

Parte riservata all'ufficio per l'istruttoria



AREA CITTA' VITALE
 Ufficio Relazioni con il Pubblico
 SETTORE SVILUPPO ECONOMICO
 Servizio Sportello Unico e Condono
Ai sensi della L.241/90 e del D.P.R. 184/06 e ss.mm.ii.

L'accesso agli atti

Il Dirigente

- Non si autorizza
 La richiesta si differisce ai sensi dell'art. 9 comma 2 del D.P.R. 184/2006

Il richiedente/delegato, dichiara che in data ____/____/____

- Ha preso visione di quanto richiesto
 Ha estratto copia di quanto richiesto: pratiche ai nn. _____ dell'elenco a pag. 2
 Ha concordato con l'incaricato i documenti dei quali ricevere copia: pratiche ai nn. _____ dell'elenco a pag. 2
 Ha constatato che sulla base dei criteri di ricerca indicati non è stato possibile reperire alcuna documentazione pertinente all'immobile di interesse, pratiche ai nn. _____ dell'elenco a pag. 2
 Ha constatato che la documentazione di cui alle pratiche ai nn. _____ dell'elenco a pag. 2 risulta carente degli elaborati minimi esplicativi dell'intervento.

Il richiedente / delegato

per presa visione, l'incaricato

Richiesta d'accesso agli atti - Edilizia

ATTENZIONE:

"Saranno accettate solo le richieste compilate in tutti i campi obbligatori o sezioni precedute da asterisco *"

Il sottoscritto, RICHIEDENTE,

* Cognome e nome	* Luogo di nascita	* Prov.	* Data di nascita

* Comune di residenza	* Indirizzo	* Civico	* CAP

1 - * telefono	* Indirizzo di posta elettronica
	@
2 - altro recapito telefonico	* Posta elettronica certificata
	@

Nella sua veste di **LEGALE RAPPRESENTANTE** della Società/Persona Giuridica/Condominio

* Denominazione / Ragione Sociale	* Partita IVA o codice fiscale

* Sede legale in:	* Indirizzo	* Civico	* CAP

1 - * telefono	* E-mail
	@
2 - altro recapito telefonico	* Posta elettronica certificata
	@

DICHIARA *

Di essere legittimato in quanto avente un interesse diretto, attuale e concreto per la tutela di una situazione giuridicamente rilevante, in qualità di *:

- Proprietario; Comproprietario; Usufruttuario; Condomino; Confinante;
- Affittuario con contratto in corso; C.T.U.(come da nomina allegata);
- Amministratore del condominio, delegato dal/i proprietario/i degli immobili interessati;
- Futuro acquirente, delegato dal/i proprietario/i;
- Altro diritto o interesse (specificare) _____

Relativamente all'immobile, oggetto della presente richiesta, ubicato a Pescara in*:

U b i c a z i o n e i m m o b i l e (v i a e n u m e r o c i v i c o)

Identificato al Catasto:

Foglio	Particella/e	Subalterno/i

E, inoltre, individua quali controinteressati, con obbligo per il Comune di inviare comunicazione ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 184/2006, i seguenti soggetti:

Cognome e nome	Residente a: via e civico

CHIEDE*

Di esercitare l'accesso agli atti amministrativi per il seguente motivo*:

- Presentazione progetto; Verifica conformità al progetto; Stipula atto notarile; Richiesta mutuo; Contenzioso in corso;
- Presunta lesione d'interessi (obbligatoria la descrizione analitica): _____
- _____;
- Altro (descrizione analitica) _____

Relativi alle seguenti pratiche edilizie: * SUE e CONDONO * SUAP – per immobili adibiti ad attività commerciali/produktive.

*Indicare se P.D.C. (Permesso di Costruire), oppure L.E., A.E., Comm.Ed., C.U.E., C.E., D.I.A., S.C.I.A., C.I.L.A., C.I.L., Abitabilità, Agibilità, Condono, ecc.:

1)	Tipo (_____) n° _____	prot. _____	del _____	intestato a _____
➤	Fald. _____	Idoc _____	Altre informazioni _____	
2)	Tipo (_____) n° _____	prot. _____	del _____	intestato a _____
➤	Fald. _____	Idoc _____	Altre informazioni _____	
3)	Tipo (_____) n° _____	prot. _____	del _____	intestato a _____
➤	Fald. _____	Idoc _____	Altre informazioni _____	
4)	Tipo (_____) n° _____	prot. _____	del _____	intestato a _____
➤	Fald. _____	Idoc _____	Altre informazioni _____	
5)	Tipo (_____) n° _____	prot. _____	del _____	intestato a _____
➤	Fald. _____	Idoc _____	Altre informazioni _____	
6)	Tipo (_____) n° _____	prot. _____	del _____	intestato a _____
➤	Fald. _____	Idoc _____	Altre informazioni _____	

CON LE SEGUENTI MODALITA' *:

Da indicare obbligatoriamente, con la possibilità di effettuare scelte multiple, precisando per quali pratiche si chiede la consultazione e per quali il rilascio di copia.

- Prendere visione** dei documenti contenuti nei fascicoli sopra elencati
(tutte le pratiche indicate in elenco, oppure le pratiche ai n. _____ dell'elenco a pag. 2)
- Ricevere copia** in formato digitalizzato, **all'indirizzo pec o e-mail sotto indicato**
(tutte le pratiche indicate in elenco, oppure le pratiche ai n. _____ dell'elenco a pag. 2)

D E L E G A

Tecnico incaricato dalla committenza o altro referente

Cognome e nome		Codice fiscale	Luogo di nascita
Data di nascita	Residenza	Indirizzo completo	
Cellulare	*Indirizzo di posta elettronica (obbligatorio per comunicazioni d'ufficio)		
Altro telefono	Posta elettronica certificata (suggerita per ricezione copie digitalizzate aventi valore legale)		

A esercitare, a nome e per conto proprio, il diritto d'accesso ai documenti amministrativi, in relazione alla richiesta di cui sopra e secondo le modalità indicate.

S i e l e g g e d o m i c i l i o *

Per qualsiasi comunicazione inerente il presente procedimento e per la consegna o notifica di tutti gli atti interlocutori, oltre ad eventuali provvedimenti, presso:

- L'indirizzo di Posta Elettronica sopra indicato.
 L'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) della persona delegata, sopra indicata.

Il sottoscritto si impegna altresì a revocare per iscritto, con comunicazione indirizzata al responsabile del procedimento, la presente domiciliazione ai sensi e per gli effetti del Codice Civile.

ALLEGATI * (obbligatori)

<input type="checkbox"/> Fotocopia documento del richiedente e dell'eventuale delegato;
<input type="checkbox"/> Attestazione di avvenuto versamento per diritti d'istruttoria (ricerca e consultazione) e di segreteria.

consapevole che le dichiarazioni di cui alla presente richiesta sono rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 e seguenti del D.P.R. 445/2000 e che, se rese mendacemente, potranno essere applicate, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le sanzioni previste dal Codice Penale (art. 483) e dalle leggi penali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative legate alla richiesta.

Data, _____

IL RICHIEDENTE

Firma autografa o digitale

I N F O R M A T I V A S U L L A P R I V A C Y

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003), i dati personali ed anche sensibili forniti, saranno trattati per le finalità istituzionali volte allo svolgimento e conclusione del procedimento di accesso agli atti, ai sensi della L. 241/90 e del D.P.R. 184/06, la cui domanda è presentata nel rispetto di leggi e regolamenti; Il trattamento dei dati avverrà presso il Comune di Pescara, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, nonché per l'eventuale pubblicazione in Internet per i servizi offerti on-line; titolare del trattamento è il Comune di Pescara; Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Sviluppo Economico.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e, in assenza dei medesimi, la domanda di cui sopra diverrà improcedibile e conseguentemente non sarà consentito l'accesso agli atti.

I dati potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a soggetti privati o diffusi esclusivamente nei limiti previsti da norme di legge o regolamento. E' possibile esercitare, in ogni momento e rivolgendosi al responsabile indicato, i diritti di cui all'art. 7 del Codice nei confronti del titolare del trattamento e, in particolare, il diritto di conoscere i propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione di dati erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

AVVERTENZE E INFORMAZIONI

La richiesta di accesso agli atti può essere presentata secondo le seguenti modalità:

- Personalmente al protocollo generale dell'Ente;
- Tramite PEC all'indirizzo: protocollo@pec.comune.pescara.it
- Trasmessa per posta in formato cartaceo.

IMPORTANTE

La domanda deve essere compilata in ogni sua parte. L'Ufficio SUE/SUAP non potrà prendere in considerazione domande contenenti indicazioni generiche che non consentano di individuare con certezza il documento richiesto o di valutare l'interesse che fonda l'esercizio del diritto di accesso.

Nel caso gli estremi edilizi non siano noti, è necessario effettuare una ricerca preliminare presso l'Ufficio Archivio del Servizio Sportello Unico e Condono e/o SUAP, per pratiche relative a immobili con destinazione commerciale, avendo cura di fornire documentazione e/o informazioni che rendano possibile all'ufficio rintracciare la pratica edilizia. **È fondamentale conoscere l'esatto intestatario del titolo cercato.** Se non si dispone tale "essenziale" informazione, **si suggerisce di eseguire una ricerca catastale presso l'Agenzia delle Entrate; visura storica e/o per immobile, antecedente all'impianto meccanografico del 1987, risalendo al nome della persona giuridica o fisica registrato al primo accatastamento e, attingere ad ogni informazione utile che possa aiutare a raggiungere il risultato atteso nella ricerca.**

Gli atti antecedenti al 1961 non sono conservati presso gli archivi dell'Ente, ma presso l'Archivio di Stato.

PRESTARE ATTENZIONE AGLI ESTREMI EDILIZI RICHIESTI A PAGINA 2, POICHÉ DETERMINANO LA QUANTIFICAZIONE DEGLI ONERI CHE, IN CASO D'ERRORE, NON SARANNO OGGETTO DI RIMBORSO.

COSTI per diritti di ricerca, consultazione e rilascio copie, stabiliti da Determinazione Dirigenziale n° 137/2020 R.G. del 06/02/2020, di seguito specificati:

- Presa visione:

costo fino a 4 fascicoli – diritti tecnici € 17,85 + diritti di segreteria € 6,00 – Totale € 23,85;

per ogni fascicolo in più: diritti tecnici pari € 4,00 € euro.

- Rilascio copie, trasmesse in formato digitale:

costo per copia di ogni fascicolo - diritti tecnici € 36,60 + diritti di segreteria € 6,00 – Totale € 42,60;

- Sono **gratuiti** le copie di certificati di abitabilità/agibilità e i frontespizi delle dichiarazioni autocertificate di agibilità, con la data di presentazione e relativo protocollo (specificare in "Altre informazioni" se si richiede il solo frontespizio)

Modalità per la consultazione:

- L'esame dei documenti avverrà, accertata la correttezza dei versamenti previsti, presso gli uffici del Settore Sviluppo Economico, previo appuntamento che sarà **comunicato esclusivamente via e-mail sopra comunicato o al numero d'utenza mobile indicati nella richiesta.**

- Gli importi su indicati dovranno essere versati sul c/c postale n° **19088657** intestato a Città di Pescara – servizio tesoreria;

- In alternativa tramite bonifico bancario ordinario sull'IBAN IT **35 D 07601 15400 000019088657**

- Indicare in **CAUSALE** "Diritti tecnici e di segreteria accesso atti" e il nominativo del richiedente.

Non è necessario fare due distinti versamenti, è sufficiente sommare gli importi e farne uno solo, specificando però entrambe le causali.

Relativamente alle decisioni di non accoglimento, parziale accoglimento o differimento, l'interessato ha facoltà di presentare richiesta di riesame al Difensore Civico regionale o ricorso al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale) entro 30 giorni dalla comunicazione della presente o dalla formazione del silenzio-assenso.