



CITTÀ DI VIMERCATE  
MEDAGLIA D'ARGENTO  
AL MERITO CIVILE

Comune di Vimercate  
P.zza Unità d'Italia n. 1  
20871 VIMERCATE (MB)  
Area Governo del Territorio e Infrastrutture

**RICHIESTA DI NULLA OSTA ALLA VENDITA O LOCAZIONE  
DI ALLOGGIO REALIZZATO IN REGIME DI EDILIZIA CONVENZIONATA  
SUCCESSIVAMENTE ALLA PRIMA ASSEGNAZIONE O CESSIONE**

**SEZIONE A – DATI INTESTATARIO**

*Il/La sottoscritto/a*

Cognome		Nome		Codice Fiscale		
Data di nascita		Sesso	Luogo di nascita		Cittadinanza	
Residenza						
Provincia	Comune		Indirizzo		Civico	CAP
Telefono cellulare	Telefono fisso		Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata	

*In qualità di:*

<input type="checkbox"/>	Intestatario unico
<input type="checkbox"/>	primo intestatario di altri soggetti - <b>pertanto allega dichiarazione di assenso da parte degli ulteriori intestatari</b>

**2° intestatario**

Cognome		Nome		Codice Fiscale		
Data di nascita		Sesso	Luogo di nascita		Cittadinanza	
Residenza						
Provincia	Comune		Indirizzo		Civico	CAP
Telefono cellulare	Telefono fisso		Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata	

**altro intestatario**

Cognome		Nome		Codice Fiscale		
Data di nascita		Sesso	Luogo di nascita		Cittadinanza	
Residenza						
Provincia	Comune		Indirizzo		Civico	CAP
Telefono cellulare	Telefono fisso		Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata	

*con riferimento all'unità immobiliare sita in:*

Indirizzo		Civico		CAP		ID alloggio	
Particella terreni o unità immobiliare urbana		Codice catastale	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno	Categoria

*con le seguenti pertinenze:*

Indirizzo		Civico		CAP		ID alloggio	
Particella terreni o unità immobiliare urbana		Codice catastale	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno	Categoria

Eventuali annotazioni
-----------------------

**SEZIONE B – OGGETTO DELLA RICHIESTA - DICHIARAZIONI**

Ai sensi dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali di cui all'articolo 76 del medesimo D.P.R. e all'articolo 483 del Codice penale in caso di dichiarazioni mendaci o falsità in atti, per le suddette unità immobiliari

**RICHIEDE**

B.1 <input type="checkbox"/>	Nulla Osta alla <b>vendita</b>
B.2 <input type="checkbox"/>	Nulla Osta alla <b>locazione</b>

Inoltre, **preso atto** che

- per la rideterminazione del prezzo massimo di cessione o di locazione degli immobili oggetto di richiesta di nulla osta valgono i criteri previsti in ciascuna convenzione e riportati negli atti di compravendita successivi;
- per effetto della delibera del Consiglio Comunale n. 25/2009 è consentita l'applicazione di un nuovo metodo calcolo definito dal C.I.M.E.P.;

**RICHIEDE**

*N.B.: barrare la casella B.3 solo in caso il sistema di rideterminazione del prezzo massimo di cessione previsto in convenzione NON sia riportato in maniera esplicita o NON lo si voglia adottare*

B.3 <input type="checkbox"/>	di avvalersi del metodo di rideterminazione del prezzo secondo le indicazioni del "Regolamento di attuazione del piano di zona consortile" del C.I.M.E.P. In tal caso il calcolo terrà conto della superficie commerciale (Sc), del valore convenzionale al mq, del valore di mercato e di eventuali deprezzamenti. (Delibera n.9 del 04/02/2008, modificata con deliberazioni n.55 del 12/06/2008, così come recepite dal Comune con D.C.C. n. 25 del 04/05/2009, n.12 del 23/02/2010 e Determinazione n.24/2010 contenente le "Linee guida per l'applicazione del nuovo metodo di calcolo del prezzo di vendita degli alloggi realizzati nell'ambito dei lotti del piano di zona consortile successivamente alla prima assegnazione/cessione"), <u>per le seguenti motivazioni:</u> <input type="checkbox"/> la convenzione urbanistica applicabile all'intervento <u>non indica in modo esplicito e univoco</u> un metodo di calcolo per la rideterminazione del prezzo massimo di cessione nelle vendite successive alla prima assegnazione; la presente richiesta è formulata al solo fine di applicare un criterio tecnico riconosciuto, in assenza di diversa metodologia puntualmente prevista nella convenzione. <input type="checkbox"/> tale metodo costituisce un criterio tecnico completo e aggiornato, idoneo a consentire la corretta rideterminazione del prezzo massimo di cessione.
------------------------------	--

**CONSAPEVOLE CHE**

- Il rilascio del Nulla Osta alla vendita/locazione è subordinato alla verifica dei requisiti soggettivi del promissario acquirente/locatario previsti dalla convenzione. Tale verifica è effettuata sulla base della **Dichiarazione sostitutiva** (mod.1B\_Dich-Sost\_Req-EC), debitamente sottoscritta dal futuro acquirente/locatario e della documentazione richiesta.  
In mancanza di tale dichiarazione e/o della documentazione completa, il Comune procederà esclusivamente alla rideterminazione del Prezzo Massimo di Cessione (PMC) e/o del Prezzo Massimo di Locazione (PML), che ha **validità di 6 (sei) mesi dalla data di rilascio e NON equivale a Nulla Osta alla vendita o alla locazione**. Decorso tale termine, senza la presentazione della documentazione completa, la richiesta di Nulla Osta sarà archiviata e dovrà essere ripresentata integralmente.
- Per l'istruttoria della presente richiesta sono previsti i diritti di segreteria fissi e non rimborsabili, determinati con DGC n. 271/2025. La pratica non sarà istruita in assenza della ricevuta di pagamento.
- Il Nulla Osta sarà rilasciato esclusivamente a seguito del positivo esito della verifica dei requisiti soggettivi ed avrà **validità di 6 (sei) mesi dalla data di rilascio**.

**ELENCO DEGLI ALLEGATI OBBLIGATORI**

(indicare i documenti allegati)

<input type="checkbox"/>	Documento di identità in corso di validità e Codice fiscale del richiedente e di tutti gli intestatari degli immobili
<input type="checkbox"/>	Copia atto di proprietà
<input type="checkbox"/>	Schede catastali relative all'unità immobiliare interessata e relative pertinenze
<input type="checkbox"/>	Elaborato planimetrico quotato per la verifica della superficie commerciale (Sc) o, in alternativa, autocertificazione della superficie commerciale, sottoscritta da tecnico abilitato ( <i>qualora sia stata selezionata la casella B.3 o se prevista in convenzione per la rideterminazione del PMC/PML</i> )
<input type="checkbox"/>	Allegato 9 all'Accordo Locale, compilato in tutte le sue parti ( <i>solo in caso di richiesta di Nulla Osta alla locazione e se previsto in convenzione</i> )
<input type="checkbox"/>	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sul possesso dei requisiti soggettivi previsti in convenzione e relativa documentazione a firma del futuro acquirente/locatario - mod.1B Dich-Sost Req-EC ( <i>se è già stato individuato il soggetto acquirente o locatario</i> )
<input type="checkbox"/>	Copia del verbale di consegna (se necessario) o di un contratto utenza che provi il termine iniziale di utilizzo dell'alloggio (solo qualora la consegna degli immobili in oggetto fosse avvenuta più di un anno prima del rogito)
<input type="checkbox"/>	copia ricevute di eventuali versamenti fatti al Comune per la trasformazione del diritto di superficie in proprietà (alloggi C.I.M.E.P.)
<input type="checkbox"/>	copia ricevute di eventuali versamenti fatti al C.I.M.E.P. e/o Comune a titolo di conguaglio aree
<input type="checkbox"/>	dichiarazione di assenso da parte degli ulteriori intestatari e relativo documento di identità
<input type="checkbox"/>	Ricevuta pagamento diritti di segreteria. Per l'istruttoria della presente richiesta è previsto un diritto di segreteria pari a € 70,00, dovuto ai sensi della vigente disciplina comunale in materia di diritti e tariffe dei procedimenti amministrativi. I versamenti potranno essere effettuati scegliendo una delle seguenti modalità di pagamento: - denaro contante presso Tesoreria comunale - BPER Banca – Filiale di Vimercate – P.za Papa Giovanni Paolo II n.9; - assegno circolare intestato a "Comune di Vimercate"; - bonifico bancario intestato a "Comune di Vimercate" IBAN IT55R0538734071000049548092 ABI 05387 CAB 34071 C/C n. 000049548092 (indicando la causale del versamento: <b>SUT- Diritti di segreteria - NullaOsta-EC</b> ) BPER Banca – Filiale di Vimercate - P.za Papa Giovanni Paolo II n.9; - PagoPA al seguente link: ( <a href="http://www.comune.vimercate.mb.it/it/payments">www.comune.vimercate.mb.it/it/payments</a> ) "Effettua pagamento spontaneo", nella Sezione SUAP/SUT/EDILIZIA selezionare <b>SUT- Diritti di segreteria</b>

**eventuali ulteriori allegati richiesti in fase di presentazione della pratica**

<input type="checkbox"/>	procura/delega alla presentazione dell'istanza, sottoscritta dal proprietario dell'immobile a tecnico abilitato e relativo documento di identità
<input type="checkbox"/>	altri allegati (specificare):

Chiedo inoltre di ricevere quanto richiesto:

- Via e-mail all'indirizzo di posta elettronica sopraindicato
- Con ritiro a mano presso gli uffici
- Con ritiro a mano da parte di mio/mia delegato/a il/la sig./sig.ra

**Informativa sul trattamento dei dati personali**

(ai sensi del Regolamento Comunitario 27/04/2016, n. 2016/679 e del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196)

<input type="checkbox"/>	dichiara di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione della pratica
--------------------------	---

Vimercate,

Il dichiarante