



CITTA' DI VELLETRI

Città metropolitana di Roma Capitale

Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - Tel. 06961581
www.comune.velletri.rm.it

CONDIZIONI GENERALI

Il richiedente che non esercita il suo diritto entro trenta giorni dalla richiesta dovrà presentare una nuova istanza;

L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità, che devono essere poi registrate in calce alla richiesta;

Il Comune gestisce-detiene un archivio la cui catalogazione è ordinata per nominativo dell'intestatario della pratica.

Pertanto è determinante l'indicazione esatta del nominativo dell'intestatario della pratica all'atto della richiesta.

In alternativa il fascicolo potrà essere individuato

- sulla scorta del numero e della data del Titolo edilizio rilasciato;
- sulla scorta del numero di pratica edilizia che contrassegna la stessa;
- oppure sulla scorta del numero di protocollo e data di titoli edilizi autocertificati (DIA - SCIA - CILA - ecc.).
Tale possibilità è data esclusivamente per i titoli presentati successivamente all'entrata in funzione del protocollo informatizzato. Ossia a far data dal 01.01.2013.

A titolo meramente indicativo non è possibile individuare pratiche edilizie sulla scorta di dati catastali, indirizzo e civico, protocolli antecedenti alla data del 01.01.2013.

L'accesso ai documenti amministrativi è subordinato all'esattezza e al completamento delle dichiarazioni contenute nella presente. Le istanze che perverranno prive della documentazione necessaria, dovranno successivamente essere perfezionate e, pertanto, saranno soggette ad ulteriore decorrenza dei termini previa comunicazione dell'Ufficio all'interessato.

L'Amministrazione si impegna ad evadere la richiesta entro trenta giorni.

Per i fascicoli antecedenti a tale data, le ricerche presso gli archivi potrebbero comportare tempi di ricerca maggiore rispetto ai trenta giorni previsti. In tal caso se ne darà specifica comunicazione.

La consultazione dei fascicoli viene garantita alla presenza di personale amministrativo e non contempla il supporto tecnico.

La richiesta di fotocopie semplici superiori ad un esemplare (una copia A/4 - A/3) e l'acquisizione su supporto informatico, dovrà essere effettuata in uno dei punti che svolgono tale servizio in Città a scelta del richiedente, previo versamento del contributo stabilito dalla P.A. per l'accesso agli atti e la corresponsione del costo di riproduzione delle copie che dovrà essere versata direttamente alla copisteria.

All'atto del ritiro della documentazione dovrà essere esibita la ricevuta di pagamento dei diritti di segreteria prestabiliti