



COMUNE DI

TORRE D'ISOLA

Regione Lombardia - Provincia di Pavia

SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA - RICHIESTA DI ACCESSO ATTI

NUOVO PORTALE INPRATICA

Il portale InPratica è una web application dedicata alla gestione delle pratiche edilizie ed alla loro digital delivery. Il professionista, così come il cittadino, avrà la possibilità di autenticarsi tramite identità digitale, effettuare autonomamente la ricerca delle pratiche edilizie che desidera avere in copia, pagare i diritti di segreteria attraverso il sistema PagoPA, ed infine scaricare comodamente in formato digitale le pratiche edilizie richieste ed autorizzate dal comune direttamente sul proprio dispositivo.

Da lunedì 24 Marzo sarà possibile accedere al Portale attraverso il seguente link

<https://inpratica.microdisegno.com/torredisola/login.html>

Inserire i dati in Vostro possesso per ricercare dal catalogo delle pratiche, avvalendosi se necessario dell'ausilio di indici e registri presenti nella piattaforma. In seguito alla ricerca verrà visualizzato l'elenco delle pratiche edilizie che corrispondono ai dati inseriti.

Qualora le informazioni in Vostro possesso non fossero complete, si prega di utilizzare la ricerca libera per inviare indicazioni specifiche all'Archivio di competenza.

I diritti di segreteria relativi alle richieste di accesso agli atti sono valorizzati in € 70.

Tale importo dovrà essere versato mediante pagamento spontaneo PagoPA "Diritti di accesso atti ufficio tecnico" al seguente link:

https://pagamentinlombardia.servizirl.it/mypay4/cittadino/spontaneo?enteToChange=C_L269

Copia dell'avvenuto pagamento deve essere caricata in fase di invio della domanda.



COMUNE DI

TORRE D'ISOLA

Regione Lombardia - Provincia di Pavia

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

Oltre ad indicare a che titolo si richiede l'accesso agli atti è necessario documentarlo allegando:

- **Se proprietario**: copia del rogito, 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 promissario 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, 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. Carta di Identità;
- **Se affittuario**: deve essere autorizzato dal proprietario ed allegare fotocopia della Carta d'Identità dello stesso o dimostrare interesse giuridicamente rilevante;
- **Se C.T.U.**: deve allegare nomina del tribunale e documento di identità.

In caso di chiarimenti o problemi tecnici relativi alla piattaforma INPRATICA si potrà contattare la Società Microdisegno al seguente indirizzo e-mail info@microdisegno.com

Il Responsabile del Servizio Tecnico

Arch. Chiara Candita