



DISCIPLINARE ACCESSO A PRATICHE URBANISTICO-EDILIZIE

1) Modalità di accesso e richiesta copie fotostatiche di pratiche urbanistico-edilizie.

Chiunque abbia un interesse diretto, concreto ed attuale alla conoscenza degli atti e documenti amministrativi detenuti dal Comune per la tutela di situazioni-giuridicamente-rilevanti, per prendere visione o richiedere copia di autorizzazioni edilizie, autorizzazioni paesaggistiche, concessioni edilizie, permessi di costruire, sanatorie ordinarie, denunce di inizio attività, certificati di abitabilità/agibilità, condoni edilizi, planimetrie e altra documentazione relativa a pratiche edilizie depositate presso l'Archivio Generale dell'Ufficio Edilizia Privata e Urbanistica, deve inoltrare allo Sportello Accesso alle Pratiche Urbanistico-Edilizie, tramite protocollo comunale, il modello approvato (in carta libera) di richiesta accesso agli atti.

I dati da fornire agli operatori dello sportello che consentono di individuare, tramite ricerca negli archivi informatici e cartacei, l'immobile di interesse sono:

- la via e il numero civico dell'immobile oggetto di intervento;
- intestatario e estremi del titolo abilitativo a suo tempo rilasciato (dati che possono essere rintracciati nel rogito)
- data presumibile dell'esecuzione, nominativo del primo proprietario o costruttore;
- estremi catastali corrispondenti (foglio, mappale, subalterno).

La mancanza di uno solo dei suddetti dati, definisce la richiesta "NON COMPLETA".

A ricerca espletata ed a risultati precisi ottenuti per l'individuazione dell'atto o documentazione richiesta, questa potrà essere visionata alla presenza di un operatore e/o consentita la foto-produzione se richiesta.

Le richieste di accesso inviate a mezzo fax del protocollo comunale (n. 0564/860648) dovranno essere compilate utilizzando l'apposito modello di domanda allegando:

- fotocopia leggibile del documento di identità del richiedente (in corso di validità)
- copia dell'attestazione di versamento minimo dei diritti di ricerca e visura da effettuarsi in tal caso, con bollettino di c.c.postale n. 13042585 (l'originale del versamento sarà da consegnare successivamente allo sportello). L'eventuale conguaglio dovrà essere corrisposto in ogni caso prima della consultazione e/o estrazione copie della documentazione richiesta.

2) Diritti di ricerca e visura

Al fine di presentare istanza di accesso di pratiche urbanistico-edilizie è necessario che l'interessato proceda al pagamento dell'importo minimo stabilito, pari ad euro 25,00 dovuto per diritti di ricerca e visura, i cui importi effettivi a seconda della tipologia e completezza della richiesta sono fissati nel modo seguente:

- Richiesta di accesso pratiche anno corrente:

- 1) completa: euro 25,00;
- 2) non completa: euro 50,00;

*(completa=con indicazione dei dati significativi ed univoci richiesti nell'allegato B)
(non completa = la mancanza di uno solo dei dati richiesti nell'allegato B)*

- Richiesta di accesso storico completa:

- 1) dal 1950 al 1997: euro 75,00;
- 2) dal 1998 all'anno precedente alla richiesta: euro 50,00.

- Richiesta di accesso storico non completa:

- 1) dal 1950 al 1997: euro 100,00;
- 2) dal 1998 all'anno precedente alla richiesta: euro 75,00.



L'IMPORTO MINIMO A TITOLO DI DIRITTI DI RICERCA E VISURA VERSATO PER L'ACCESSO AGLI ATTI, SARA' IN OGNI CASO DOVUTO ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ANCHE IN CASO DI RISULTATO NEGATIVO DELLA RICERCA.

L'EVENTUALE CONGUAGLIO DOVRÀ ESSERE CORRISPOSTO IN OGNI CASO PRIMA DELLA CONSULTAZIONE E/O ESTRAZIONE COPIE DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA.

2) Spese di foto-riproduzione

La spesa per la foto-riproduzione degli atti richiesti sono a completo carico dell'interessato, con le seguenti modalità:

- Per copie in formato A/4 e A/3 il richiedente dovrà acquistare presso l'ufficio economato la tessera comunale per la riproduzione con macchina fotocopiatrice in dotazione all'ufficio;
- Per fotocopie di elaborati grafici in formato superiore A/3, l'ufficio competente provvederà a trasmettere direttamente la documentazione richiesta a copisteria di fiducia dell'Amministrazione, dove l'interessato potrà ritirare le copie richieste a sue spese.

4) Modalità di pagamento

Al momento della richiesta di accesso è obbligatorio, ai fini della consultazione o estrazione di copie, effettuare il pagamento dei diritti di ricerca e visura nella misura minima di euro 25,00 come segue:

- tramite versamento disposto mediante Bonifico Bancario presso la BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA di Orbetello, Albinia e Fonteblanda - intestato a "TESORERIA COMUNALE ORBETELLO CAUSALE: diritti-di-ricerca-e-visura-accesso-atti Codice IBAN: IT 73AO103072320000000784051;
- tramite bollettino postale con versamento sul c.c.p. n. 13042585 intestato a "Tesoreria Comune di Orbetello" causale "Diritti di visura/copia pratica edilizia" (in entrambe i casi devono essere specificati i riferimenti della pratica di cui si chiede visione/copia);
- L'eventuale conguaglio dovrà essere corrisposto in ogni caso prima della consultazione e/o estrazione della documentazione richiesta.

5) Normativa

Disciplinare per l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi (pratiche edilizie e urbanistiche) del Comune di Orbetello approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 160 del 06/05/2009. Modificato con Delibera di Giunta Comunale n. 359 del 02/11/2009.