

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

E' indispensabile che i richiedenti, nella compilazione della domanda di accesso agli atti, si attengano all'osservanza delle seguenti regole, ritenute fondamentali:

- nel motivo della richiesta di accesso agli atti l'utente è tenuto a dimostrare l'interesse giuridicamente rilevante di cui è titolare, nel senso che deve corrispondere ad una situazione collegata al documento per il quale si richiede l'accesso;
- il richiedente dovrà motivare in modo chiaro di quale documentazione ha necessità di ottenere copia, specificando gli estremi che consentano l'individuazione del documento;
- è a carico dell'Amministrazione, in quanto destinataria della richiesta di accesso agli atti, l'obbligo di ottemperare al disposto dell'art. 3 del D.P.R.184/2006;
- alle richieste effettuate per conto terzi devono necessariamente essere allegate:

1. la delega e una fotocopia del documento d'identità del delegante;
2. una fotocopia del documento di identità della persona delegata.

N.B. Il modulo, debitamente compilato e firmato da chi compila la richiesta, dovrà essere consegnato presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Pescara P. zza Duca D'Aosta n. 15.

COSTI

Per il rilascio delle copie il corrispettivo dovuto è di € 0,26 (26 centesimi) a pagina.

RICHIESTE DI DOCUMENTAZIONE EDILIZIA

Situazioni giuridiche più frequenti:

- o Proprietario: occorre sempre che sia documentato il titolo di proprietà anche a mezzo di autocertificazione, allegando l'apposito modulo compilato: nel caso di una società è necessario che siano indicate la denominazione della società e la qualifica del richiedente;
- o Incaricato dal proprietario: deve essere in possesso di delega semplice del proprietario contenente anche autocertificazione del titolo di proprietà ed allegare fotocopia della C.I. dello stesso;
- o Amministratore: occorre che alleghi copia dell'atto di nomina oppure autocertifichi la sua qualità;
- o C.t.u.(consulenti tecnici urbanistici): per le consultazioni ed il rilascio di copie documentali sono tenuti a produrre specifica delega del Tribunale.

Costi Documentazione Edilizia Privata e SUAP Edilizia

1) Costi relativi alla consultazione (giusta determinazione n. 118PA del 04.12.2017):

• **Diritti tecnici e di Segreteria - € 23,59**

mediante versamento da effettuarsi sul **C/C postale n. 19088657** intestato a Città di Pescara – Servizio Tesoreria. **Codice IBAN: IT35D0760115400000019088657**

Il versamento dovrà essere effettuato al momento della richiesta

2) Costi relativi a consultazione ed estrazione di copia (giusta determinazione n. 118PA del 04.12.2017): • **Diritti tecnici e di Segreteria - € 42,13**

mediante versamento da effettuarsi sul **C/C postale n. 19088657** intestato a Città di Pescara – Servizio Tesoreria **Codice IBAN: IT35D0760115400000019088657**

3) Per il rilascio delle copie il richiedente si impegna a pagare, inoltre, il corrispettivo dovuto pari a €0,26 (26 centesimi) a pagina – f.to A4 (giusta deliberazione di G.C. n. 1134 del 31.12.1998).