



COMUNE DI SAN GIULIANO TERME

Provincia di Pisa

Settore N. 1 – Settore Governo del Territorio e Servizi
Servizio Urbanistica Edilizia Privata SUAP

PROCEDURA PER RILASCIO CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA

MODALITA' DI PRESENTAZIONE E RITIRO:

- presentazione:

- a) Protocollo generale Via Niccolini n. 36
- b) Posta Elettronica Certificata 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 sul certificato al momento del ritiro (per entrambi salvo i casi di esenzione es: successione).

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 sul certificato dovrà essere antecedente o contestuale alla data di rilascio come previsto dalla normativa vigente.

In

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

- estratto di mappa catastale (**aggiornato**) con evidenziate le particelle;
- visura Catastale (**aggiornata**);
- ricevuta versamento 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:

- a) € 50,00 - fino a 10 particelle, per atti pubblici.
- b) € 100,00 - oltre 10 particelle (in questo caso saranno rilasciati due distinti certificati);
- c) € 30,00 - fino a 10 particelle, per atti o procedure di natura meramente fiscale o successione.
- d) + € 25,00 rilascio con procedura d'urgenza;

Per i certificati storici valgono i precedenti punti a) b) d).

MODALITÀ DI PAGAMENTO DIRITTI DI SEGRETERIA:

- presso la Banca di Pisa e Fornacette Credito Cooperativo S.c.p.a. intestato al Comune di San Giuliano Terme Servizio Tesoreria Comunale, indicando la causale del versamento: **“DIRITTI SEGRETERIA E DIRITTI TECNICI – URBANISTICA”**;
- bollettino postale c/c postale 229567 intestato alla Tesoreria del Comune di San Giuliano Terme indicando la causale del versamento: **“DIRITTI SEGRETERIA E DIRITTI TECNICI - URBANISTICA”**;
- bonifico bancario: IBAN **IT26E 08562 70910 000000239475** intestato al Comune di San Giuliano Terme Servizio Tesoreria Comunale Banca di Pisa e Fornacette Credito Cooperativo S.c.p.a., indicando la causale del versamento **“DIRITTI SEGRETERIA E DIRITTI TECNICI – URBANISTICA”**.

TEMPI DI CONSEGNA:

- entro **20** giorni dalla presentazione della richiesta per la procedura ordinaria;
- entro **12** giorni dalla presentazione della richiesta per la procedura urgente.

VALIDITÀ DEL CERTIFICATO:

12 mesi dalla data di rilascio.

NOTE:

1. Il certificato rilasciato non individuerà mai la misurazione delle porzioni a diversa destinazione delle particelle ma solo la dicitura “parte” .
2. Il certificato non viene rilasciato 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 del CDU sarà considerato dalla presentazione delle integrazioni di perfezionamento degli allegati.
4. Il certificato ad uso successione può essere rilasciato oppure ai sensi dell'art. 15 della L.183/2011 lo stesso rientra nel campo delle “decertificazioni” e quindi può essere oggetto di autocertificazione da parte dell'interessato. Rimane l'obbligo di acquisizione direttamente da parte dell'Agenzia delle Entrate dei dati in possesso dei Comuni.