

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO PER L'ISTRUTTORIA



AREA TECNICA
SETTORE EDILIZIA E SVILUPPO ECONOMICO

L'accesso agli atti,

- 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 e scattato foto parziali del fascicolo
 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 o di altra documentazione dell'intervento

Il richiedente/delegato

per presa visione, l'incaricato

Il modulo può essere INVIATO ON LINE con FIRMA DIGITALE

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

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

* Comune di residenza	* Indirizzo	* Civico	* CAP

1 - * cellulare	* Indirizzo di posta elettronica
	@
2 - * altro telefono	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 - * cellulare	* E-mail
	@
2 - * altro telefono	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 in carica come da delibera allegata;
 Futuro acquirente, come da contratto preliminare allegato contenente apposita delega del venditore;
 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) - O B B L I G A T O R I A

Identificato al Catasto:	Foglio	Particella	Subalterno

E, inoltre, (da indicare solo in caso di richiesta da parte di terzi, con obbligo per il Comune di inviare comunicazione ai controinteressati ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 184/2006) in proprietà del signor *:

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 descrizione analitica**); _____

 Altro (**descrizione analitica**) _____

Contenuti nelle seguenti **pratiche edilizie**: * **SUE e CONDONO** * **SUAP** – per immobili adibiti ad attività commerciali.
 Indicare se permesso di costruire così detto **P.D.C.**, oppure **L.E., A.E., C.U.E., D.I.A., S.C.I.A., C.I.L.A., C.I.L., Abitabilità, Agibilità, Condonò,** 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 d'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;
- Ricevere copia** in formato digitalizzato, **all'indirizzo pec o e-mail sotto indicato;**

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 e-mail – OBBLIGATORIO PER COMUNICAZIONI D'UFFICIO PIU' RAPIDE		
	@		
Altro telefono	Posta elettronica certificata (suggerita per ricezione copie digitalizzate aventi valore legale)		
	@		

A esercitare, in nome e per mio conto, 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 s'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"/> Eventuale delega del proprietario, qualora l'incaricato presenti la domanda per conto del richiedente.
<input type="checkbox"/> Attestazione di avvenuto versamento per diritti d'istruttoria (ricerca e consultazione) e di segreteria.

Si rammenta che, le dichiarazioni rese con la presente richiesta, sono sostitutive di atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 e seguenti del D.P.R. 445/2000 e che, se "mendaci", 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.

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

Gentile signore/a, ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 e regolamento UE n° 679/2016), La informiamo che 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 Edilizia e 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 diffusamente esclusivamente nei limiti previsti da norme di legge o regolamento.

Lei potrà 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.

Data, _____

IL RICHIEDENTE

Firma autografa o digitale

AVVERTENZE E INFORMAZIONI

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

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

I M P O R T A N T E

La domanda deve essere compilata in ogni sua parte. Non verranno prese 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, previo appuntamento, da fissare sul sito del Comune – alla sezione SUE o SUAP. Per pratiche relative a immobili con destinazione commerciale, va precisata tale specificità.

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. **SI PRECISA CHE GLI ATTI ANTECEDENTI IL 1961 SONO CUSTODITI PRESSO L'ARCHIVIO DI STATO.**

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

COSTI per diritti di ricerca, consultazione e rilascio copie, stabiliti da Determinazione n° 376/2025, vigenti dal 13 marzo 2025, di seguito specificati:

- **Presa visione:** il costo fino a 4 fascicoli è stato così stabilito – diritti tecnici € 20,30 + diritti di segreteria € 6,80 – Totale € 27,10. Per ogni fascicolo in più il costo stabilito è di 4,60 euro, "come alcuni esempi semplificativi sotto indicati", salvo eventuali conguagli.
- **Rilascio copie, trasmesse in formato PDF:** costo per copia di ogni fascicolo - diritti tecnici € 41,70 + diritti di segreteria € 6,80 – Totale € 48,50, "come alcuni esempi semplificativi sotto indicati", salvo eventuali conguagli.
- Sono gratuite le copie dei soli certificati di abitabilità/agibilità e i frontespizi delle dichiarazioni autocertificate di agibilità (SCAGI), con la data di presentazione e relativo protocollo.

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

- 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**

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.

ESEMPI PER LA PRESA VISIONE		ESEMPI PER LA RICHIESTA COPIE	
da 1 a 4 fascicoli	27,10 €	singola copia	48,50 €
5 fascicoli	31,70 €	2 copie	97,00 €
6 fascicoli	36,30 €	3 copie	145,50 €
7 fascicoli	40,90 €	4 copie	194,00 €
8 fascicoli	45,50 €	5 copie	242,50 €
9 fascicoli	50,10 €	6 copie	291,00 €
10 fascicoli	54,70 €	7 copie	339,50 €