

ISTRUZIONI ACCESSO ATTI E PAGAMENTO - COMUNE DI MAMMIROLO

Inserire i dati in Vostro possesso per ricercare dal catalogo delle pratiche, avvalendosi se necessario dell'ausilio dei registri delle pratiche edilizie presenti nel menu.

In seguito alla ricerca verrà visualizzato l'elenco delle pratiche edilizie che corrispondono ai dati inseriti.

Qualora le informazioni in Vostro possesso non fossero complete, si prega di utilizzare la ricerca libera per inviare indicazioni specifiche all'Archivio di competenza.

Si precisa che nell'oggetto della richiesta devono essere **chiaramente indicati Numero e Anno** delle pratiche edilizie per cui si intende effettuare l'accesso. L'assenza di tali dati rende impossibile la ricerca (non sono effettuate d'ufficio ricerche d'archivio per l'identificazione delle stesse, qualora siano genericamente descritte).

L'accesso agli atti è altresì legittimato previa verifica da parte dell'Ufficio competente in ordine alla sussistenza del diritto e della completezza documentale.

Indicare sempre la motivazione e il titolo che legittima la richiesta allegando quanto di seguito specificato:

- proprietario: documento identità e atto di proprietà (rogito).
- futuro/promissario acquirente: autorizzazione e documento identità del proprietario.
- incaricato dalla proprietà: delega e documento del proprietario.
- amministratore: copia dell'atto di nomina.
- affittuario: autorizzazione e documento identità del proprietario.
- erede: atto di successione.
- C.T.U.: nomina del tribunale.

Qualora l'istanza venga inoltrata da soggetto delegato dovrà essere **allegata delega sottoscritta della proprietà (o avente titolo)** e relativo documento di identità del medesimo soggetto delegante.

I diritti di segreteria relativi alle richieste di accesso agli atti sono valorizzati come segue:

- € 60,00 per **ogni** pratica richiesta. A seguito dell'inoltro della richiesta con l'elenco delle pratiche di cui si chiede la copia, verrà inoltrata da parte dell'Ufficio la richiesta di integrazione del pagamento dopo aver verificato la presenza delle pratiche richieste in archivio, calcolato moltiplicando il numero di pratiche richieste per l'importo di 60 euro (esempio: in caso di richiesta di due pratiche verrà chiesta l'integrazione di 120 euro). L'importo totale comunicato dovrà essere versato mediante pagamento PagoPA dalla sezione di pagamento spontaneo in fondo alla pagina web del Comune <https://www.comune.marmirolo.mn.it/> (<https://pamentipa.comune.marmirolo.mn.it/it/payments>) e la ricevuta dovrà essere allegata sul portale InPratica.

Pertanto il professionista, dopo essersi autenticato, eseguirà la ricerca delle pratiche di interesse, invierà la domanda completa dei riferimenti delle pratiche di cui desidera prendere visione, unitamente ai documenti comprovanti il titolo dichiarato. A seguito di ciò, l’Ufficio procederà a reperire le pratiche in archivio e comunicare l’importo corretto da versare a seconda delle pratiche presenti (60 euro per ciascuna pratica), la richiesta di accesso pertanto sarà messa in stato “da integrare”, in attesa della ricevuta del pagamento relativo alle pratiche. Quando l’integrazione sarà avvenuta, le pratiche saranno digitalizzate e messe a disposizione sul portale.