di accesso agli atti è assoggettata al pagamento della tariffa pari a Euro 7.90 per un massimo di 5 progetti riferiti ad un unico indirizzo.

Nel caso di presentazione della domanda utilizzando la piattaforma on line, il pagamento della tariffa è inserito nella compilazione della domanda on-line

Nel caso invece di presentazione col modello in carta semplice, il pagamento della somma dovuta dovrà essere effettuato attraverso il sistema **PagoPA** accedendo al servizio on line presente al seguente link:

<https://pagamenti.comune.genova.it/mip-portale/InitServizio.do?idServizio=PATAR>

Con la nuova procedura è possibile calcolare in modo guidato l'importo da pagare, selezionando:

- nel primo menu a tendina la voce "Servizi SUE"
- nel secondo menu a tendina la voce "Presentazione Richiesta di visura pratiche edilizie"
- indicare sempre nello spazio "Dati aggiuntivi" la frase "tariffa per visura" e l'indicazione della via e del numero civico della pratica di cui si chiede l'accesso.

L'importo dovuto, pari ad Euro 7,90, può essere pagato contestualmente on line tramite PagoPa con carta di credito, indipendentemente che la propria banca abbia aderito al nodo, o con bonifico, controllando invece che la propria banca abbia aderito al Nodo Nazionale dei Pagamenti e le condizioni d'uso, oppure creando e stampando l'"avviso di pagamento PagoPA" e presentandolo presso tutti i punti di riscossione aderenti a PagoPa accreditati da Agid (Agenzia per l'Italia Digitale): quali tabaccai convenzionati con Banca ITB o con Sisal, ATM e sportelli bancari, agenzie di pratiche auto convenzionate con paytipper.

La ricevuta del pagamento dovrà essere consegnata all'Ufficio con la domanda di Visura.

Per ulteriori informazioni vedere la [guida al servizio](#) (consultabile anche dal servizio stesso) contenente le indicazioni per l'utilizzo del servizio PagoPa.

*N.B: Per problemi tecnici informatici del servizio contattare: [helpservizionline@comune.genova.it](mailto:helpservizionline@comune.genova.it)*

-----

La comunicazione dell'importo dovuto per i costi di riproduzione delle copie richieste verrà fornita di regola tramite mail dall'Ufficio Visura

Il pagamento dell'importo dovuto potrà essere effettuato attraverso il sistema **PagoPA** accedendo al servizio on line presente al seguente link:

<https://pagamenti.comune.genova.it/mip-portale/InitServizio.do?idServizio=PATAR>

Con la nuova procedura è possibile calcolare in modo guidato l'importo da pagare, selezionando:

- nel primo menu a tendina la voce “Servizi SUE”
- nel secondo menu a tendina la voce “Costi di riproduzione”
- indicare l'importo da pagare nei campi presenti nell'ultima parte della pagina proposta. Al fine della corretta indicazione della somma dovuta si rinvia alla “Guida al servizio” di cui al sottostante link, nella sezione relativa alla “Tariffa variabile”
- indicare sempre nello spazio "Dati aggiuntivi" la frase "costo di riproduzione" e l'indicazione della via e del numero civico della pratica cui è corrisposto il costo delle copie.

L'importo dovuto può essere pagato contestualmente on line tramite PagoPa con carta di credito, indipendentemente che la propria banca abbia aderito al nodo, o con bonifico, controllando invece che la propria banca abbia aderito al Nodo Nazionale dei Pagamenti e le condizioni d'uso, oppure creando e stampando l'“avviso di pagamento PagoPA” e presentandolo presso tutti i punti di riscossione aderenti a PagoPa accreditati da Agid (Agenzia per l'Italia Digitale): quali tabaccai convenzionati con Banca ITB o con Sisal, ATM e sportelli bancari, agenzie di pratiche auto convenzionate con paytipper,

La ricevuta del pagamento dovrà essere consegnata all'ufficio all'atto del ritiro delle copie.

Per ulteriori informazioni vedere la [guida al servizio](#) (consultabile anche dal servizio stesso) contenente le indicazioni per l'utilizzo del servizio PagoPa.

*N.B: Per problemi tecnici informatici del servizio contattare: [helpservizionline@comune.genova.it](mailto:helpservizionline@comune.genova.it)*

Il ritiro delle copie richieste, se non avvenuto all'atto della visura, dovrà essere operato dal richiedente stesso o da suo delegato; in quest'ultima ipotesi dovrà essere fornita delega scritta accompagnata da documento di riconoscimento di chi la rilascia.

**Il mancato ritiro delle copie richieste comporta, previo avviso, il recupero delle somme dovute a titolo di rimborso spese mediante iscrizione a ruolo della somma medesima.**

Infruttuosamente decorsi 30 gg dalla richiesta senza che l'ufficio abbia fissato l'appuntamento per la visura, l'istanza si intende rifiutata, salvo che vi siano state comunicazioni interruttive dei termini, ed il richiedente può esperire, entro i 30 gg. successivi, ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale a norma dell'art. 25, comma quinto, della legge 241/90 e s.m.i.

- 1** Contrassegnare con una **X** il punto dell'elenco che interessa;
- 2** Allegare la delega, accompagnata dal documento di chi la rilascia ; **la delega deve riportare** in forma completa i dati del delegato, lo **specifico requisito personale** sul quale si fonda la richiesta di accesso agli atti nonché **l'interesse personale, concreto e attuale** in relazione all'accesso richiesto; nel caso di CTU e/o esperti del Giudice, è necessario allegare autocertificazione con la quale si attesti la propria qualifica, il numero del procedimento ed il nominativo del Giudice che ha affidato l'incarico
- 3** Allegare idonea documentazione(atti, delibere,ecc.), o autocertificazione, che attesti la qualità di legale rappresentante o amministratore.