

Art 35 Dlgs 33/2013 - Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati											
Procedimento - breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del Procedimento (recapiti telefonici e posta elettronica) (o ufficio competente all'adozione del provvedimento finale)	Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Modalità e ufficio cui ottenere informazioni relative all'istruttoria	Termine massimo (giorni) per la conclusione del procedimento e ogni altro termine rilevante	Eventuale operatività del silenzio assenso o possibilità di dichiarazione sostitutiva dell'interessato	Strumenti di tutela Amministrativa e Giurisdizionale	Link di accesso al servizio on line	Modalità per l'effettuazione pagamenti on line	Nome del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo (recapito telefonico e posta elettronica) e modalità per attivare tale potere
<p>Accesso ai documenti amministrativi</p> <p>Il diritto di Accesso consente di prendere visione e/o di estrarre copia di documenti amministrativi detenuti dal Comune.</p> <p>Lo possono esercitare tutti i soggetti privati che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale collegato ad una situazione giuridicamente tutelata e connessa al documento oggetto di richiesta.</p>	<p>1. L. 241/1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”</p> <p>2. DPR 184/2006 “Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti”</p>	Ufficio Relazioni con il Pubblico	<p>Dirigente (o suo delegato) dell'Ufficio che detiene l'atto.</p> <p>Per la verifica di ammissibilità della richiesta: Responsabile EQ Ufficio URP Dott. Massimiliano Bacchiet Tel. 050910431 m.bacchiet@comune.pisa.it</p>	<p>Le richieste di accesso agli atti possono essere presentate compilando il modulo specifico, analogico o digitale per le pratiche edilizie.</p> <p>Allegati (eventuali):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. copia di un documento d'identità del richiedente; 2, se la domanda è presentata da una persona diversa dal diretto interessato o avente titolo, delega e copia del documento d'identità del delegante; 3, se la domanda è presentata da un erede, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà o altra documentazione attestante il titolo; 4. se la domanda è presentata da un legale rappresentante, 	<p>Si possono chiedere informazioni all'Ufficio URP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tramite PEC all'indirizzo comune.pisa@postacert.toscana.it 2. tramite e-mail urp@comune.pisa.it 3. personalmente presso lo sportello dell'URP 4. per telefono al numero 05/0910327 	30 giorni	Non opera il silenzio assenso	<p>In caso di diniego o differimento dell'accesso il richiedente può presentare ricorso al TAR Toscana o al Difensore Civico Regionale</p> <p>https://www.difensorecivico.toscana.it/</p>	<p>https://www.comune.pisa.it/Servizi/Accesso-agli-atti-documenti-amministrativi</p> <p>https://www.comune.pisa.it/Servizi/Accesso-agli-atti-pratiche-edilizie</p>	<p>Emissione ed invio per pec al richiedente di avviso di pagamento con IUV di PagoPa</p>	Non previsto potere sostitutivo