

CONSULTAZIONE PRATICHE EDILIZIE

Modalità di richiesta di accesso agli atti

Per poter consultare le pratiche edilizie depositate presso l'archivio dello Sportello Unico Edilizia occorre presentare specifica richiesta utilizzando l'apposito *modulo (AII.B)* di domanda di accesso ai documenti amministrativi.

La richiesta di visura delle pratiche edilizie può essere presentata dal proprietario dell'immobile, dal professionista incaricato munito di delega o da altri aventi titolo in base alla vigente normativa sull'accesso alla documentazione amministrativa. (L. 241/1990 *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*", e successive modificazioni e integrazioni)

Il modulo deve essere inviato al Comune con le seguenti modalità:

- mediante e-mail all'indirizzo: sportello.visure@comune.pontassieve.fi.it
- mediante PEC all'indirizzo: comune.pontassieve@postacert.toscana.it allegando il modulo di richiesta in formato pdf firmato digitalmente insieme a copia del documento del richiedente e di eventuale delega;
- mediante consegna a mano al protocollo generale del Comune presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Ogni richiesta deve riguardare un solo edificio (anche se composto da più unità immobiliari) individuato da via, numero civico, nome del proprietario o costruttore, e deve contenere l'elenco delle pratiche edilizie da visionare, nonché l'indirizzo mail, PEC o telefono del richiedente da utilizzare per i successivi contatti.

Presentata la richiesta l'ufficio provvede tramite e-mail, PEC o contatto telefonico a comunicare data ed orario in cui è possibile effettuare la visura che sarà comunque fissata entro 30 gg.

Le richieste verranno evase seguendo l'ordine cronologico di arrivo ad eccezione delle richieste con procedura d'urgenza che verranno evase entro 8 gg.

Nel caso in cui il richiedente non sia a conoscenza del numero di pratica da visionare, prima di presentare richiesta di accesso agli atti, dovrà effettuare una ricerca d'archivio presso l'Ufficio visure pratiche edilizie nei giorni di apertura al pubblico (LUNEDI' e MERCOLEDI' dalle 09,00 alle 12,30) solo previo appuntamento telefonando al n. 055 8360325

Ricerche di archivio e visura pratiche.

Sia le ricerche d'archivio, sia la visura delle pratiche che richiedono una movimentazione cartacea vengono effettuate solo su appuntamento nei giorni di lunedì e mercoledì dalle ore 9,00 alle 12,30 (tempi per visionare le pratiche massimo 30 minuti).

Ai fini della Privacy non è consentito al richiedente far uscire dall'ufficio la pratica.

Nel caso di pratiche oggetto di visura che si trovano in formato digitale, l'ufficio visure provvederà all'invio al richiedente tramite PEC, in tal caso non sarà pertanto necessario recarsi presso l'Ufficio. Tale richiesta sarà comunque soggetta al pagamento dei diritti di visura di cui sarà necessario presentare, contestualmente alla PEC, ricevuta di versamento.

Costi diritti di ricerca e visura (Delib. GM n. 192 del 29/11/2018)

Visura pratiche edilizie: <u>Diretta</u> per ciascuna unità immobiliare fino a 3 pratiche edilizie oltre la 3 ^a pratica maggiorazione per ciascuna pratica	€. 10,00 €. 5,00	Compreso max. 20 fotocopie (Le fotografie sono libere e comprese nella tariffa visura)
Visura pratiche edilizie con necessità di comunicazione ai controinteressati (vedi normativa privacy accesso agli atti)	€. 20,00	
Visura pratiche edilizie PA e PMAA fino a n. 5 unità immobiliari maggiorazione ogni ulteriore unità immobiliare	€. 25,00 €. 5,00	
Visura pratiche edilizie urgenti (cause legali, contenziosi, calamità, naturali, interventi urgenti) oltre una maggiorazione per ogni pratica edilizia	€. 55,00 €. 10,00	
Visura pratiche edilizie con richiesta copie mediante deposito in copisteria	€. 15,00	

Modalità di pagamento

Il versamento dovrà essere effettuato al momento della visura presso lo sportello dell'Ufficio Visure mediante PagoBancomat., fino alla data di attivazione del servizio possono essere utilizzati i contanti. Il richiedente può effettuare il pagamento anche mediante:

- versamento sul c/c postale n. 30436505 intestato al Servizio di Tesoreria del Comune di Pontassieve (coordinate IBAN per bonifico postale IT 94 G 07601 02800 000030436505);
- bonifico bancario sul c/c n. 123/01 intestato al Servizio di Tesoreria del Comune di Pontassieve presso l'Agenzia della INTESA SAN PAOLO SPA (coordinate IBAN IT47 D 030 6938 0131 0000 0046 001);
- direttamente presso la Tesoreria Comunale – Agenzia INTESA SAN PAOLO SPA – P.za Cairoli, 2

Una volta effettuato il pagamento occorre presentare all'ufficio SUE la relativa ricevuta al fine di visionare le pratiche richieste.