

DIRITTI DI RICERCA E VISURA IN VIGORE DAL 1 LUGLIO 2012

(Deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 23/06/2012)

1 – ACCESSO ATTI – VISURE ATTI E DOCUMENTI DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA – escluso costo di eventuali copie	
a) DIRITTI DI RICERCA E DI VISURA	
a1) per ogni singola pratica puntualmente individuata con gli estremi esatti dell'atto oggetto di ricerca .	€ 20,00
a2) per ogni singola pratica che sia indicata soltanto con elementi che, con sufficienza approssimazione, ne consentano l'individuazione .	€ 50,00
b) COSTI DI RIPRODUZIONE (aggiuntivo al costo dei diritti di ricerca e visura)	
b1) Per ogni fotocopia b/n di formato UNI A4 per ogni singola facciata	€ 0,20
Per ogni fotocopia b/n di formato UNI A3 per ogni singola facciata	€ 0,30
b2) Per ogni pagina stampata da memoria informatica	€ 0,20
b3) Per ogni riproduzione di CD ovvero DVD	€ 20,00

NOTE OPERATIVE :

- Non essendo dotato in proprio il Servizio di fotocopiatrice a colori, nel caso di richiesta di copie a colori ovvero copie conformi verrà di volta in volta adeguato il costo di riproduzione alle tariffe applicate dalla ditta incaricata della riproduzione considerando i soli costi vivi della riproduzione.
- Per "singola pratica puntualmente individuata con gli estremi esatti" si intende il caso in cui il richiedente indichi il tipo di titolo abilitativo e/o equipollente richiesto (esempio: PdC, DIA, SCIA, Autorizzazione, condono, abitabilità, ecc...) e relativo numero di pratica (esempio DIA n. 6000/2011). Per i condoni edilizi occorre indicare anche l'anno di riferimento 1985/1994/2004/2006 (esempio Condono n. 999/1985);
- I diritti di segreteria sono dovuti per ogni singola pratica richiesta, la relativa ricevuta di avvenuto pagamento deve essere allegata alla domanda. Non si darà corso alla richiesta fino a quando non verrà effettuato il relativo pagamento e si procederà sua all'archiviazione se entro i successivi 30 giorni il richiedente non presenti all'Ufficio la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento.
- L'accoglimento della richiesta di accesso viene comunicata al richiedente con l'indicazione concordata della data per la visura e/ o per l'estrazione di copie. Decorso 60 giorni da tale data senza che l'interessato si sia presentato, l'ufficio procederà alla chiusura ed archiviazione del procedimento.

MODALITA' DI PAGAMENTO

Ad ogni richiesta deve essere allegata:

- ricevuta di pagamento dei diritti di ricerca e visura pari ai € 20,00 per ogni singola pratica puntualmente individuata;
- ricevuta di pagamento dei diritti di segreteria pari a 50,00 per ogni singola pratica non puntualmente identificata;

Tali versamenti rappresentano titolo di anticipazione al totale da versarsi all'atto del ritiro della documentazione richiesta, da congruarsi in tale momento.

- Il pagamento deve essere effettuato:

- 1) direttamente presso la Tesoreria Comunale – Banco Popolare – F.le di Serramazzoni, con la seguente causale “pagamenti diritti di segreteria accesso atti – cap. 378/3”;
- 2) tramite bonifico bancario da accreditarsi sul conto corrente intestato al Comune di Serramazzoni c/o BANCO POPOLARE IBAN IT 73G 050 346703 0000000003946 indicando come causale “Cap. 378/3 diritti di segreteria per accesso atti”