



COMUNE DI CAMPONOGARA

Città Metropolitana di Venezia
Piazza Mazzini, 1 - Tel 041/5139947 - Fax 041/5139938
30010 CAMPONOGARA (VE)

marca da
bollo da
€ 16,00

SETTORE TECNICO tel.041-5139947 - Servizio Urbanistica

AL SIG. SINDACO DEL COMUNE DI CAMPONOGARA (VE)

Oggetto: Richiesta di **Certificato di Destinazione Urbanistica** ai sensi art.30 – comma 2° D.P.R. 06.06.2001 n.380

Il sottoscritto _____ residente in

_____ Via _____ n° _____ tel. _____

In qualità di proprietario/comproprietario dell'area

tecnico incaricato dalla proprietà

altro:

In tal caso, è necessario presentare una delega della proprietà con fotocopia del documento del delegante, o copia dell'incarico professionale

CHIEDE

gli venga rilasciato un **Certificato di Destinazione Urbanistica** come previsto dall' art. 30, comma 2°, della Legge 06.06.2001 n. 380 a titolo " Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia", relativamente all'area individuata al **Foglio** _____ **Mappale/i** _____ del Catasto Terreni, sita in **Via** _____ ed avente superficie catastale complessiva di **mq.** _____.

che al certificato venga allegato: estratto/i delle N.T.O.¹ relative alla zona

estratto/i del P.A.T.I. e/o P.I. vigente in copia conforme²

In tal caso si invita a contattare PREVENTIVAMENTE l'ufficio, per conoscere l'ammontare e quindi l'importo complessivo del versamento da effettuare su ccp.

Si allega la seguente documentazione³:

estratto di mappa catastale autentico e aggiornato, scala 1/2000, rilasciato dall'Ufficio Tecnico Erariale, con raggio minimo di mt. 200

oppure

estratto di mappa catastale, scala 1/2000, con attestazione di conformità all'attuale mappa catastale da parte di un tecnico abilitato, con raggio minimo di mt. 200

oppure

copia di precedente Certificato di Destinazione Urbanistica in data _____ Prot.n. _____ relativo alla medesima area oggetto della presente richiesta (sempre che non siano intervenuti nuovi frazionamenti)

L'area oggetto della presente richiesta è chiaramente evidenziata in colore _____ nell'allegata planimetria.

Al momento della consegna della presente richiesta il sottoscritto presenta **n. 2 marche da bollo da € 16,00** (la prima da apporre sulla richiesta stessa, la seconda sul certificato al rilascio) e **attestazione versamento dei Diritti di Segreteria**⁴ calcolato come da specifiche riportate sul retro del presente modulo, **oltre alle eventuali integrazioni in caso di richiesta di allegati**, necessari per il rilascio dello stesso.

Camponogara, li _____

(firma) _____

¹ al costo di € 0,20 per ogni pagina formato A4 (vedi delibera G.C. n.113 del 14.09.2004)

² al costo di € 5,00 per ogni foglio formato A3

³ allegare almeno 1 dei tre documenti indicati barrando la casella relativa

⁴ versamento su ccp n. 13738307 intestato : Comune di Camponogara Servizio di Tesoreria

La Giunta Comunale, con proprio atto D.C.G. n. 90 del 18/06/2015 a titolo ADEGUAMENTO "DIRITTI DI SEGRETERIA" – art.10 L.68/93 e s.m.i. E ISTITUZIONE " DIRITTI DI RICERCA D'ARCHIVIO" , ha disposto ed approvato l'aggiornamento dei seguenti VALORI per i diritti di segreteria:

DIRITTI di SEGRETERIA

TIPOLOGIA di PRATICA	DIRITTI (Euro)
CERTIFICATO di DESTINAZIONE URBANISTICA	
S ≤ 2.000 mq.	52,00
2.001 mq. < S ≤ 5.000 mq.	77,00
S > 5.000 mq.	103,00
CERTIFICATI/ATTESTATI in materia urbanistico - edilizia	25,00

[...]

Si precisa inoltre che:

[...]

☞ L'evasione di richieste (Certificati/attestati/dichiarazioni) **con carattere d'urgenza** (entro 10 giorni dalla richiesta) comporta il **raddoppio** dei corrispondenti diritti di segreteria;

☞ **I diritti vanno versati contestualmente alla presentazione** della richiesta/istanza (allegare copia pagamento), in difetto la pratica sarà sospesa d'ufficio.

Ed inoltre ha istituito i "**diritti di ricerca e visura**" dell'ARCHIVIO STORICO (dall'anno 1947 all'anno 1997) e dell'ARCHIVIO COMUNALE (dall'anno 1998 alle istanze correnti archiviate) che è pari

- ad **€ 20,00** per la ricerca agli ATTI dell'ARCHIVIO STORICO COMUNALE,
- ad **€ 10,00** per le pratiche dall'anno 1998 alle istanze correnti archiviate
- **nessun diritto** di ricerca dovrà essere corrisposto per quel materiale/documenti/atti ancora detenuto presso gli Uffici produttori in quanto ancora "aperti" o comunque non ancora archiviati ;

oltre al costo della riproduzione di ciascun elaborato e/o atto come già regolamentato con D.G.C. n. 113 del 14/09/2004

Ha disposto infine che i suddetti Diritti di Segreteria trovino applicazione dall'efficacia del presente provvedimento (**dal 03/07/2015**) e per tutte le richieste/istanze che NON siano già state oggetto di corresponsione dei diritti di segreteria contestualmente all'istanza, e quindi in tutti quei casi in cui sia stata presentata l'istanza priva dell'avvenuto pagamento comprovato con copia dell'effettuato pagamento.