



Gcittà di
Gallarate

PROTOCOLLO
GENERALE

**RICHIESTA DI DETERMINAZIONE DEL PREZZO MASSIMO DI VENDITA DI
ALLOGGIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA ED ECONOMICO-POPOLARE
AGEVOLATA E CONVENZIONATA**

per Richiesta ²

**APPORRE
MARCA DA BOLLO
€ 16,00**

per Certificato ²

**APPORRE
MARCA DA BOLLO
€ 16,00**

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome)		
Nato/a a	Prov.	il
Cod. fiscale		
Residente in	Prov.	C.A.P.
Via		n.
Domiciliato in (indicare se diverso dalla residenza)	Prov.	C.A.P.
Via		n.
Tel.	Fax	Cell.
e-mail	P.E.C.	

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome)		
Nato/a a	Prov.	il
Cod. fiscale		
Residente in	Prov.	C.A.P.
Via		n.

Domiciliato in (indicare se diverso dalla residenza)		Prov.	C.A.P.
Via			n.
Tel.	Fax	Cell.	
e-mail		P.E.C.	

Consapevol___ che, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso nei casi previsti dalla stessa normativa, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che i benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, decadono;

IN QUALITÀ DI proprietari___ di un_____ con n°____
 box, sit__ in via _____ civ. _____, facente parte del
 complesso edilizio costruito dalla *Soc./Cooperativa*
 “_____” in diritto di _____;

CHIEDE/NO

il rilascio del CERTIFICATO DEL PREZZO MASSIMO DI VENDITA dell'anzidetto proprio immobile, secondo i parametri convenzionali.

A tal fine DICHIARA/NO:

- Di godere / aver goduto di contributo pubblico;
 - Che tale contributo è attualmente in corso;
 - Che tale contributo è stato estinto;
- Di NON aver goduto di contributo pubblico;

PRECISANDO che la presente richiesta è formulata per pratiche di:

<input type="checkbox"/> trasferimento di diritti reali (compravendita, donazione, ecc.) che presumibilmente avverrà il _____ in favore di _____ <input type="checkbox"/> consulenza tecnica d'ufficio disposta dal tribunale ⁶ <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____

NOTE: _____

INDICANDO che il Certificato, documento informatico in formato digitale² ai sensi del DPCM 13 novembre 2014, venga inviato al seguente indirizzo:

e-mail:
PEC
PEC notaio:

Si allega, pena la sospensione della stessa:

1	Copia Carta d'Identità e Codice Fiscale
2	Copia integrale atto di proprietà e/o assegnazione
3	Copia testamento e/o successione
4	Dichiarazione estinzione contributo pubblico (per i beneficiari di contributo in conto interessi)
5	Copia fatture lavori di straordinaria manutenzione (come definiti all'art. 3, comma 1, lett. b) del D.P.R. 6/6/2001, n.380 ed affrontate nell'ultimo decennio)
6	Attestazione del versamento dei Diritti di Istruttoria, a favore del Comune di Gallarate. Il versamento potrà avvenire con le seguenti modalità: <ul style="list-style-type: none">• Sistema nazionale PAGOPA• Bonifico: IBAN: IT63A0306950242100000046020• Sportello Tesoreria: INTESA SANPAOLO – filiale di GALLARATE, L.GO CAMUSSI (orari della Filiale)• Cassa Economale – Palazzo Broletto – via Cavour, 2 (orari sportello) Causale: "DIRITTI DI ISTRUTTORIA CERTIFICATO URBANISTICO/EDILIZIO" L'importo dovuto è pari ad: <ul style="list-style-type: none">• euro 70,00 se si consegna l'atto di assegnazione• euro 120,00 se NON si consegna l'atto di assegnazione
7	Altro (specificare):

___ sottoscritt___ è/sono consapevole/i che l'Ufficio NON necessita di acquisire il consenso del trattamento dei dati da parte de___ titolar___ per lo svolgimento delle operazioni indicate, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs 196/2003.

Gallarate, li _____

(firma del richiedente)

NOTE:

- 1) La richiesta, completa di tutti gli allegati, deve essere consegnata a mano o a mezzo posta ordinaria all'Ufficio PROTOCOLLO, sito in Palazzo Borghi – via Verdi n. 2, nei seguenti giorni ed orari: lunedì, mercoledì 8.45 - 17.45 e martedì e venerdì: 8.30 - 13.30, giovedì: 10,30 – 13,00.

L'istanza, sottoscritta con firma elettronica e corredata della prescritta documentazione, può altresì essere trasmessa tramite posta elettronica certificata all'indirizzo indicato a piè pagina.

- 2) Il Certificato verrà prodotto quale documento informatico sottoscritto con firma elettronica. Il documento originale sarà trasmesso al richiedente all'indirizzo mail indicato nella domanda.
- 3) L'ufficio di riferimento è il Servizio Urbanistica, Edilizia ed Espropri con sede in Via Cavour, 2.

Dirigente: Ing. Cristiano Tenti

Responsabile del Servizio e del Procedimento: Dott. Massimo Sandoni.

Referente del procedimento: Geom. Simona Varsori – Tel 0331 754309 - email: simonavarsori@comune.gallarate.va.it

- 4) La domanda che presenti irregolarità sostanziali o sia carente di uno o più elementi richiesti dal presente modulo, verrà archiviata se entro il termine comunicato dall'Amministrazione non saranno presentate le integrazioni richieste (Regolamento Comunale sui procedimenti amministrativi e sull'accesso ai documenti amministrativi).
- 5) Il Certificato non potrà essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o gestori di pubblici servizi, ai sensi dell'art. 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183, che ha modificato l'art. 40 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, prevedendo che le "certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della p.a. e gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui art. 46 e 47".
- 6) Nel caso di esecuzioni immobiliari che comportino il pagamento del Contributo Unificato, il C.T.U. incaricato dal Tribunale può presentare richiesta di esenzione del Bollo ai sensi dell'art. 18 del DPR 30/5/2002, n. 115 con Dichiarazione autografa allegata alla richiesta stessa.

Nel caso di esecuzioni immobiliari di cui ai nn. 1), 2), 3) del secondo comma e dei provvedimenti di cui al terzo comma dell'art. 12 dell'allegato B del DPR 26/10/1972, n. 642 (ovvero per atti, documenti e provvedimenti dei procedimenti giurisdizionali e amministrativi relativi a controversie: 1) in materia di assicurazioni sociali obbligatorie ed assegni familiari; 2) individuali di lavoro o concernenti rapporti di pubblico impiego; 3) in materia di pensioni dirette o di reversibilità; c.3 per atti relativi ai provvedimenti di conciliazione davanti agli uffici del lavoro e della massima occupazione o previsti da contratti o da accordi collettivi di lavoro), l'incaricato del Tribunale può similmente richiedere l'esenzione dall'imposta di bollo ai sensi della normativa appena richiamata, previa Dichiarazione autografa allegata alla richiesta stessa.

In applicazione degli articoli da 12 a 15 e 22 del Regolamento dell'Unione Europea 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e del D.Lgs. 101/2018 si informano gli interessati relativamente ai dati personali trattati.

Titolare del trattamento dati: Comune di Gallarate – Via Verdi, 2 – 21013 Gallarate (VA) – posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.gallarate.va.it – tel 0331.754111. Responsabile protezione dati personali: contattabile alla mail ordinaria responsabilepdp@comune.gallarate.va.it. I dati, provenienti da qualsiasi fonte, sono trattati per il soddisfacimento dei compiti istituzionali del Comune di Gallarate anche su richiesta dell'interessato/a e/o di terzi e nell'ambito delle previsioni normative che disciplinano l'attività comunale. I destinatari dei dati personali sono il Comune di Gallarate e gli altri soggetti, di norma operanti sul territorio nazionale, identificati dalle previsioni normative che disciplinano l'attività per la quale i dati sono trattati. I dati personali sono conservati in ogni formato e per il periodo consentito dalle norme che disciplinano l'attività per la quale i dati sono trattati. L'interessato/a ha diritto a richiedere al titolare del trattamento l'accesso ai propri dati, la rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione al trattamento e portabilità nei limiti delle previsioni normative e a proporre reclamo a un'autorità di controllo.

2021_gen