



# 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 (obbligatori):**

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

**In qualità di:**

<input type="checkbox"/>	proprietario
<input type="checkbox"/>	incaricato dalla proprietà ( <u>necessariamente</u> munito di carta d'identità e delega della proprietà)
<input type="checkbox"/>	promissario acquirente*
<input type="checkbox"/>	amministratore*
<input type="checkbox"/>	C.T.U. del Tribunale* ( <u>necessariamente</u> munito di nomina Tribunale)
<input type="checkbox"/>	confinante
<input type="checkbox"/>	progettista incaricato ( <u>necessariamente</u> munito di carta d'identità e delega della proprietà)
<input type="checkbox"/>	affittuario*
<input type="checkbox"/>	studente (allegare richiesta del docente)
<input type="checkbox"/>	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
ottenere, previa visura, il rilascio di copia conforme all'originale

delle seguenti pratiche\*: \_\_\_\_\_

relativi alla costruzione sita in Bollate, Via/Vic./P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

- **Dati catastali (obbligatori):** Foglio \_\_\_\_\_ mappale/i \_\_\_\_\_ sub. \_\_\_\_\_
- **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 € 15,00 (Euro Quindici/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 (€ 5,00 per ogni pratica eccedente le tre)

\*Obbligatorio indicare il numero delle pratiche edilizie ricercandole sul sito istituzionale del Comune di Bollate [www.bollate.cportal.it](http://www.bollate.cportal.it) "Consulta Istanze – Pratiche Edilizie"(previa registrazione). La ricerca dovrà essere effettuata indicando quali dati obbligatori i riferimenti catastali di Foglio Mappale e indirizzo (reperibili da rogito), oppure il nominativo dell'intestatario originale.

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.

**SPAZIO RISERVATO AL COMUNE PER EVASIONE**

EVASA IN DATA: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

# 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.

### **Se CTU:**

- Atto di nomina e data udienza.

## PRESENTAZIONE DEL MODULO

La presente istanza, debitamente compilata, può essere presentata a mezzo P.E.C. o allo Sportello Polifunzionale del Comune di Bollate - Piazza Aldo Moro n. 1 .

## 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

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

Tipologia richiesta	Diritti dovuti
<i>Richiesta da n. 1 a 3 pratiche</i>	<b>15,00</b> (Euro Quindici/00)
<i>Richiesta relativa ad oltre n. 3 pratiche</i>	All'importo base di € 15,00 vanno aggiunti € <b>5,00</b> per ogni pratica eccedente le <b>3</b>

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

- con bonifico bancario da effettuarsi presso la Banca INTESA SANPAOLO S.P.A. AG. 1968, Via G. Matteotti 22 (Tesoreria Comunale). Il codice IBAN da utilizzare per tutte le operazioni bancarie è:  
IT 25 S 030692010310000046018 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.**