

## COMUNE DI SAN GIULIANO TERME

*“Medaglia d’Argento al Merito Civile”*

### SETTORE TECNICO

Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata

Via G.B. Niccolini 25, 56017 - San Giuliano Terme (PI)

tel. +39 050 819.302 fax +39 050 819.220 p.e.c. [comune.sangiulianoterme@postacert.toscana.it](mailto:comune.sangiulianoterme@postacert.toscana.it)

#### MODALITA' DI PRESENTAZIONE E RITIRO:

##### - **presentazione:**

- a) Protocollo generale Via Niccolini n. 36
- b) Posta Elettronica Certificata [comune.sangiulianoterme@postacert.toscana.it](mailto:comune.sangiulianoterme@postacert.toscana.it)
- c) spedizione postale
- d) Fax (050-819220).

##### - **ritiro:**

- a) pec indirizzo indicato dal richiedente sul modello;
- b) presso lo Sportello Urbanistica Via Niccolini n. 29 (su appuntamento con mail ufficio Urbanistica).

#### IMPOSTA DI BOLLO:

N. 2 marche da bollo da € 16,00 da apporre una sulla richiesta e una sull'attestazione al momento del ritiro.

Il versamento della marca da bollo potrà essere assolta anche tramite versamento su apposito modello.

La marca da bollo da 16 € dovrà essere apposta ogni quattro facciate scritte.

La data della marca da bollo da apporre sull'attestazione dovrà essere antecedente o contestuale alla data di rilascio come previsto dalla normativa vigente.

#### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

- estratto di mappa catastale (**aggiornato**) con evidenziate le particelle;
- attestazione pagamento diritti di segreteria;
- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 comma 3 (se la richiesta non è sottoscritta digitalmente);
- modello per assolvimento imposta di bollo (se utilizzato).

In caso di presentazione dell'istanza da parte di un tecnico incaricato sulla stessa dovrà essere apposto il timbro professionale.

**DIRITTI DI SEGRETERIA: € 50,00**

#### MODALITÀ DI PAGAMENTO DIRITTI DI SEGRETERIA:

Attraverso il sistema **PagoPA**

<https://www.comune.sangiulianoterme.pisa.it/il-comune/uffici-comunali/bilancio-e-contabilitaa0/come-pagare/5664>

TEMPI DI CONSEGNA: entro **15** giorni dalla presentazione della richiesta per la procedura ordinaria;

VALIDITÀ DELL'ATTESTAZIONE:

12 mesi dalla data di rilascio.

NOTE:

1. L'attestazione rilasciata non individuerà mai la misurazione delle porzioni a diversa destinazione delle particelle ma solo la dicitura "parte" .
2. L'attestazione non viene rilasciata per subalterni individuati al Catasto Fabbricati relativi ad immobili tipo abitazioni, garage, annessi.....
3. In caso di istanze incomplete e/o allegati mancanti, le stesse non saranno evase e il termine dei 20 giorni per il rilascio dell'attestazione sarà considerato dalla presentazione delle integrazioni di perfezionamento degli allegati.