



COMUNE DI BARI

## Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Via Francesco Saverio Abbrescia, 82-86 - 70121 Bari

Tel. 080.577.3145 - e-mail: [accesso.atti.urbanistica@comune.bari.it](mailto:accesso.atti.urbanistica@comune.bari.it) - pec: [sportellosue.comunebari@pec.rupar.puglia.it](mailto:sportellosue.comunebari@pec.rupar.puglia.it)

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

Il **diritto di accesso** 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 della Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico 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 Bari:

- fascicoli di pratiche edilizie (es. licenze di costruzione, concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni, DIA, SCIA, CILA, ecc.);
- pratiche di condono edilizio;
- certificati e dichiarazioni di abitabilità/agibilità;
- pratiche impiantistiche;
- autorizzazioni per insegne;
- autorizzazioni paesaggistiche;
- piani di lottizzazione;
- verbali di polizia edilizia e fascicoli 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 pubblicata al seguente indirizzo <https://www.comune.bari.it/web/edilizia-e-territorio/accesso-agli-atti-procedura-e-modulistica>.

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

L'istanza, debitamente compilata in ogni sua parte e completa di tutti gli allegati richiesti, dovrà essere digitalizzata (possibilmente in un unico file in formato PDF) e inviata a mezzo PEC al seguente indirizzo: [sportellosue.comunebari@pec.rupar.puglia.it](mailto:sportellosue.comunebari@pec.rupar.puglia.it).

Non è possibile inviare l'istanza da un indirizzo di posta elettronica ordinaria.

#### Pagamento dei diritti di ricerca e di visura

L'accesso è assoggettato al pagamento di un contributo a titolo di diritti di ricerca e di visura pari ad €. 40,00 (quaranta/00) per ogni istanza inoltrata, indipendentemente dal numero di fascicoli e dalla tipologia degli stessi, a condizione che si riferiscano ad un unico immobile o unità immobiliare.

Il pagamento deve essere effettuato utilizzando il sistema PagoPA, accedendo al portale MyPay Regione Puglia al seguente indirizzo <https://pagamenti.regione.puglia.it/fe-cittadino/home>, selezionando: *Altre tipologie di pagamento – Ente: Comune di Bari – Tipologia di pagamento: Urbanistica – ACCESSO AGLI ATTI – diritti di segreteria e ricerca.*



## Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Via Francesco Saverio Abbrescia, 82-86 - 70121 Bari

COMUNE DI BARI Tel. 080.577.3145 - e-mail: [accesso.atti.urbanistica@comune.bari.it](mailto:accesso.atti.urbanistica@comune.bari.it) - pec: [sportellosue.comunebari@pec.rupar.puglia.it](mailto:sportellosue.comunebari@pec.rupar.puglia.it)

L'attestazione 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;
- le richieste di accesso degli studenti e dei ricercatori per ragioni di studio o ricerca, dietro esibizione di attestazione dell'Istituto scolastico e universitario o Ente di ricerca di appartenenza.

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

Per ulteriori informazioni, si veda la Delibera di Giunta Comunale n. 833/2023.

### Modalità di accesso alla documentazione

Dopo l'acquisizione dell'istanza a mezzo protocollo comunale, l'Ufficio competente in base alla tipologia documentale richiesta effettuerà la ricerca all'interno degli archivi comunali sulla scorta dei dati forniti dal richiedente.

All'esito, un addetto al servizio comunicherà all'istante (ai recapiti cellulare e/o mail indicati nell'istanza) la disponibilità al ritiro della documentazione reperita presso gli uffici della Ripartizione in Bari alla Via Francesco Saverio Abbrescia n. 82-86. Il ritiro della documentazione dovrà avvenire a cura del richiedente nel giorno e nell'ora concordati telefonicamente con l'operatore comunale addetto al servizio. Non è consentito il ritiro in altri momenti o con operatori diversi.

In caso di assenza ingiustificata all'appuntamento concordato, il procedimento sarà archiviato d'ufficio e per poter accedere dovrà essere presentata una nuova istanza.

Ove la documentazione reperita sia in formato digitale e di dimensione contenuta entro i 30MB, l'Ufficio provvederà a trasmetterla all'indirizzo mail indicato nell'istanza; in caso contrario, sarà concordato un appuntamento per la consegna su *pendrive* o altro supporto digitale da fornire all'Ufficio a cura dell'istante.

Con riferimento alla documentazione cartacea disponibile in formato digitale, in caso di richiesta di rilascio di copia conforme all'originale cartaceo o di espressa richiesta di visura della stessa in originale cartaceo, è dovuto l'ulteriore contributo di Euro 20,00 (venti/00) per ogni singolo fascicolo cartaceo di archiviazione.

### Tempi di evasione

Le istanze sono assegnate per la ricerca nel rispetto dell'ordine di arrivo.

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, nonché alla complessità della ricerca della documentazione all'interno degli archivi.

Per ulteriori informazioni, consultare la sezione delle FAQ (Frequently Asked Questions) pubblicate sulla pagina <https://www.comune.bari.it/web/edilizia-e-territorio/accesso-agli-atti-faq> o scrivere all'indirizzo [accesso.atti.urbanistica@comune.bari.it](mailto:accesso.atti.urbanistica@comune.bari.it) (solo mail ordinarie).