

Istruzioni per la compilazione e informazioni generali.

Il modulo della richiesta di accesso agli archivi deve essere compilato **in ogni sua parte**. In particolare, il richiedente deve indicare:

- i documenti oggetto dell'accesso;
 - il soggetto intestatario o i soggetti intestatari dei documenti/pratiche edilizie;
 - la motivazione a supporto dell'istanza,
- ed allegare copia del proprio documento d'identità e copia del documento d'identità del soggetto delegato ove presente.

La domanda incompleta non può considerarsi perfezionata.

Il **modulo 1** è riservato a:

- **proprietario;**
- **titolare di altro diritto reale sull'immobile;**
- **erede;**
- **amministratore di condominio;**
- **CTU.**

Il **modulo 2** è riservato ai **oggetti terzi** rispetto all'immobile di cui si chiede la documentazione, vale a dire il soggetto non proprietario o il soggetto non titolare di altro diritto reale sull'immobile (**per esempio il vicino di casa, il promissario acquirente o il locatario**).

I professionisti incaricati dai privati non rientrano in alcuna delle categorie appena elencate; possono pertanto comparire nel modulo della richiesta di accesso esclusivamente in qualità di soggetti delegati.

Il modulo della richiesta di accesso, debitamente motivato, sottoscritto e provvisto di copia fotostatica del documento d'identità del richiedente e del soggetto delegato ove presente, va trasmesso all'Ufficio Sportelli S.U.E. e S.U.A.P., preferibilmente a mezzo pec ed eventualmente a mezzo mail:

- pec.comune.vittorioveneto.tv@pecveneto.it;
- amministrativaterritorio@comune.vittorio-veneto.tv.it.

Qualora il richiedente non abbia la possibilità di trasmettere in via telematica il modulo, può presentarlo a mano all'Ufficio (Condominio Quadrilatero, terrazza Concordia - ex sede Polizia Locale) previo appuntamento telefonico: 0438-569291/294.

Una volta reperita la documentazione richiesta, l'Ufficio contatta il richiedente o, se presente, il soggetto delegato, invitandolo a presentarsi in Ufficio per la visione dei documenti.

Si specifica che l'Ufficio mette a disposizione le pratiche, senza fornire consulenza sui contenuti dei documenti.

In sede di visione dei documenti, il richiedente indica all'Ufficio la documentazione di cui intende ottenere copia. L'Ufficio si avvale di un'eliografia per la riproduzione dei documenti (Eliografia Lezier Di Da Ros Anna & Giovanni S.N.C., via Brando Brandolini n. 118, Vittorio Veneto).

Il ritiro delle copie e il pagamento delle spese di riproduzione vengono effettuati direttamente dal richiedente presso l'eliografia, che generalmente provvede entro 3/4 gg. lavorativi rispetto al giorno della visione delle pratiche.

Il richiedente può, in alternativa alla richiesta di copie, scattare fotografie ai documenti sotto la supervisione del personale dell'Ufficio e con l'accortezza di marcare i documenti fotografati.

Ferme le spese di riproduzione, sono previste delle tariffe per diritti di ricerca in archivio (Deliberazioni della Giunta Comunale nn. 217 del 09/12/2020, 70 del 15.04.2021, 56 del 17.03.2022):

Accesso archivio corrente da parte del proprietario o altro titolare di diritto reale sull'immobile e C.T.U. incaricati dal Tribunale	Gratuito per la prima pratica + € 20,00 per ogni pratica ulteriore
Accesso archivio corrente da parte di soggetto terzo	€ 60,00 per la prima pratica + € 20,00 per ogni pratica ulteriore
Accesso archivio storico da parte del proprietario o altro titolare di diritto reale sull'immobile e C.T.U. incaricati dal Tribunale	€ 40,00 per la prima pratica + € 10,00 per ogni pratica ulteriore
Accesso archivio storico da parte di soggetto terzo	€ 80,00 per la prima pratica + € 10,00 per ogni pratica ulteriore
Urgenza	€ 20,00
Sconto allegazione visura catastale storica	€ 10,00

Nel caso in cui la medesima richiesta di accesso riguardi sia pratiche dell'archivio corrente sia pratiche dell'archivio storico, la tariffa dovuta sarà determinata come se si trattasse di due istanze distinte; in via esemplificativa:

1. se il richiedente è proprietario, prima pratica archivio corrente gratuita ed € 20,00 per ogni pratica ulteriore alla prima + € 40,00 per la prima pratica archivio storico ed € 10,00 per ogni pratica ulteriore alla prima;
2. se il richiedente è un soggetto terzo, € 60,00 per la prima pratica archivio corrente ed € 20,00 per ogni pratica ulteriore alla prima + € 80,00 per la prima pratica archivio storico ed € 10,00 per ogni pratica ulteriore alla prima.

I diritti di ricerca non sono dovuti quando la ricerca e l'eventuale estrazione di copie siano effettuate per documentati motivi di studio.

Il pagamento dei diritti di ricerca non va eseguito al momento della presentazione dell'istanza di accesso ma al momento della consultazione delle pratiche su espressa richiesta dell'Ufficio. Il pagamento integra condizione necessaria per ottenere copia della documentazione.

Come precisato nel modulo 2, nel caso in cui l'accesso sia richiesto da soggetto terzo rispetto all'immobile, coerentemente con quanto statuito dall'art. art. 2 commi 1 e 2 e 5 comma 2 del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 (*"Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi"*), l'Ufficio deve notificare dell'accesso il proprietario dell'immobile a mezzo raccomandata a/r, fornendogli altresì copia dell'istanza; il proprietario ha dieci giorni di tempo dalla ricezione della raccomandata per presentare motivata opposizione.

Conformemente a quanto statuito dal Regolamento Edilizio Comunale (adottato con Delibera del Consiglio Comunale n. 4 del 01.03.1993 e approvato con Delibera della Giunta regionale Veneto n. 2733 de 16.05.1995) all'art. 27 ultimo comma: *"Per quanto riguarda l'accesso agli atti che importi ricerche di archivio, i titolari o le persone da essi delegate, possono fare richiesta di ostensione di atti o documenti che riguardino immobili di loro proprietà. In tal caso il Comune rilascia quanto richiesto nei tempi compatibili con la normale attività dell'ufficio, previa corresponsione delle spese istruttorie e dei diritti"*.

Considerato l'aumento delle istanze di accesso agli archivi originato dal d.l. n. 34/2020, convertito con modificazioni in l. n. 77/2020, che ha previsto il c.d. Superbonus 110%, i tempi di evasione delle istanze si aggirano attualmente intorno ai 40 giorni.

Come stabilito con Deliberazione di Giunta n. 70 del 15.04.2021, in caso di richiesta di lavorazione urgente delle pratiche, l'Ufficio evade la richiesta entro 10 gg. lavorativi, salvo lievi deroghe determinate da:

- elevato numero di segnalazioni d'urgenza meritevoli di accoglimento concentrate nel medesimo frangente;
- eccezionali carichi di lavoro cui l'Ufficio dovesse trovarsi sottoposto in un dato periodo (si pensi, a mero titolo esemplificativo, all'aumento delle richieste di accesso agli archivi delle pratiche edilizie originato dal d.l. n. 34/2020, convertito con modificazioni in l. n. 77/2020, che ha previsto il c.d. Superbonus 110%).

Viene applicata in tal caso una tariffa aggiuntiva pari ad € 20,00.

Si specifica in ogni caso che:

*"- il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione di cui all'art. 97 Cost., che, nella materia in oggetto, si sostanzia innanzitutto nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze, impone di considerare **meritevoli di accoglimento le sole richieste di lavorazione urgente delle pratiche che risultino originate da circostanze eccezionali, imprevedibili e indipendenti da responsabilità del richiedente;**
- senza pretesa di esaustività, in via meramente esemplificativa e ferma l'esigenza di analizzare le specificità di ogni caso concreto, il pericolo di crollo di un edificio, debitamente documentato, integra una circostanza eccezionale, non, invece, la necessità di iniziare i lavori o di concludere una compravendita immobiliare, poiché circostanze queste ultime comuni a quasi tutte le istanze di accesso" (cfr. Deliberazione di Giunta n. 70/2021 cit.).*

Le richieste di lavorazione urgente delle pratiche che non dovessero rispettare le condizioni indicate non verranno prese in considerazione.

Nel caso in cui il richiedente presenti, insieme all'istanza, anche visura catastale storica dell'immobile, verrà applicato uno sconto pari ad €. 10,00 (Deliberazione di Giunta n. 56 del 17.03.2022).