

REPUBBLICA ITALIANA - COMUNE DI MILANO - DIREZIONE QUARTIERI E MUNICIPI

**Protocollo d'Intesa per l'esecuzione di accertamenti di carattere igienico-sanitario e di idoneità abitativa ai fini del rilascio delle corrispondenti attestazioni. Periodo 01.01.2020 – 31.12.2021**

**TRA**

il Comune di Milano – Direzione Quartieri e Municipi – Area Coordinamento e Municipio 1 --, Via Marconi, 2 - 20121 Milano – C.F. e P.IVA 01199250158, di seguito denominato "Comune", qui rappresentato dal Direttore dell'Area Coordinamento e Municipio 1 che agisce in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 8801 del 23/12/2019

**E**

il Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati della Provincia di Milano, con sede in piazza Sant'Amrogio, 21 – 20123 Milano – CF 80104030152, di seguito denominato "Collegio", rappresentato dal Geom. Cristiano Cremoli che agisce in qualità di Presidente del Collegio;

**PREMESSO CHE**

- con deliberazione di GC n. 551 del 29/3/2018 sono state approvate le linee di indirizzo per il Protocollo di Intesa in oggetto
- con determinazione Dirigenziale n. 8801 del 23/12/2019, è stato approvato lo schema di Protocollo di intesa

**SI CONCORDA E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**Art. 1 Oggetto**

1. Il presente Protocollo ha per oggetto la collaborazione fra Collegio e Comune per l'esecuzione di accertamenti di carattere igienico-sanitario e di idoneità abitativa riferite permessi per ricongiungimento familiare, motivi familiari (coesione, familiari al seguito), permessi di

soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, ai fini del rilascio delle corrispondenti attestazioni.

### **Art. 2 Durata**

1. Il presente Protocollo avrà la durata di 2 anni (periodo 1.1.2020 - 31.12.2021), eventualmente rinnovabile, previo consenso fra le parti.

### **Art. 3 Compenso**

1. Il Collegio, per ogni sopralluogo e per la produzione dei relativi esiti secondo le modalità concordate, avrà diritto ad un compenso da parte del cittadino richiedente pari a € 89,67 (euro ottantanove/67), comprensivi di oneri fiscali e contributo cassa geometri. E' responsabilità esclusiva del Collegio procedere al pagamento del compenso ai singoli geometri coinvolti nella fase di verifica sul territorio.
2. A tal fine il Collegio si impegna ad individuare un unico numero di c/c postale, intestato specificamente al Collegio medesimo, sul quale il richiedente dovrà effettuare il versamento per l'esecuzione della prestazione disciplinata dal presente Protocollo e la cui ricevuta dovrà essere consegnata insieme alla presentazione della richiesta di attestazione.
3. Il presente Protocollo non dovrà comportare oneri per le parti, al di fuori di quanto previsto esplicitamente.
4. Se richiesto, il Collegio fornirà periodicamente a ciascun Municipio e alla Direzione Quartieri e Municipi – Area Coordinamento e Municipio 1 i rendiconti, allo scopo di garantire trasparenza assoluta di gestione anche verso l'utenza o soggetti terzi.

### **Art. 4 Modalità operative**

1. I Municipi del Comune di Milano trasmetteranno al Collegio, di norma due volte la settimana, a mezzo posta elettronica un elenco dei nominativi dei richiedenti di attestazione di idoneità abitativa con necessità di verifica dei requisiti igienico sanitari, indicandone il recapito telefonico e i dati dell'alloggio per il quale necessita l'attestazione (via, scala, piano, riferimenti catastali ove presenti), allegandovi, se disponibile, la planimetria già acquisita agli atti.
2. Il Collegio a mezzo posta elettronica previo accordi con i Municipi, provvederà a smistare le singole pratiche da istruire ai propri geometri, garantendo il principio di rotazione.
3. Il geometra, fissata data e ora dell'appuntamento per il sopralluogo direttamente con il richiedente e avendone data comunicazione alla casella di posta istituzionale di ciascun Municipio effettuerà la rilevazione presso l'alloggio compilando la scheda tecnica concordata fra le parti.
4. In caso di impossibilità ad effettuare il sopralluogo per cause dovute al richiedente il geometra ne dovrà concordare un altro. Qualora anche il secondo sopralluogo non andasse a buon fine, informerà il Collegio e il Municipio interessato per gli adempimenti conseguenti da parte del Comune.
5. Gli esiti dei sopralluoghi dovranno essere trasmessi dal geometra unicamente al Collegio che trasmetterà al Municipio la scheda tecnica in originale, debitamente compilata e firmata, o il riscontro sul mancato sopralluogo. Al fine di velocizzare il procedimento, la documentazione in formato PDF sarà preventivamente inoltrata dal geometra al Municipio di competenza, via e-mail.
6. Una copia della scheda tecnica sarà archiviata dal Collegio per un periodo massimo di sei mesi dal momento dell'acquisizione.
7. L'intera procedura sarà svolta mediante le nuove modalità informatizzate derivanti dalle nuove funzionalità dell'applicativo GRIA quando saranno disponibili.

8. Qualora circostanze particolari lo esigano, e dietro espressa richiesta del Collegio, il Municipio si impegna, compatibilmente con le disponibilità, a garantire l'affiancamento di agenti di Polizia Locale nell'effettuazione del sopralluogo, fermo restando il diritto del Comune a presenziarvi indipendentemente dalle circostanze su esposte.
9. Il Collegio dovrà garantire l'esecuzione del servizio assegnando le pratiche agli iscritti con l'indicazione della data di evasione nel termine massimo di venti giorni dall'inoltro della richiesta.
10. Gli accertamenti si intendono estesi, con oneri a carico del Collegio nel limite di dieci casi all'anno e con oneri a carico del Municipio a partire dall'undicesimo caso, ai casi rilevati di dubbia metratura o per i quali necessiti una verifica a campione su accertamenti precedentemente effettuati da professionisti di fiducia incaricati direttamente dal richiedente.
11. Qualora l'esito di un primo sopralluogo sia risultato negativo a causa della necessità di effettuare adeguamenti a norma degli impianti e/o interventi edilizi segnalati, l'ulteriore sopralluogo di verifica degli adempimenti richiesti determinerà un secondo pagamento dell'importo con oneri a carico dell'interessato, seguendo le modalità procedurali già definite in Protocollo.
12. Allo scopo di chiarire la corretta interpretazione di casi dubbi, nonché di accelerare l'istruttoria per il rilascio delle attestazioni, viene definito un "Vademecum operativo" concordato tra le parti.

#### **Art. 5 Tutela dei dati personali**

1. Il Comune di Milano e il Collegio, nel dare attuazione al presente Protocollo, effettueranno un trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento U.E 2016/679 e del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Il Collegio dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta normativa e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

2. Il Collegio è designato quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali che saranno raccolti e trattati in relazione a quanto previsto nel presente protocollo ed esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio. L'ambito ed i limiti del trattamento dati, i compiti, le dichiarazioni e le istruzioni per il Responsabile esterno sono disciplinati con apposita designazione.
3. Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine del presente protocollo.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

Per il Collegio dei Geometri  
Geom. Cristiano Cremoli



Per il Comune di Milano  
Dott. Luigi Macchia

n° contrassegno marca da bollo: 01180370780820