

- ALLEGA -

alla presente:

- copia fotostatica del documento di identità in corso di validità (con firma leggibile e dove il titolare deve risultare chiaramente identificabile dalla fotografia) del/della sottoscritto/a;
- attestazione/ricevuta comprovante il versamento di €,00 a titolo di diritti di segreteria dovuti e quantificati secondo il numero dei mappali oggetto di richiesta (come da prospetto sotto riportato);

e la seguente documentazione (**obbligatoria**) necessaria per l'esatta identificazione catastale del/i mappale/i oggetto di istanza e per l'emissione del certificato richiesto (contrassegnare a seconda dell'ipotesi che ricorre):

- Estratto mappa catastale scala 1: _____ rilasciato dalla competente Agenzia del Territorio di Milano in data non anteriore a mesi tre raffigurante la/e particella/e oggetto di richiesta;
- Copia del tipo di frazionamento mediante il quale è/sono stata/e generata/e la/e particella/e catastale/i in argomento, **dichiarendo** che successivamente non sono stati introdotti cambiamenti nello stato dei luoghi risultante dallo stesso frazionamento qui prodotto.⁽⁶⁾
- Stralcio di mappa catastale scala 1: _____, **dichiarendo** all'uopo che non sono intervenute modificazioni nella rappresentazione catastale della/e area/e oggetto di richiesta.⁽⁶⁾
- trattandosi di istanza che viene presentata in forma cartacea presso lo "Sportello Polifunzionale" di questo Comune, marca da bollo vigente necessaria per l'emissione del certificato richiesto con la presente ⁽¹⁾;
- trattandosi di istanza che viene inoltrata on-line al sito istituzionale del Comune, scansione delle marche da bollo vigenti acquistate (necessarie per la regolarizzazione della presente istanza nonché per l'emissione del certificato richiesto) ⁽¹⁾ **impegnandosi**, sin d'ora, a produrre le medesime marche all'atto del ritiro del certificato.

- DICHIARA -

altresi di:

- avere preso visione ed accettato l'informativa sul trattamento dei dati personali sotto riportata;
- essere consapevole del fatto che, nel caso la presente istanza fosse incompleta o carente della documentazione indicata, i termini per il rilascio saranno considerati sospesi ed il Comune di Bollate potrà richiedere la documentazione eventualmente mancante.

_____, addì ___/___/_____
(luogo e data)

IL/LA RICHIEDENTE

(firma leggibile per esteso)

- DELEGA -⁽⁷⁾

(indicare l'eventuale persona delegata per il ritiro)

sin d'ora, **il/la Sig./Sig.ra** _____ nato/a a _____

_____ il ___/___/_____, residente/con studio ⁽²⁾ a _____

Prov. _____ Via/Viale/Vic./Piazza⁽²⁾ _____ n. _____ (il/la quale all'atto del ritiro dovrà

esibire idoneo documento di riconoscimento in corso di validità), per **il ritiro** del certificato qui richiesto.

_____, addì ___/___/_____
(luogo e data)

IL/LA RICHIEDENTE

(firma leggibile per esteso)

INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/2003

I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati unicamente a tale scopo. La sottoscrizione del presente modulo vale consenso al trattamento dei dati per le finalità indicate.

DIRITTI DI SEGRETERIA PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO

(di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 156 del 14.11.2023)

L'inoltro o la presentazione della presente istanza è subordinata al versamento dei diritti di segreteria così quantificati:

Tipologia richiesta	Diritti dovuti	
RICHIESTA RELATIVA A N. 1 MAPPALE	€ 10,00 (Euro Dieci/00)	
RICHIESTA DA N. 2 A N. 5 MAPPALI	€ 30,00 (Euro Trenta/00)	All'importo base di € 30,00 vanno aggiunti € 5,00 per ogni mappale eccedente i 2
RICHIESTA SUPERIORE A N. 5 MAPPALI	€ 80,00 (Euro Ottanta/00)	All'importo base di € 80,00 vanno aggiunti € 5,00 per ogni mappale eccedente i 5

Il pagamento dei diritti di segreteria dovuti dovrà essere effettuato **prima** della presentazione/dell'inoltro della presente richiesta mediante bonifico bancario da effettuarsi presso il seguente istituto:

"BANCA INTESA SANPAOLO S.p.A." - filiale di via Giacomo Matteotti n. 22 - Bollate

Codice IBAN: IT 25 S 03069 20103 100000046018 causale "Versamento diritti di segreteria per rilascio certificato di destinazione urbanistica".

NOTE PER LA COMPILAZIONE

- (1) Non necessaria/e in caso di richiesta e di rilascio con esenzione, fermo restando che eventuali esenzioni dell'imposta di bollo sul certificato e sulla relativa richiesta, oltre a quelle indicate nel presente modello, dovranno essere effettuate riportando i riferimenti normativi per i quali si chiede l'esenzione;
- (2) contrassegnare/sottolineare l'ipotesi che ricorre;
- (3) da compilare solo se il richiedente è una persona giuridica;
- (4) indicare l'uso ed i corretti riferimenti normativi relativi all'esenzione dell'imposta di bollo;
- (5) nel caso di mancata compilazione, il certificato prenderà in esame le previsioni urbanistiche vigenti alla data della sua emissione;
- (6) si consiglia di controllare, presso lo Sportello Catastale Decentrato del Comune di Bollate, che la situazione catastale raffigurata nel frazionamento o nello stralcio di mappa prodotto sia stata opportunamente aggiornata;
- (6) nel caso di mancata compilazione, il certificato verrà rilasciato solo nelle mani del richiedente. La diversa persona incaricata per il ritiro dovrà essere munita di delega o procura scritta a firma del richiedente stesso;

AVVERTENZE/INFORMAZIONI PER IL RICHIEDENTE

- La redazione del certificato di destinazione urbanistica viene effettuata su quanto espresso nella domanda da parte del richiedente, il quale assume la piena responsabilità dei dati indicati nella presente;
- Il certificato, oltre la destinazione prevista dallo strumento urbanistico vigente per le aree oggetto di richiesta, ripoterà l'indicazione dei riferimenti delle Norme Tecniche di Attuazione/Criteri Tecnici di attuazione che disciplinano e regolamentano le aree. I relativi contenuti dispositivi delle stesse Norme Tecniche di Attuazione/Criteri Tecnici di Attuazione, unitamente a tutta la documentazione a corredo del vigente strumento urbanistico generale, sono reperibili nel sito web istituzionale www.comune.bollate.mi.it alla Sezione "Piano di Governo del Territorio" (nei link specifici presenti sotto la voce "PGT");
- A seguito dell'entrata in vigore dell'art. 15 della Legge n. 183/2011, **non è più possibile presentare** il certificato di destinazione urbanistica agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi ed è possibile sostituire lo stesso certificato con una dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- Nessuna responsabilità ne deriva al Comune per eventuali inesattezze o incompletezza dei dati ed allegati in domanda che verranno utilizzati per l'emissione del certificato richiesto; il certificato di destinazione urbanistica verrà rilasciato entro il termine massimo di trenta giorni dalla data di presentazione della relativa domanda, fermo restando che quest'ultima si completa di tutta la documentazione indicata. In caso di mancato rilascio del suddetto certificato nel termine previsto, esso può essere sostituito da una dichiarazione dell'alienante o di uno dei condividenti attestante l'avvenuta presentazione della domanda, nonché la destinazione urbanistica dei terreni secondo gli strumenti urbanistici vigenti o adottati, ovvero l'inesistenza di questi ovvero la prescrizione, da parte dello strumento urbanistico generale approvato, di strumenti attuativi;
- Non è necessario allegare il certificato di destinazione urbanistica agli atti tra vivi, sia pubblici o privati, aventi per oggetto il trasferimento, la costituzione o lo scioglimento della comunione di diritti reali relativi a terreni quando gli stessi terreni "costituiscono pertinenze di edifici censiti nel nuovo catasto edilizio urbano, purché la superficie complessiva dell'area di pertinenza medesima sia inferiore a 5.000 metri quadrati";
- Ai sensi del comma 3 dell'art. 30 del D.P.R. n. 380/01 e s.m.i. il "certificato di destinazione urbanistica conserva validità per un anno dalla data di rilascio se, per dichiarazione dell'alienante o di uno dei condividenti, non siano intervenute modificazioni degli strumenti urbanistici,....".
- Il certificato di destinazione urbanistica potrà essere **ritirato** presso lo Sportello Polifunzionale nei giorni e negli orari di apertura al pubblico, ovvero:
 - **Lunedì, giovedì e venerdì:** dalle ore 8.30 alle ore 12.30
 - **Martedì:** dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00
 - **Mercoledì:** dalle 8.30 alle ore 12.00 e dalle 14.00 alle 16.00
 - **Sabato:** dalle ore 8.45 alle 12.30