



Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

Esente
da
bollo

TIT. 06.03

AL SIG. SINDACO
DELLA CITTÀ DI BOLLATE

Ufficio Edilizia Privata Ufficio Urbanistica Ufficio S.U.A.P.

OGGETTO: VISURA ATTI (ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.)

Generalità del richiedente (in mancanza delle quali sarà impossibile ricontattarVi):

Cognome e Nome _____
Residente a _____ Prov. _____ Via/Vic./P.zza _____ n. _____
tel. _____ / _____ Cell. _____ / _____ fax _____ / _____ E-mail _____

In qualità di:

- proprietario
- incaricato dalla proprietà (necessariamente munito di carta d'identità e delega della proprietà)
- promissario acquirente*
- amministratore*
- C.T.U. del Tribunale* (necessariamente munito di nomina Tribunale)
- confinante
- progettista incaricato (necessariamente munito di carta d'identità e delega della proprietà)
- affittuario*
- studente (allegare richiesta del docente)
- altro (specificare)

Il/la Sottoscritto/a **dichiara** che la documentazione ottenuta sarà utilizzata nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 30 giugno 2003 n.196 (privacy) nonché del Regolamento Edilizio del Comune di Bollate.

*Specifica, ai sensi dell'art. 2.3 del Vigente Regolamento sul Diritto di informazione e accesso agli atti e documenti amministrativi e dell'art. 22.1 della Legge 241/90, il proprio interesse connesso alla richiesta di accesso, allegando certificazione attestante: a) il proprio titolo sopra indicato; b) il proprio interesse giuridicamente rilevante

Motivo della richiesta (obbligatorio ai sensi dell'art.25, comma 2, legge 241/90 e s.m.i. – specificare la legittimazione e l'interesse diretto, concreto ed attuale, connesso ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso):

DICHIARA

(consapevole delle norme penali, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 comma 1, in caso di dichiarazioni mendaci)

di essere a conoscenza che il Comune è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli eventuali controinteressati, i quali possono fare motivata opposizione entro i termini di legge.

CHIEDE

con la presente, **di poter esercitare il diritto di accesso** ovvero di:

- prendere visione
- ottenere, previa visura, il rilascio di copia
- in carta semplice
- in copia conforme all'originale

dei fascicoli relativi alla costruzione sita in Bollate, Via/Vic./P.zza _____ n. _____

ATTI DI FABBRICA (Fascicolo relativo alla licenza originaria di costruzione dell'immobile + atti di progetto allegati).
Rif. Pratica n. _____

VARIANTI, CONDONI 1985-1994-2003 . Rif. Pratica/che n. _____

AGIBILITA' n. _____

Nel caso in cui si conosca il/i numero/i di pratica/ edilizia di interesse si chiede si specificare il numero. In tal caso verrà messa a disposizione solamente tale pratica.

Nel caso si richieda la visura "generale" sull'immobile, inserire I seguenti riferimenti che ne consentono la facile reperibilità.

- *Intestataro della pratica e intestatari pratiche in variante alla licenza edilizia (elenco obbligatorio nel caso di visura "storica" dell'immobile)*

- *Anno di presentazione della pratica (indicare anche in modo anche approssimativo):*

- *Tipo di intervento* _____

- *Piano:* _____

- **Dati catastali (obbligatori):** Foglio _____ mappale/i _____ sub. _____

- *Comparto urbanistico (zona CC/Piano di Lottizzazione/Recupero - specificare il tipo di zona):* _____ *Lotto n.* _____

- *Eventuali note:*

ALLEGA

- **Copia della ricevuta del versamento dei diritti di segreteria** dovuti e quantificati secondo il numero delle pratiche edilizie oggetto di richiesta (come da prospetto sotto riportato), fatta avvertenza che l'importo minimo non potrà comunque essere inferiore a € 10,00 (Euro Dieci/00) ; in assenza di comprovato pagamento la richiesta verrà momentaneamente respinta (sospendendo così le procedure di evasione della stessa);
- **Copia di un documento di identità in corso di validità.**

SI IMPEGNA

sin d'ora a rimborsare, momento della visura/del ritiro delle copie di atti:

- la somma per le spese di riproduzione, i diritti di segreteria (nel caso di richiesta di copie autentiche) ed a produrre la/le relativa/e marca/che da bollo se dovuta (nel caso di richiesta di copie autentiche);
- la somma a titolo di conguaglio nel caso in cui venissero reperite e visionate un numero maggiore di pratiche edilizie dal numero ipotizzato all'atto di presentazione della presente istanza (€ 3.00 per ogni pratica eccedente le tre)

Ogni comunicazione dovrà essere inviata al seguente indirizzo (**indicare solo se diverso da quello del richiedente**):

Cognome e Nome: _____

Via/Vic./Piazza _____ n. ____ CAP _____ Città _____ Prov. _____

DELEGA

sin da ora il/la Sig./Sig.ra _____ alla visura/al ritiro degli atti;

Si allega copia del documento del delegato e del delegante.

IL RICHIEDENTE

(firmare per esteso in forma leggibile)

INFORMATIVA AI SENSI DELL'art. 13 del D.Lgs. 196/03

I dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente richiesta viene formulata. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria; in caso di rifiuto non sarà possibile evadere la richiesta.

ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI COMPILAZIONE DEL MODULO

- si richiede la compilazione del modulo in stampatello e in tutte le sue parti (eccetto quelle riservate all'Ufficio)
- specificare sempre in modo chiaro l'**interesse giuridicamente rilevante** alla richiesta (motivazione). (Es.: rogito notarile, nuova pratica edilizia per recupero abitativo sottotetto o altro intervento, per rilevare eventuali abusi edilizi, per deposito perizia tecnica da parte di C.T.U. Tribunale, per successioni, richieste di certificati, allacciamenti ENEL)
- indicare sempre tutti i riferimenti necessari per individuare le pratiche di interesse (a partire dai dati catastali, obbligatori, e l'elenco dei proprietari dell'immobile succedutisi nel tempo - nel caso di richiesta di visura "storica").

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Se proprietario (persona fisica o giuridica):

- Documento d'identità proprietà. (Nel caso di persona giuridica: documento d'identità del Legale Rappresentante con atto di nomina)

Se promissario acquirente:

- autorizzazione proprietario con documento d'identità dello stesso, oppure copia del Compromesso di compravendita

Se incaricato dalla proprietà/progettista:

- documento d'identità della proprietà e delega della stessa

Se Amministratore:

- Copia dell'atto di nomina e delega + documento d'identità del Presidente Società/Cooperativa.

Se Confinante:

- Copia rogito (le prime pagine) + copia documento d'identità.

Se studente:

- Richiesta del docente su carta intestata della Facoltà universitaria per poter usufruire della documentazione gratuita.

PRESENTAZIONE DEL MODULO

La presente istanza, debitamente compilata, può essere presentata a mezzo P.E.C. o all'Ufficio Polifunzionale del Comune di Bollate - Piazza Aldo Moro n. 1 - piano ammezzato – **il lunedì, il mercoledì, il giovedì ed il venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.30, ed il martedì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00.**

COSTI

Il rilascio delle eventuali successive copie degli atti visionati è subordinato al pagamento dei costi di riproduzione seguenti:

- fotocopia formato A4: € 0,10
- fotocopia formato A4 fronte/retro: € 0,20
- fotocopia formato A3: € 0,20
- fotocopia formato A3 fronte/retro: € 0,40
- copie con attestazione di conformità all'originale: oltre al pagamento delle fotocopie formato A4/A3, 1 marca da bollo da € 16,00 ogni 4 facciate scritte e € 0,80 di diritti di segreteria

Le copie possono essere ritirate solamente dal richiedente o da un suo delegato.

DIRITTI DI SEGRETERIA DOVUTI PER LA VISURA

(di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 12/04/2016)

Le istanza cui non risulti allegato il versamento dei diritti di Segreteria (come sotto specificato) non verranno esaminate e resteranno inavase. L'inoltro o la presentazione della presente istanza è subordinata al versamento dei diritti di segreteria così quantificati:

Tipologia richiesta	Diritti dovuti
Richiesta da n. 1 a 3 pratiche	€ 10,00 (Euro Dieci/00)
Richiesta relativa ad oltre n. 3 pratiche	€ 10,00 (Euro Dieci/00) All'importo base di € 10,00 vanno aggiunti € 3,00 per ogni pratica eccedente le 3

Il pagamento dei diritti di segreteria dovuti dovrà essere effettuato con una delle seguenti modalità:

- direttamente presso l'Ufficio Polifunzionale del Comune prima della presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo;
- sul c/c postale n. 30413207 intestato alla "Tesoreria Comune di Bollate" indicando nella causale: diritti di segreteria , il nome della proprietà , la via e n. civico dell'intervento,
- con bonifico bancario da effettuarsi presso la Banca Unicredit S.p.A., filiale di Piazza C. Marx 2, (Tesoreria Comunale). Il codice IBAN da utilizzare per tutte le operazioni bancarie è:
IT 03 W 02008 20100 000103498972 con causale "versamento diritti di segreteria, il nome della proprietà , la via e n. civico dell'intervento .

ALTRE NOTE

L'Ufficio Comunale comunicherà l'esito del procedimento di accesso agli atti entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricezione dell'istanza.