



Esente da Bollo

Città di Bollate

Provincia di Milano

AL SIG. SINDACO
DELLA CITTÀ DI BOLLATE
AREA QUALITÀ URBANA
UNITÀ ORGANIZZATIVA URBANISTICA
UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

OGGETTO: Visura Atti (ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.)

Generalità del richiedente

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*
- 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 Capo IV Titolo I° (Accesso ai documenti) 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) :

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.

- *Intestatario 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:*

SI IMPEGNA

sin d'ora a rimborsare, momento del ritiro di 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)

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;

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

GENERALITA' DEL RICHIEDENTE O DEL DELEGATO

(a cura dell'Ufficio)

COGNOME _____ NOME _____
RESIDENTE IN: _____ VIA/VIC./P.ZZA _____ N. _____
CARTA D'IDENTITA' N. _____ RILASCIATA DAL COMUNE DI _____
PATENTE N. _____ RILASCIATA DALLA PREFETTURA DI _____
TESSERA DELL'ORDINE/ALBO _____ DELLA PROVINCIA DI _____ N. _____

Dichiarazione di visura effettuata il _____

Pratiche visionate:

Atti fotocopiati (indicare il n. della/e pratica/che):

COSTI RIPRODUZIONE FOTOSTATICA: € _____

COSTI RIPRODUZIONE ELIOGRAFICA: € _____

TOTALE: € _____

DIRITTI DI SEGRETERIA PER AUTENTICA COPIE € _____ N. MARCHE DA BOLLO _____

Dichiarazione di copia e ritiro atti il: _____

FIRMA RICHIEDENTE/DELEGATO

FIRMA ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO

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, dev'essere presentata all'Ufficio Protocollo 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 13.30 e dalle ore 16.00 alle ore 18.00**

La stessa istanza potrà anche essere inviata via fax al n. 02 35005399 (Ufficio Edilizia Privata).

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 A3: € 0,15
- copie con attestazione di conformità all'originale: oltre al pagamento delle fotocopie formato A4/A3, 1 marca da bollo da € 14,62 ogni 4 facciate scritte e € 0,80 di diritti di segreteria

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

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.

L'accesso agli atti si effettua presso l'Ufficio Edilizia Privata dell'Area Qualità Urbana del Comune di Bollate, Piazza A. Moro, 2° piano, **previo appuntamento telefonico al n. 02 35005562.**