

CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA

Descrizione sintetica del procedimento:

Il certificato di destinazione urbanistica è stato introdotto dall'art. 8 del D.L. 23 gennaio 1982, n. 9 (Norme per l'edilizia residenziale e provvidenze in materia di sfratti), convertito in legge, con modificazioni, con L. 25 marzo 1982, n. 94. Più precisamente, i commi 9 e 10, stabiliscono che: "I comuni con popolazione superiore a trentamila abitanti sono tenuti a rilasciare, a domanda di chi abbia titolo alla concessione edilizia, un certificato in cui siano indicate tutte le prescrizioni urbanistiche ed edilizie riguardanti l'area o gli immobili interessati. Il certificato conserva validità per un anno dalla data del rilascio, se non intervengono modificazioni degli strumenti urbanistici vigenti..."

Riferimenti normativi utili:

L. 94/82, DPR 380/2001 e smi; L.R. 12/2005 e smi; P.R.G. e adottato P.G.T. (Piano del Governo del Territorio); Normative Codice Civile.

Istruttore della Pratica: Geom. Alberto Scanarotti – Tecnico Comunale

Incaricato Servizio Tecnico Urbanistica - Edilizia - Lavori Pubblici

Tel. 0385/96123 e-mail comune.rea@libero.it

Ufficio competente ad adottare l'atto conclusivo del procedimento:

Servizio Tecnico Urbanistica - Edilizia - Lavori Pubblici

Responsabile: Dott. Carlo Reho – Segretario Comunale

Tel. 0385/96123 e-mail comune.rea@libero.it

Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza:

- N° 1 copie estratto autentico di mappa catastale aggiornato (in scala 1/2.000), con raggio minimo di mt 200, con evidenziato il/i mappale/i interessati, rilasciato da non oltre sei mesi, o frazionamento in forma autentica, o copia leggibile riportante apposita dichiarazione a firma di un professionista attestante la corrispondenza con l'originale.
- N° 1 copie estratto di PRG e dell'adottato PGT scala 1:2.000 con evidenziata l'area interessata dal certificato.
- N° 2 marca da bollo da €. 16,00 e versamento diritti di Segreteria

Per informazioni e per avere accesso agli atti del procedimento è possibile rivolgersi all'Istruttore della Pratica, presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Rea, in Piazza C. Busoni n. 4 - Rea(PV), nei giorni di martedì e venerdì dalle ore 11.30 alle 13:00

oppure è possibile rivolgersi all'indirizzo di posta elettronica o al numero di telefono sopra specificato.

Termine per la conclusione del procedimento:

Il procedimento di cui alla presente scheda deve concludersi entro trenta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di parte ovvero dalla data in cui esso è stato avviato d'ufficio. I termini per la conclusione del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione comunale di Rea e non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

Tutela giurisdizionale e amministrativa:

Avverso il provvedimento conclusivo del procedimento è ammesso ricorso al TAR per la Regione Lombardia, entro il termine di 60 giorni dalla data di notificazione del provvedimento, ai sensi dell'art. 29 e ss. del codice del processo amministrativo (D.L.gs. n. 104/2010). In alternativa è ammesso ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla medesima data ai sensi del d.P.R. n. 1199/1971.

Qualora l'Amministrazione non concluda il procedimento entro i termini previsti, l'interessato

può richiedere l'intervento sostitutivo dell'organo individuato ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis della Legge n. 241/1990 (vedi sotto) oppure presentare ricorso al TAR per la Regione Lombardia avverso al silenzio dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 117 del D.L.gs. n. 104/2010.

Nel caso in cui il procedimento sia concluso tardivamente e da ciò dovessero derivare danni, il soggetto interessato può agire dinanzi al TAR per la Regione Lombardia, ai sensi e nei termini indicati dall'art. 31, commi 2 e ss. del D.L.gs. n. 104/2010.

Procedimento on line:

Il presente procedimento non può essere avviato mediante web ed attualmente non è prevista l'attivazione di tale possibilità.

Pagamenti:

Il pagamento dovrà avvenire mediante versamento ccp n° 14631279 intestato a Comune di Rea – Servizio Tesoreria

Il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis e ss. della legge n. 241/1990 è il Segretario Comunale cui ci si può rivolgere inoltrando specifica istanza scritta al protocollo comunale mediante e-mail all'indirizzo comune.rea@libero.it oppure mediante PEC all'indirizzo comune.rea@pec.provincia.pv.it oppure recapitando la richiesta all'ufficio Protocollo, al primo piano della sede comunale in Piazza C. Busoni n. 4 - 27040 - Rea (PV).

Indagini di customer satisfaction:

Attualmente non sono disponibili dati in merito alla soddisfazione dell'utenza.