



Città di Andria

Settore 2 – Piano e Pianificazione Strategica

Andria, data protocollo informatico

**AL PRESIDENTE
CONSIGLIO NOTARILE DISTRETTUALE DI TRANI**

PEC: cnd.trani@postacertificata.notariato.it

**AL PRESIDENTE
CONSIGLIO DELL'ORDINE degli ARCHITETTI PIANIFICATORI
PAESAGGISTI e CONSERVATORI Provincia BAT**

PEC: oappc.bat@archiworldpec.it

**AL PRESIDENTE
CONSIGLIO DELL'ORDINE degli INGEGNERI Provincia BAT**

PEC: ordine.trani@ingpec.eu

**AL PRESIDENTE
COLLEGIO dei GEOMETRI Provincia BAT**

PEC: collegio.barlettaandriatrani@geopec.it

**AL PRESIDENTE
ORDINE DEI DOTTORI AGRONOMI E
DEI DOTTORI FORESTALI DELLA PROVINCIA DI BARI**

PEC: protocollo.odaf.bari@conafpec.it

**AL PRESIDENTE
COLLEGIO TERRITORIALE DEI PERITI AGRARI E
DEI PERITI AGRARI LAUREATI DELLA PROVINCIA BAT**

PEC: segreteria@pec.peritiagrari.it

LORO SEDI

Per le disposizioni straordinarie imposte dall'emergenza sanitaria da Covid-19, si comunica che questo Settore ha predisposto le seguenti **modalità temporanee** per la presentazione ed il rilascio delle certificazioni di destinazione urbanistica.

COME CONSEGNARE LA RICHIESTA:

1. Il CDU può essere richiesto esclusivamente a mezzo pec al seguente indirizzo:
pianificazionestrategica@comune.andria.bt.it
2. la pec dovrà contenere in allegato:
 - a. il modulo dell'istanza opportunamente compilato, firmato e scansionato;
 - b. la visura catastale e lo stralcio di mappa catastale aggiornati;
 - c. la copia originale della marca da bollo, scansionata e contenuta nella richiesta; **la stessa dovrà obbligatoriamente essere consegnata all'ufficio, successivamente al termine del periodo di emergenza, pena la nullità del certificato rilasciato;**
 - d. copia del documento d'identità del richiedente;
 - e. eventuale procura al professionista delegato alla richiesta del certificato, sottoscritta dal proprietario.
3. Alla pec dovranno essere allegate anche le copie delle attestazioni dei versamenti dei diritti, nella misura di cui alla **delibera del Commissario Straordinario con poteri della Giunta n. 41 del 20/03/2020**, a mezzo bonifici intestati a:

Comune di Andria - Tesoreria Comunale - Intesa Sanpaolo SpA

IBAN: IT 85 P030 6985 5000 0913 4274 496

indicando per ciascun bonifico le seguenti causali:

- 1) Diritti di segreteria cap. n. 45007 - Certificati di Destinazione Urbanistica;
- 2) Diritti tecnici di istruttoria cap. n. 46003 – Certificati di Destinazione Urbanistica.

MODALITÀ' DELLA RICHIESTA E RITIRO DEL CERTIFICATO:

Il modulo da compilare può essere scaricato dal sito internet del Comune di Andria:

www.comune.andria.bt.it/Settori e Servizi/Settore 2/Modulistica

Nell'istanza deve essere indicato l'indirizzo pec a cui inoltrare il Certificato di Destinazione Urbanistica (pec del Notaio, del richiedente o del professionista delegato).

Allegare la delega/procura, debitamente sottoscritta da parte del richiedente avente titolo, nel caso ci si avvalsesse della intercessione di un professionista (Tecnico e/o Notaio), con allegata copia della carta d'identità dell'istante.

Il rilascio del CDU avverrà esclusivamente per inoltro alla pec indicata nell'istanza, con obbligo di apposizione delle marche da bollo sul documento cartaceo stampato, nel numero necessario alla validità della certificazione, fermo restando l'assolvimento di quanto richiesto alla lettera c. del punto 2 del presente avviso.

Il rilascio del certificato avverrà nel termine previsto di 30 giorni, salvo proroghe come per Legge; resta altresì sospesa, per il momento, la possibilità di richiedere l'urgenza per il rilascio del certificato, entro 10 gg. Lavorativi con le modalità indicate dalla delibera del Commissario Straordinario con poteri della Giunta n. 41 del 20/03/2020.

TEMPISTICHE DI RILASCIO DEI CERTIFICATI:

Si fa presente, comunque, che la sospensione dei termini amministrativi, ai sensi dell'art. 37, del Decreto Legge del 08 aprile 2020, n. 23 denominato "Misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonché interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali." (G.U. n. 94 del 09/04/2020), è onnicomprensiva delle certificazioni e, pertanto, nel computo della tempistica per l'istruttoria e l'emissione del certificato non si tiene conto del periodo compreso tra la data del 23 febbraio e quella del 15 maggio 2020 (ed eventuali successive proroghe).

Ciò nonostante l'ufficio è costantemente impegnato per evitare la totale interruzione delle attività, nel tentativo di limitare i disagi prodotti dalla sospensione dei succitati termini e venire incontro alle esigenze espresse dalla cittadinanza in relazione ad alcune circostanze straordinarie.

Per il rilascio dei certificati secondo la modalità temporanea indicata nel presente avviso, si procederà secondo le seguenti priorità, seguendo l'ordine di arrivo delle istanze a mezzo pec.

(1) Istanza completa di tutti gli allegati ed in formato cartaceo (diritti già assolti e marca da bollo apposta sull'istanza), inoltrata prima della sospensione dei termini, (decorrenza dal 23/02/2020).

Per queste istanze i termini del rilascio ricadono nel periodo di sospensione dei termini e di chiusura al pubblico degli uffici; copia dei certificati sarà inoltrata in formato digitale, previa richiesta a mezzo pec da parte dell'istante o del professionista delegato; qualora si deleghi al ritiro un professionista, alla richiesta bisognerà allegare la delega/procura integrativa necessaria.

Resta l'obbligo di apposizione delle marche da bollo sulla stampa nel numero necessario, pena la sua nullità.

(2) Istanza in formato cartaceo (diritti non già assolti in tutto o in parte, marca da bollo non già apposta sull'istanza), inoltrata prima della sospensione dei termini, (decorrenza dal 23/02/2020).

Fermo restando le prescrizioni di cui al capoverso precedente, alla pec di richiesta del formato digitale dovranno essere allegati le attestazioni di versamento dei diritti, come da indicazioni del presente avviso, nonché la scansione/foto della marca da bollo che dovrà essere successivamente apposta ad integrazione sull'istanza.

(3) Istanza in formato cartaceo e/o pec inoltrata durante la sospensione dei termini, (decorrenza dal 23/02/2020).

A seguito della verifica della completezza dell'istanza, si procederà con l'istruttoria, la redazione e l'invio a mezzo pec della copia digitale dei certificati, previa integrazione della richiesta a mezzo pec, da parte dell'istante o del professionista delegato, con la quale si richiede l'invio della copia digitale.

Si ribadisce che per la delega al ritiro per il professionista, è necessario allegare la procura integrativa necessaria, corredata di copia del documento di identità dell'istante.

Resta l'obbligo di apposizione obbligo di apposizione delle marche da bollo, nel numero necessario, sulla stampa cartacea del certificato, nonché la successiva apposizione sull'istanza dell'originale della marca da bollo scansionata e contenuta nella richiesta, che dovrà

obbligatoriamente essere consegnata all'ufficio, successivamente al termine del periodo di emergenza, pena la nullità del certificato rilasciato.

(4) Istanza inoltrata a mezzo pec a far data dal presente avviso e per tutto il periodo di validità della sospensione dei termini, (decorrenza dal 23/02/2020).

Le istanze pervenute a mezzo pec complete in ogni parte, secondo la “modalità temporanea” indicata con il presente avviso, saranno istruite nei termini previsti dalla normativa vigente ed inviate in formato elettronico a mezzo pec, secondo le modalità descritte.

Resta l'obbligo di apposizione delle marche da bollo, nel numero necessario, sulla stampa cartacea del certificato, nonché la successiva apposizione sull'istanza dell'originale della marca da bollo scansionata e contenuta nella richiesta, che dovrà obbligatoriamente essere consegnata all'ufficio, successivamente al termine del periodo di emergenza, pena la nullità del certificato rilasciato.

Pur scusandoci per la inevitabile complessità di alcuni aspetti burocratici della procedura (produzione delle marche da bollo *in primis*), siamo fiduciosi che con le presenti disposizioni si possa venire parzialmente incontro ad alcune necessità che sono state espresse dalla collettività durante il periodo di sospensione delle attività imposto dall'emergenza sanitaria.

Certi della concreta collaborazione dei professionisti nel garantire la correttezza del procedimento in oggetto, si porgono distinti saluti.

Il DIRIGENTE *pro tempore*
(Decreto Commissariale n. 894 del 02/03/2020)
Ing. Armando BERRIOLA