

ORARIO DI SPORTELLINO: DA LUNEDÌ A GIOVEDÌ DALLE 9.00 ALLE 11.30

MODULO DI RICHIESTA VISURA

(COMPILARE IN STAMPATELLO - IN TUTTE LE SUE PARTI - L'ISTANZA INCOMPLETA NON VERRÀ EVASA)

Generalità del richiedente:

Cognome Nome

Residente in Via/Piazza N° Cap Città

Tel Cell Fax E-mail

In qualità di:

Proprietario Affittuario Futuro acquirente Incaricato dalla proprietà Amministratore
 Progettista Confinante Studente (allegare richiesta del docente) Altro (specificare)

N.B. Il/La Sottoscritto/a dichiara che la documentazione ottenuta sarà utilizzata in osservanza delle disposizioni di legge vigenti e **specifica** inoltre, ai sensi dell'art. 7.6 del Regolamento del Comune di Milano per il Diritto Accesso e dell'art. 22.1 della Legge 241/90, il proprio interesse connesso alla richiesta di accesso, che **comprova** allegando certificazione attestante: **a) il proprio titolo sopra indicato; b) il proprio interesse giuridicamente rilevante** (solo nel caso la richiesta non sia relativa alla proprietà del richiedente stesso)

OBBLIGATORIO: SPECIFICARE IL MOTIVO DELLA RICHIESTA

Chiede di poter prendere visione dei documenti del fascicolo edilizio:

PER L'IMMOBILE DI VIA **N° CIVICO** **N° FABBRICATO**

ATTI DI FABBRICA (E' IL FASCICOLO RELATIVO ALLA COSTRUZIONE DELL'IMMOBILE SENZA LE SUCCESSIVE MODIFICHE)

per le costruzioni realizzate fino al 1996

MODIFICHE (E' NECESSARIO SEMPRE INDICARE GLI ESTREMI CHE NE CONSENTONO L'INDIVIDUAZIONE E CIOÈ:

ATTI

TIPO DELLE OPERE AL PIANO

PROPRIETA' CHE LE HA COMMISSIONATE

NOME IMPRESA ESECUTRICE DELLE OPERE ANNO O DECENNIO IN CUI SONO STATI EFFETTUATI LAVORI

Ogni comunicazione relativa alla presente domanda di accesso dovrà essere inviata al seguente indirizzo:

Cognome Nome

Presso Via o Piazza N°

Cap Città Tel Fax

Non potendo venire personalmente delego la Sig.ra/il Sig

Per l'eventuale richiesta di copie dei documenti contenuti nel fascicolo richiesto, il Sottoscritto dichiara di essere disposto a corrispondere gli importi previsti nella tabella annessa al Regolamento per l'accesso agli atti.

Data Firma leggibile

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 - I dati personali raccolti saranno trattati al fine di consentire l'identificazione del richiedente, anche con strumenti informatici.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria; in caso di rifiuto non sarà possibile procedere all'accettazione della pratica.

Titolare del trattamento: Comune di Milano

Responsabile del trattamento: Il Direttore del Settore Sportello Unico per l'Edilizia

**GENERALITA' DEL RICHIEDENTE O DEL DELEGATO
(Compilazione a cura dell'ufficio)**

COGNOME NOME

RESIDENTE VIA

Carta d'identità N° Rilasciata dal Comune di

Patente N° Rilasciata dalla Prefettura di

Tessera dell'ordine N°

Dichiarazione di visura effettuata il

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FIRMA

Versato per:
(Compilazione a cura dell'ufficio)

Ricerca/Visura € Data

Riproduzione €

Firma

TOTALE €

Dichiaro di aver ritirato le copie dei documenti richiesti e di aver versato per:
(Compilazione a cura dell'ufficio)

Riproduzione € Data

Firma

TOTALE €

RICERCA ATTI :
(spazio riservato all'ufficio)

Ufficio Visure e copie

Via G.B. Pirelli, 39 stanza n. 36 - terzo piano corpo basso
Orario Sportello dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 11.30

Istruzioni per la presentazione della richiesta di accesso agli atti

ATTENZIONE

**Leggere fino in fondo, le istanze incomplete o compilate non correttamente
non verranno accettate**

SCELTA DEI MODULI

In funzione del tipo di accesso richiesto, è necessario presentare istanza compilando apposito modulo:

a) Modulo richiesta di visura: per avere visione del fascicolo edilizio richiesto, con possibilità successiva di chiedere alcune copie dei documenti in esso contenuti, ritenuti di proprio interesse;

b) Modulo richiesta di copie: senza visura per avere le copie solo dei seguenti documenti: concessioni edilizie (dal 1927 al 1999), autorizzazioni edilizie (segnalando però il numero e la data), licenze di abitabilità, (dal 1927 al 1999), rapporti tecnici degli stabili pericolanti (con data del sopralluogo e nome del tecnico) e circolari interne. Tutti gli altri documenti non indicati sul modulo: concessioni e licenze di abitabilità recenti (dal 1999 ad oggi), copie di D.I.A., copie dei disegni, e altro, devono essere richiesti con il modulo di richiesta visura.

COMPILAZIONE DEI MODULI

Per il miglior servizio, si chiede di compilare l'istanza in stampatello e in tutte le sue parti.

Indicare le generalità, le eventuali deleghe.

Specificare sempre l'interesse giuridicamente rilevante cioè scrivere la finalità della richiesta, (es. per rogito, per rilevare eventuali difformità, per presentazione nuovo progetto, ecc...).

Indicare i riferimenti per individuare il fascicolo (l'assenza di questi dati allungherebbe i tempi di ricerca o potrebbe renderla del tutto impossibile).

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

Se si richiede la visura di atti presentati a partire dal 1997 ad oggi, oltre ad indicare a che titolo si richiede l'accesso agli atti è necessario documentarlo allegando:

Se proprietario: copia del rogito (bastano le prime tre/quattro pagine), nel caso di una società è necessario che siano indicate anche la denominazione della società e la qualifica di legale rappresentante oppure che venga allegata copia dell'atto di incarico della società.

Se futuro acquirente: deve essere autorizzato dal proprietario ed allegare fotocopia della Carta d'Identità dello stesso oppure dimostrare di essere realmente nella condizione dichiarata (allegando compromesso, lettera del notaio che fissa appuntamento per il rogito...).

Se Incaricato dalla proprietà: delega dal proprietario con fotocopia della Carta d'Identità dello stesso.

Se amministratore: copia dell'atto di nomina.

Se confinante: copia del rogito (bastano le prime tre/quattro pagine), nel caso di una società è necessario che siano indicate anche la denominazione della società e la qualifica di legale rappresentante oppure che venga allegata copia dell'atto di incarico della società.

Se affittuario: deve essere autorizzato dal proprietario ed allegare fotocopia della Carta d'Identità dello stesso o dimostrare interesse giuridicamente rilevante.

Se progettista: deve essere incaricato dal proprietario e allegare fotocopia della Carta d'Identità dello stesso o dimostrare interesse giuridicamente rilevante.

Se studente: deve allegare richiesta del docente.

Se C.T.U.: deve allegare nomina del tribunale.

PRESENTAZIONE MODULI

L'istanza debitamente compilata deve essere protocollata presso l'Ufficio Protocollo del Settore - 3° piano corpo basso stanza N° 4 dal lunedì al giovedì dalle ore dalle ore 9.00 alle ore 11.45. L'Ufficio provvederà successivamente ad inoltrare la richiesta all'Ufficio **Visure** per l'espletamento delle ricerche necessarie.

Per conoscere lo stato della ricerca Vi invitiamo a richiedere informazioni presso lo Sportello dell'Ufficio Visure durante gli orari indicati, secondo le indicazioni fornite al momento della protocollazione.

COSTI

E' sempre dovuto il pagamento di **€ 25,00** per spese di ricerca.

Il rilascio delle copie è subordinato al pagamento del corrispettivo dei costi di riproduzione:

fotocopia formato UNI A4 b/n costo per singola facciata **€ 0.10**;

fotocopia formato UNI A4 colori costo per singola facciata **€ 1.00**;

fotocopia formato UNI A3 b/n costo per singola facciata **€ 0.20**;

fotocopia formato UNI A3 colori costo per singola facciata **€ 2.00**;

planimetrie **€ 2.50** al mt lineare

planimetrie a colori **€ 28.00** al mt lineare

stampa da memoria informatica **€ 0.20**;

riproduzione da cd a cd **€ 3.50**

riproduzione da dvd a dvd **€ 6.50**

spese di ricerca * (vedi nota) **€ 25.00/h**

riproduzione da scansione **€ 0.20**

*** nota**

1. Per le pratiche correnti non vengono conteggiati costi di ricerca
2. per le pratiche individuate con gli estremi dell'atto oggetto della ricerca, la tariffa applicata è pari al costo di € 25.00 equivalente a 1h
3. **Nel caso in cui la richiesta di accesso non riporti gli estremi del documento oggetto della ricerca stessa ovvero riporti solo gli elementi che, con sufficiente approssimazione, ne consentano l'individuazione la tariffa è pari a € 75 equivalente a 3h**
4. la tariffa assorbe la marca segnatasse

Le copie possono essere ritirate solo dal richiedente o da un suo rappresentante munito di delega.

RICERCHE ON-LINE

I dati principali relativi agli interventi edilizi in corso e agli interventi edilizi presentati al Comune a partire da aprile 2003 sono liberamente consultabili accedendo al sito internet del Comune: www.comune.milano.it consultando la pagina ONLY ONE - PRATICHE EDILIZIE ON LINE il servizio può essere utilizzato anche al fine di una migliore compilazione dei moduli di visura e copia.