

# AVVISO

## MODALITA' ACCESSO AGLI ATTI PRATICHE EDILIZIE

### INFORMAZIONI UTILI

**Come si presenta la domanda di accesso ai documenti amministrativi**

▪ **Accesso informale**

Il diritto di accesso può essere esercitato in via informale, dietro semplice richiesta verbale all'ufficio che ha formato o detiene stabilmente il documento, se la tipologia del documento richiesto esclude la presenza di controinteressati. La valutazione se ammettere o meno l'accesso in via informale spetta al dirigente responsabile dell'ufficio.

▪ **Accesso formale**

Ove invece sia necessario compiere una valutazione più approfondita sull'interesse manifestato dal richiedente per accedere agli atti, o sulla eventuale presenza di controinteressati all'esercizio del diritto di accesso, è necessario presentare formale richiesta di accesso agli atti utilizzando la modulistica allegata in questa pagina.

### **Come consegnare la richiesta di accesso**

La richiesta, sottoscritta dall'interessato può essere:

- consegnata personalmente all'ufficio PROTOCOLLO del Comune di TOCCO DA CASAURIA;
- consegnata nei luoghi sopra indicati a mezzo di un delegato, munito di delega in carta semplice con copia fotostatica del documento di identità del delegante;
- inviata per via telematica, esclusivamente attraverso la propria casella di Posta Elettronica Certificata, all'indirizzo: [comune.toccodacasauria@pec.arc.it](mailto:comune.toccodacasauria@pec.arc.it).

L'esame dei documenti avverrà, successivamente, solo su appuntamento previo mail oppure telefonicamente ai numeri dedicati del Servizio SUE, previo accoglimento dell'istanza che sarà comunicato all'indirizzo pec/mail indicato.

La domanda deve essere compilata in ogni sua parte. Non saranno evase 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 e verranno sospese in attesa di integrazioni. I termini per l'espletamento della richiesta ripartiranno dal momento della completa integrazione.

**Ogni istanza può richiedere più fascicoli edilizi purché riferiti al medesimo immobile.**

Nel caso i dati non siano noti è necessario effettuare una ricerca presso l'Ufficio Archivio SUE e/o SUAP per pratiche di attività produttivi, avendo cura di fornire documentazione e/o informazioni che rendano possibile all'ufficio rintracciare la pratica edilizia.

E' fondamentale conoscere il nominativo dell'intestatario del titolo cercato. Se non si conosce il nominativo il richiedente l'accesso agli atti deve eseguire **prima una ricerca catastale presso l'Agenzia delle Entrate: visura storica e per immobili antecedenti all'impianto meccanografico del 1987 andare in catasto per visionare il cartaceo ivi presente).**

L'ufficio concluderà il procedimento entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta con l'accoglimento dell'istanza, ad eccezione dei casi di sospensione o differimento.

### **Ritiro o visione degli atti**

In ogni caso l'invio delle copie digitalizzate o la visione degli atti in formato digitale deve avvenire entro 30 giorni dalla comunicazione di accoglimento dell'istanza di accesso. **Trascorso tale termine il procedimento viene archiviato e l'interessato potrà eventualmente ottenere l'accesso soltanto presentando una nuova istanza.**

### **Cosa fare in caso di rigetto della richiesta**

È possibile fare ricorso al Difensore Civico regionale o al TAR – Sezione Abruzzo:

- contro le determinazioni amministrative che negano il diritto di accesso;
  - in caso di diniego implicito per decorrenza del termine di 30 giorni senza avere ricevuto risposta;
  - in caso di differimento dell'esercizio di accesso.
- Il ricorso può essere presentato personalmente e la parte può stare in giudizio senza l'ausilio di difensore.

### **Costo per la presa visione dei documenti**

Per la presa visione è previsto il pagamento di un corrispettivo equivalente al costo del rimborso stampati.

La tabella relativa alle tariffe è la seguente:

- Sarà richiesto il pagamento delle spese di rimborso stampati pari ad €. 10,00 per ogni fascicolo edilizio.
- mediante versamento da effettuarsi sul c/c postale n. 12645651 intestato al Comune di Tocco da Casauria – servizio tesoreria, oppure previo pagamento a mezzo POS al momento del ritiro.

### **Norme che regolano il diritto di accesso agli atti**

- Legge 241/90 e s.m.i. – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- DPR 184/2006
- Dlgs. 196/2003
- Regolamento per la disciplina di Accesso ai Documenti Amministrativi (Del. Cons. Comunale N. REG. 38 del 23/04/2018)

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Geom. Antonio S. CRUCITTI

