



PROCEDURA PER L'ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE URBANISTICO-EDILIZIA DEL COMUNE DI FASANO

Il diritto di accesso, ai sensi della L.241/90 e s.m.i. e del D.lgs 33/2013, consiste nel diritto degli interessati di prendere visione ed estrarre copia di atti e documenti amministrativi. La procedura qui descritta vale esclusivamente per l'esercizio del diritto di accesso alla documentazione amministrativa di natura edilizia e urbanistica di competenza del settore Pianificazione e Gestione del Territorio.

Soggetti legittimati

Possono richiedere l'accesso alla documentazione urbanistica tutti i soggetti, singoli o associati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento oggetto di richiesta di accesso.

La richiesta può essere presentata dai diretti interessati (es. proprietario dell'immobile) oppure da persone da esse specificatamente delegate (es. tecnico libero professionista). La delega, con copia fotostatica del documento di identità del delegante, deve essere sempre allegata all'istanza di accesso.

Documentazione accessibile

L'accesso è garantito alle seguenti tipologie documentali riferite ad immobili ubicati nel territorio del comune di Fasano:

- fascicoli di pratiche edilizie (es. permessi di costruire, nulla osta, licenze, autorizzazioni, DIA, SCIA, CILA, ecc.);
- pratiche di condono edilizio;
- certificati e dichiarazioni di abitabilità/agibilità;
- autorizzazioni paesaggistiche;
- piani di lottizzazione;
- documentazione relativi ai procedimenti amministrativo-sanzionatori;

Modalità di presentazione dell'istanza

In considerazione della natura della documentazione e delle caratteristiche degli archivi comunali, per poter accedere alla documentazione urbanistico-edilizia è sempre necessario presentare formale istanza di accesso agli atti. Non è consentito l'accesso informale (richiesta verbale).

La richiesta di accesso deve essere presentata utilizzando la modulistica inserita sul sito Istituzionale del Comune di Fasano, Siti Tematici, Urbanistica - Modulistica.

Ogni richiesta di accesso deve avere ad oggetto la documentazione urbanistica ed edilizia riferita ad un solo immobile o unità immobiliare.

La richiesta di accesso deve indicare il numero della pratica edilizia da consultare, in quanto il settore Pianificazione e Gestione del Territorio non è strutturato alla ricerca con i criteri catastali e/o indirizzo dell'immobile. Lo strumento a disposizione per la consultazione del numero delle pratiche edilizie è rinvenibile sul sito Istituzionale del Comune di Fasano, Siti Tematici, Urbanistica – Pratiche Edilizie.

Ogni richiesta di accesso priva di tale elemento sarà considerata inammissibile.

L'istanza, debitamente compilata e sottoscritta in ogni sua parte e completa di tutti gli allegati richiesti, dovrà essere digitalizzata e inviata al seguente indirizzo: comunefasano@pec.rupar.puglia.it



Pagamento dei diritti di ricerca, di visura e/o estrazione di copia

La ricerca è assoggettata al pagamento di un contributo a titolo dei diritti di ricerca pari a € 10,00 (dieci//00) per ogni pratica.

La visura e/o l'estrazione delle copie è assoggettato al pagamento di un contributo a titolo di diritti di visura pari ad € 50,00 (cinquanta/00) per ogni pratica richiesta.

Il pagamento deve essere effettuato utilizzando il sistema PagoPa, accedendo al portale dei pagamenti del cittadino all'indirizzo https://cittadino.pluginpay.it/C_D508 selezionando Servizi senza registrazione – Pagamenti senza avviso – Vai ai Servizi – Pagamento spontaneo – Accessi agli atti – pratiche edilizie U.T.

La ricevuta telematica di pagamento generata dal sistema PagoPA deve essere allegata all'istanza di accesso.

Sono esenti dal pagamento dei diritti di segreteria le richieste di accesso dei consulenti tecnici di ufficio e degli altri ausiliari incaricati dall'Autorità Giudiziaria, dietro esibizione del provvedimento di nomina e affidamento dell'incarico.

Sono a carico del richiedente eventuali costi di riproduzione e, in caso di richiesta di copia conforme, l'assolvimento dell'imposta di bollo come da normativa vigente.

Modalità di accesso alla documentazione

La documentazione reperita sarà trasmessa dall'ufficio all'indirizzo pec indicato nell'istanza di accesso o su pen drive da fornire all'Ufficio a cura dell'istante.

Tempi di evasione

L'Ufficio competente in base alla tipologia documentale richiesta conclude il procedimento entro 30 giorni, salvi i casi di sospensione eventualmente comunicati all'istante.

Per l'accesso alle pratiche edilizie e di condono edilizio la tempistica di riscontro può variare in relazione al numero e alla consistenza delle richieste.