

## CERTIFICATO 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.

### MODULISTICA

<http://www.comune.pantigliate.mi.it/PortaleNet/portale/streaming/EP7%20DestinazioneUrbanistica.pdf?nonce=XVAY4WEEDD8J59F7>

**Istruttore della Pratica:** Geom. Monica Leoni Responsabile di Settore Tel. 02/906886350

e-mail : [ufficiotecnico@comune.pantigliate.mi.it](mailto:ufficiotecnico@comune.pantigliate.mi.it)

Ufficio competente ad adottare l'atto conclusivo del procedimento:

Servizio Tecnico Urbanistica -

**Responsabile:** Geom. Monica Leoni

Tel. 02/906886350

e-mail : [monicaleoni@comune.pantigliate.mi.it](mailto:monicaleoni@comune.pantigliate.mi.it)

Per informazioni e per avere accesso agli atti del procedimento è possibile rivolgersi al Responsabile del servizio, presso l'Ufficio Tecnico al secondo piano del Comune di Pantigliate, P.zza Comunale 10 20090 Pantigliate (MI)

Orari di ricevimento: Martedì dalle ore 16.00 alle ore 18.45

Giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00

**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 Pantigliate 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 può essere anche avviato mediante web attraverso posta elettronica certificata all'indirizzo : [comune.pantigliate@legalmail.it](mailto:comune.pantigliate@legalmail.it)

**Pagamenti:**

Per l'avvio del presente procedimento è previsto il versamento pari € 50,00 per il primo mappale e € 5,00 successivi mappali, quali diritti di segreteria.

Il pagamento dei diritti di segreteria dovrà avvenire mediante versamento su c.c. postale al n. 33277203.

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 [protocollo@comune.pantigliate.mi.it](mailto:protocollo@comune.pantigliate.mi.it) oppure mediante PEC all'indirizzo : [comune.pantigliate@legalmail.it](mailto:comune.pantigliate@legalmail.it) oppure recapitando la richiesta all'ufficio Protocollo, al piano terra della sede comunale in Piazza Comunale 10 – 2009 Pantigliate (MI)

**Indagini di customer satisfaction:**

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