

REGOLAMENTO ECOGRAFICO

per la toponomastica e la numerazione civica

SOMMARIO

Premessa

Art. 1 -Piano Topografico

Art. 2 – Aggiornamento del Piano Topografico

Art. 3 -Aree di Circolazione

Art. 4 – Stradario ISTAT

Art. 5 -Accesso

Art. 6 -Unità Ecografiche Semplici

Art. 7 -Numerazione Civica

Art. 8 -Obblighi dei proprietari di fabbricati e degli Uffici Comunali competenti

Art. 9 -ITER Procedurale: attribuzione onomastica

Art. 10 -ITER Procedurale: assegnazione civici

Art. 11 -ITER Procedurale: verifica numerazione civica esistente

Art. 12 -Determinazione dei costi

Art. 13 -Eco-Topografia

Art. 14 -Obbligo di collaborazione

Art. 15 -Applicazione

Art. 16 – Vigilanza e sanzioni

REGOLAMENTO COMUNALE ECOGRAFICO -ALLEGATO 1

REGOLAMENTO COMUNALE ECOGRAFICO -ALLEGATO 2

REGOLAMENTO COMUNALE ECOGRAFICO -ALLEGATO 3

REGOLAMENTO COMUNALE ECOGRAFICO -ALLEGATO 4

REGOLAMENTO COMUNALE ECOGRAFICO -ALLEGATO 5

Il presente regolamento è stato realizzato dal seguente gruppo di lavoro:

Gruppo di Lavoro:

Responsabile unico:

Dirigente Pianificazione del territorio e Sviluppo Economico Dott. Davide Bani

Coordinatore:

Settore Pianificazione del territorio •Ufficio di Piano: Arch. Carlotta Pierazzini

Redattori:

Settore Pianificazione del territorio e Sviluppo Economico: Dott. Davide Bani Settore Pianificazione del territorio

•Ufficio di Piano – SIT: Arch. Carlotta Pierazzini, Dott. Stefano Tognarelli Settore Pianificazione del territorio

•Ufficio Edilizia Privata –Geom. Fabio Talini

Collaborazioni:

Programmazione e gestione delle risorse •Ufficio Tributi: Carla Gazzarrini Sistema informativo: Antonella Chesi

Servizi generali e di supporto •Ufficio servizi demografici: Francesca Bruni, Sandro Spagli Ufficio Polizia

Municipale: Silveria Lamponi Programmazione e gestione del Patrimonio Pubblico •Ufficio Manutenzione e

Controllo strade: Sonia Giacomelli, Gianfranco Di Cocco

Premessa

Il presente regolamento è stato redatto nel rispetto delle seguenti norme e metodi:

• Legge n° 1188 del 23/06/1927 •Toponomastica stradale e monumenti a personaggi contemporanei

• Legge n° 1228 del 24/12/1954 •Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente

• DPR n°223 del 30/05/1989 •Regolamento Anagrafico

• ISTAT Anagrafe della Popolazione •Metodi e Norme serie B n°29/1992 e succ. modifiche e integrazioni

• ISTAT Circolare N. 5 Del 4 Febbraio 2000 Prot. 874 Adempimenti richiesti ai Comuni per la preparazione del 14° Censimento Generale della popolazione

Art. 1 •Piano Topografico

1. Il presente Regolamento va ad integrare la documentazione necessaria alla realizzazione del Piano Topografico Comunale formato come previsto dal Capo VII del DPR 30 maggio 1989, n.223.

2. Il Piano Topografico si compone del presente Regolamento e della Base

Territoriale Ecografica.

La Base Ecografica contiene i seguenti strati informativi:

- Numerazione degli isolati
- Perimetrazione delle Frazioni e dei centri abitati
- Sezioni di censimento
- Viabilità esistente e di nuova realizzazione
- Onomastica esistente e di nuova approvazione
- Accessi esistenti e di nuova assegnazione
- Numerazione civica esistente e di nuova assegnazione

Art. 2 – Aggiornamento del Piano Topografico

1. La cartografia relativa al Piano Topografico del territorio comunale è conservata ed aggiornata a cura dell'Ufficio Edilizia Privata con il supporto tecnico dell'Ufficio di Piano, dell'Ufficio Anagrafe, dell'Ufficio Edilizia Privata, dell'Ufficio Attività Produttive, dell'Ufficio Lavori Pubblici e dell'Ufficio Urbanistica.

2. L'integrazione costante del Piano Topografico necessita delle seguenti informazioni:

- Tipo mappale dei fabbricati di nuova costruzione o modifica delle planimetrie
- Elaborato catastale con indicazione degli accessi esterni all'area edificata e alle singole unità immobiliari.

Art. 3 •Aree di Circolazione

1. Per "Area di circolazione" si intende ogni spazio di suolo pubblico o aperto al pubblico destinato alla viabilità. L'AREA DI CIRCOLAZIONE è un insieme di ARCHI STRADALI, l'arco rappresenta l'asse stradale, fa riferimento ad un tratto di strada con caratteristiche omogenee, fornisce informazioni in merito a:

- Caratteristiche dell'arco stradale (asfaltato, sottopasso, doppia carreggiata ...)
- Classificazione funzionale dell'arco stradale (urbana, extraurbana, ...)
- Tipo ente gestore (comune, provincia, ...)
- Proprietà (Comune, Provincia, Privata)
- Denominazione ufficiale della via;
- Codice via univoco sia codice Reginale sia codice Comunale gli ARCHI delle strade, connessi fra loro tramite nodi (punti di intersezione fra gli archi) e posti nella mezzzeria della strada, costituiscono il grafo stradale quale base cartografica e topografica. I NUOVI ARCHI di circolazione sono rappresentati provvisoriamente all'approvazione del progetto preliminare o non appena individuati dagli elaborati di Progetto, mentre la loro ONOMASTICA sarà attribuita con l'approvazione del progetto esecutivo o attuativo dell'opera;

2. Ogni area di circolazione deve avere una distinta onomastica. Le nuove denominazioni devono possibilmente rispettare i nomi tradizionali e dei catasti storici Topografici e Idrografici e della memoria orale riferita al toponimo di conoscenza del luogo.

3. L'Ufficio Edilizia Privata, è l'ufficio competente a disporre sia l'apposizione di targhe riproducenti i toponimi ovvero la numerazione civica oppure la rimozione di targhe non conformi ai "Provvedimenti deliberativi"; per l'esecuzione di tali adempimenti si avvarrà dell'Ufficio Lavori Pubblici e/o Manutenzione.

4. Le TARGHE ONOMASTICHE devono rispettare i parametri descritti dal Codice della Strada e sono indicate su supporti "a bandiera", solo nei centri storici l'onomastica può essere indicata su lastre in pietra o marmo conforme a quella esistente che dovranno essere collocate lungo l'area di circolazione cui il toponimo si riferisce, in corrispondenza delle intersezioni con altre aree di circolazione, le lastre saranno collocate tutte alla medesima altezza e sono collocate a sinistra di chi vi entra rispetto al senso di marcia consentito su ciascuna area di circolazione intersecante.

5. Per mutare il toponimo di vecchie aree di circolazione si dovrà acquisire il parere autorizzante della La Soprintendenza per i Beni Architettonici, Paesaggistici, Artistici, Storici ed Etnoantropologici e riportare il vecchio nome sulla nuova segnaletica e sui mutamenti storico anagrafici.

Art. 4 – Stradario ISTAT

L'elenco dei NOME VIA e dei numeri civici appartenenti a ciascuna area di libera circolazione costituisce lo STRADARIO ISTAT.

Art. 5 •Accesso

1. Si definisce Accesso, in senso generale, l'immissione da una strada o da un fondo o da un'area laterale privata nella viabilità pubblica o di uso pubblico;

2. L'Accesso può essere CARRABILE, PEDONALE o MISTO. L'Accesso è definito comunemente PEDONALE quando non è previsto ed è vietato l'attraversamento di veicoli a motore. L'Accesso carrabile è definito comunemente PASSO CARRABILE. Rientrano nel codice stradale tutti gli accessi, che consentono il passaggio di veicoli, aperti su strade pubbliche o ad uso pubblico. Essi comportano la richiesta di NULLA OSTA Comunale, che può essere negato quando compromette la sicurezza della circolazione o non rispetti le norme sulla visibilità per le intersezioni (artt. 16 e 18 del C.d.S.).

Art. 6 •Unità Ecografiche Semplici Per Unità Ecografica Semplice s'intende l'abitazione, l'esercizio, il laboratorio, il negozio, l'ufficio e simili. Tali unità normalmente sono raggruppate in un unico fabbricato i cui accessi esterni sono contraddistinti da numeri civici esterni e/o interni e hanno riferimento nel SUBALTERNO DELL' UNITA' IMMOBILIARE.

Art. 7 •Numerazione Civica

1. Ogni accesso a fabbricati o gruppi di fabbricati compresi in aree di proprietà privata, deve essere provvisto di numero civico da indicarsi su apposita targa.

2. L'obbligo della numerazione è esteso anche internamente ai fabbricati per gli accessi che immettono nelle abitazioni, autorimesse, depositi o in ambienti destinati all'esercizio di attività professionali, commerciali e simili.

3. Possono essere assegnati numeri civici ad accessi sulla via pubblica che immettono su aree private anche se non presenti fabbricati.

4. La numerazione degli accessi, sia esterni che interni, da effettuarsi in conformità alle norme stabilite dall'ISTAT, verrà curata dall'Ufficio Edilizia Privata con il supporto dell'Ufficio di Piano .

5. Il NUMERI CIVICI ESTERNI posti sugli ACCESSI indicano il numero civico eventualmente separato da una barra (/) seguito da una lettera per l'integrazione dei CIVICI DERIVATI dalla numerazione esistente. La numerazione civica deve essere applicata a tutti gli accessi esterni, anche secondari, che immettono in abitazioni, esercizi, uffici, garage, cantine, depositi, magazzini, cabine Enel o altri manufatti di servizio, ecc. non escluse le grotte, le baracche e simili adibite ad abitazione, sono esclusi gli accessi ai monumenti e agli edifici di culto; Gli ACCESSI ESTERNI DIRETTI sono quelli che dall'area di circolazione immettono direttamente all'unità ecografica; Gli ACCESSI ESTERNI INDIRETTI sono quelli in cui l'unità ecografica si apre su cortili o spazi interni privati. Per le aree di circolazione a sviluppo lineare (Via, viale, corso, ...) la numerazione civica esterna deve cominciare dall'estremità che fa capo alla zona centrale avendo cura di assegnare i numeri dispari sul lato sinistro di chi entra dal centro abitato principale, ed i numeri pari sul lato destro; per le aree a sviluppo poligonale (piazza, piazzale, largo, ...) la numerazione deve essere progressiva e cominciare da sinistra di chi entra nella piazza dalla via principale. Le targhette dei numeri civici esterni sono indicati su targhe resistenti con numero di colore scuro posti su un fondo chiaro essi sono posti dal comune o da colui al quale è affidato il compito. Su ogni targhetta ufficiale sarà riportato il numero civico, la via di appartenenza e il nome del comune. Le caratteristiche delle targhette dovranno essere uniformi su tutto l'elemento stradale. La loro apposizione dovrà avvenire in alto a destra di ciascuna porta o cancello, vicino al campanello, e alle cassette portalettere o su un supporto a

destra dell'accesso ma comunque ad una altezza compresa fra 0,50 e 2.00 metri da terra. Le targhette sono poste sull'area di libero accesso del fabbricato o al limite dello spazio privato delimitato (inizio strada privata, cancello, varco, cortile, ecc.) L'integrazione dei civici per apertura di un nuovo accesso tra altri esistenti va riferita al civico che precede e segue, se non ci sono numeri disponibili si fa riferimento al civico precedente aggiungendo allo stesso una barra seguita da una lettera per ogni accesso da numerare. Tale numerazione dovrà essere immediatamente annotata sia sullo stradario che sull'insulario. Se non è possibile integrare la numerazione si procede alla rinumerazione parziale o completa dell'area di circolazione.

L'eventuale soppressione di un Accesso comporterà l'annullamento del relativo numero civico.

Tale annullamento, tuttavia, non comporterà necessariamente la

“rinumerazione”, ma dovrà essere annotata sullo stradario ISTAT e sulla banca dati dell’Ufficio Edilizia Privata.

6. I NUMERI CIVICI INTERNI sono identificati da un CORTILE o SCALA, un PIANO e un INTERNO. Essi definiscono i numeri civici che individuano le unità ecografiche semplici (abitazioni, uffici, studi, ambulatori medici, negozi, laboratori, magazzini) a cui non si possa accedere direttamente dall'esterno ma per mezzo di scale e cortili interni. La numerazione interna è composta per la SCALA o CORTILE (o CORTE) da numeri arabi interi progressivi da sinistra verso destra per chi entra, per il PIANO da codici: ... 2I = secondo piano interrato, 1I = primo piano interrato, PS = seminterrato, PT = piano terra, PR = piano rialzato, 01 = piano primo, 02 = piano secondo, ecc.; per l’INTERNO da numero arabo intero progressivo verso l’alto e che non ricomincia con la scala successiva appartenete allo stesso civico. Per procedere all’esecuzione della numerazione interna è necessario controllare la numerazione delle altre unità immobiliari con il medesimo accesso esterno. Nel caso in cui vi siano unità immobiliari prive di numerazione civica dovrà essere avviato il procedimento di assegnazione del Numero Civico dall’Ufficio Edilizia Privata e questo andrà ad integrare la banca dati dello Stradario ISTAT. Per l’apposizione dei numeri civici esterni il proprietario o il tecnico incaricato dovranno rispettare i riferimenti normativi vigenti. In caso d’inerzia dei medesimi l’Ufficio Edilizia Privata disporrà l’apposizione della numerazione interna con spese a carico dei proprietari, avvalendosi dell’Ufficio e Manutenzione del patrimonio. Le targhette dei numeri civici interni sono indicati su targhe resistenti con numero di colore scuro posti su un fondo chiaro essi sono posti dal proprietario.

7. La numerazione civica esterna ed interna deve essere associata all’individuazione catastale dell’immobile.

Art. 8 •Obblighi dei proprietari di fabbricati e degli Uffici Comunali competenti

1. I proprietari, in base all’art.42 del Regolamento Anagrafico, hanno l’obbligo di richiedere, non appena ultimata la costruzione per il suo completo accatastamento, l’apposizione “in prima stesura” della numerazione civica esterna e quella per gli accessi interni.

2. Ove i proprietari risultassero inadempienti relativamente all’apposizione della numerazione civica di cui all’articolo precedente, provvederà il comune con addebito al proprietario della relativa spesa.

3. Il soggetto sul quale graverà l’onere economico relativo alla numerazione o rinumerazione degli accessi esterni verrà stabilito dall’organo decisionale preposto (Giunta Comunale). Le spese relative alla numerazione interna sono sempre a carico del proprietario.

4. La numerazione dei certificati di assegnazione civica è completa di: numero civico, eventuale scala, piano, interno.

5. Il mancato rispetto delle norme in materia edilizia, urbanistica e del codice stradale non inibisce le procedure anagrafiche, in quanto la numerazione civica mancante è inserita d’ufficio nella numerazione preventiva contemplando la numerazione esistente e determina che gli Agenti di Polizia Municipale provvedano con sanzioni amministrative in merito alle inadempienze rilevate come previsto dall’art. 16 del presente regolamento e dalle vigenti leggi in materia.

Art. 9 •ITER Procedurale: attribuzione onomastica

1. Il proprietario o il soggetto avente titolo, all’atto di presentazione del Piano attuativo, e/o del Permesso a Costruire delle opere di urbanizzazione relative alle nuove aree di circolazione allega alla richiesta copia del file, su supporto CD, relativo all’individuazione dell’area di circolazione sul territorio riportato sulla CTR 1:2.000 (o su CTR 1:10.000 se non presente quella di maggior dettaglio), in formato Dxf o Dwg o Shp.

2. L’Ufficio Edilizia Privata o Urbanistica, richiede l’eventuale integrazione, se mancante, della suddetta planimetria, vi riporta il numero di pratica interno e ne trasmette una copia all’Ufficio Edilizia Privata.

3. L’ufficio Infrastrutture per la Mobilità e lo Sport a seguito dell’approvazione del Progetto esecutivo delle opere di urbanizzazione relative a nuove aree di circolazione trasmette prima di iniziare le opere, copia del file, su supporto CD, relativo all’individuazione dell’area di circolazione sul territorio riportato sulla CTR 1:2.000 (o su CTR 1:10.000 se non presente quella di maggior dettaglio), in formato Dxf o Dwg o Shp all’Ufficio Edilizia Privata.

4. L’Ufficio Edilizia Privata, effettua l’istruttoria per proporre e attribuire l’onomastica alle eventuali nuove aree di circolazione tramite Delibera di Giunta Comunale;

5. L’Ufficio Edilizia Privata trasmette l’attribuzione definitiva della nuova onomastica all’Ufficio di Piano .

6. L’Ufficio di Piano aggiorna il Piano Topografico con l’onomastica della nuova area di circolazione e rende il tutto disponibile agli uffici interessati.

Art. 10 •ITER Procedurale: assegnazione civici

1. Il proprietario, o il soggetto avente titolo, all’atto di presentazione del Permesso a Costruire, o della Denuncia

di Inizio Attività (DIA) o del nulla osta per il Passo Carrabile, allega alla richiesta, la planimetria della sistemazione esterna in scala adeguata dettagliata con l'individuazione degli accessi esterni diretti e indiretti e degli accessi interni se esistenti;

2. L'Ufficio Edilizia Privata richiede l'eventuale integrazione, se mancante, della suddetta planimetria, vi riporta il numero di pratica edilizia e ne trasmette una copia all'Ufficio di Piano .
3. L'Ufficio di Piano aggiorna il Piano Topografico attribuendo una numerazione civica esterna provvisoria e interna se esistente e disegnando l'eventuale nuova area di libera circolazione.
4. L'Ufficio di Piano produce uno stralcio cartografico con il civico provvisorio e l'eventuale nuova area di circolazione e lo trasmette all'Ufficio Edilizia Privata e agli uffici interessati.
5. L'Ufficio Edilizia Privata trasmette il civico provvisorio e la nuova onomastica al proprietario o al soggetto da lui delegato se richiesto al solo fine di formulare la richiesta per gli allacci ai pubblici servizi e per effettuare il completo accatastamento.
6. Contestualmente alla presentazione dell'attestazione di abitabilità/agibilità, il proprietario o il soggetto da lui delegato, allega apposita domanda per ottenere l'indicazione del numero civico. La domanda dovrà contenere il modello ISTAT •Mod. AP 7b, elaborato planimetrico con individuazione degli accessi esterni ed interni alle singole unità immobiliari con la specificazione se carrabile o pedonale e l'onomastica dell'area di libera circolazione. La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato di seguito al presente regolamento (Allegato 1).
7. L'Ufficio Edilizia Privata, previa verifica tramite l'Ufficio di Piano , trasmette al proprietario o al soggetto da lui delegato l'indirizzo definitivo comprensivo di numero civico ed onomastica stradale e provvede all'archiviazione e conservazione degli atti.
8. Il proprietario o il soggetto da lui delegato utilizza l'indirizzo comunicatogli in forma definitiva dall'Ufficio Edilizia Privata sia per la richiesta di residenza, sia per il permesso di aprire una nuova attività sia per la richiesta di passo carrabile.

Art. 11 •ITER Procedurale: verifica numerazione civica esistente

1. Al fine di verificare ed aggiornare, su supporto informatico, la numerazione civica esistente, qualora i dati in possesso dell'amministrazione di cui all'art. 7 del presente regolamento, siano incompleti, vengono integrate e/o modificate le seguenti procedure:
2. Il proprietario o il soggetto avente titolo, per la presentazioni della richiesta del passo carrabile, dovrà compilare l'istanza secondo il modello allegato al presente regolamento (Allegato 2).
3. Il proprietario o il soggetto avente titolo per la presentazioni di pratiche relative le attività produttive e/o commerciali, all'atto di autorizzazioni e/o alla dichiarazione di l'inizio attività dovrà allegare l'autocertificazione dell'avvenuta assegnazione del numero civico secondo il modello allegato al presente regolamento (Allegato 3).
4. Per il cambio di residenza e/o abitazione, il cittadino dovrà compilare l'autocertificazione dell'avvenuta assegnazione del numero civico secondo il modello allegato al presente regolamento (Allegato 4).
5. Per la richiesta di idoneità alloggio si dovrà specificare i riferimenti catastali dell'immobile oggetto di richiesta (Allegato 5)
6. I dati di cui ai precedenti comma, redatti secondo il modelli allegati, sono trasmessi all'Ufficio Edilizia Privata che, con il supporto dell'Ufficio di Piano provvede all'aggiornamento dello stradario.
7. In caso di mancata assegnazione della numerazione civica, non si da luogo all'espletamento delle richieste fino ad avvenuta assegnazione.

Art. 12 •Determinazione dei costi I costi unitario della Numerazione Civica esterna ed interna sono determinati dalla Giunta Comunale.

Art. 13 •Eco•Topografia L'Ufficio Edilizia Privata, ai sensi del decreto legislativo 6.9.1989, n. 322, coadiuvato dal supporto tecnico dell'Ufficio di Piano , deve assicurare tutti gli adempimenti di natura topo•ecografica oggetto del presente Regolamento.

Art. 14 •Obbligo di collaborazione L'Ufficio Anagrafe, l'Ufficio Edilizia Privata, l'Ufficio Attività Produttive, l'Ufficio Lavori Pubblici, l'Ufficio Urbanistica e la Polizia Municipale hanno l'obbligo di fornire all'Ufficio, di cui all'articolo precedente, tempestivamente e per iscritto, ogni notizia rilevante ai fini della regolare tenuta dello "Stradario ISTAT". Le informazioni necessarie sono:

- La creazione nuovi archi stradali o di una nuova "Area di Circolazione"

- La soppressione di una "Area di Circolazione" o di una porzione della stessa
- La realizzazione di una nuova "Costruzione"
- La demolizione di un edificio, di una porzione dello stesso o la ristrutturazione di edifici che comporti una modifica di destinazione e/o di numero delle originarie Unità Ecografiche e dei relativi accessi sia esterni che interni
- L'assegnazione di un nuovo passo carrabile

Art. 15 • Applicazione

1. L'Ufficio Edilizia Privata, coadiuvato dal supporto tecnico dell'Ufficio di Piano, provvederà all'aggiornamento del Piano Topografico comunale, con relativa conservazione secondo i termini e le direttive dell'ISTAT.
2. L'Ufficio Edilizia Privata al supporto tecnico dell'Ufficio di Piano, provvederà quindi alla realizzazione graduale, per stralci cartografici, dello stradario ISTAT fornendo copia agli uffici comunali interessati, i quali dovranno provvedere immediatamente ai propri aggiornamenti di competenza.
3. Le deliberazioni in materia di toponomastica, compresa l'odonomastica, sono di competenza della Giunta Comunale.

Art. 16 – Vigilanza e sanzioni

1. Per l'inottemperanza di quanto disposto dall'articolo 8 del presente regolamento si applica la sanzione amministrativa da 80 Euro a 500 Euro. In tale caso, il Comune provvede alla corretta indicazione della numerazione civica addebitandone alla proprietà dell'immobile le relative spese, ai sensi dell'articolo 10, secondo comma, della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, dell'articolo 43, comma 3, del D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e della delibera di giunta comunale ai sensi dell'art. 11 del presente regolamento.
2. Per l'accertamento delle violazioni di cui al presente articolo, gli uffici comunali segnalano le incongruenze, gli inadempimenti e gli abusi riscontrati all'ufficio di polizia municipale per gli accertamenti e l'eventuale applicazione delle sanzioni pecuniarie.
3. Le corrispondenti misure accessorie e ripristinatorie sono disposte dall'Ufficio Edilizia Privata avvalendosi dell'Ufficio Manutenzione del patrimonio.

Al Sig. Sindaco del Comune di SAN MINIATO

c/o Settore Pianificazione del Territorio e sviluppo economico

COMUNE DI SAN MINIATO

Provincia di Pisa Ufficio Edilizia Privata

OGGETTO: RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE DI NUMERI CIVICI

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ residente in _____ via _____ n° _____ in qualità di _____ recapito telefonico _____

CHIEDE

che siano assegnati i relativi numeri civici all'immobile posto in San Miniato,

località: _____

via _____

foglio n. _____ particella n. _____ sub _____

di proprietà del sig. _____

DICHIARA

- che gli accessi e fabbricati sono stati regolarmente autorizzati con i seguenti titoli abilitativi (es: DIA n. ..., permesso a costruire n. ...): - _____ -

per i quali è stata presentata domanda di abitabilità/agibilità in data _____

- di impegnarsi all'apposizione delle targhette dei numeri civici esterni ed interni secondo le disposizioni vigenti in materia.

Allegati obbligatori:

- Estratto di mappa catastale con individuazione dell'immobile/i;

- Planimetria generale con individuazione dei numeri civici esistenti prima e dopo l'accesso oggetto di richiesta
- Elaborato planimetrico catastale con individuazione degli accessi esterni dalla pubblica via, degli accessi interni, con specificazione della tipologia di accesso (carrabile e/o pedonale) dell'immobile in oggetto;
- Fotocopia documento d'identità

SPECIFICA DEGLI ACCESSI DA CONTRASSEGNARE (Mod. AP/7b art. 43 Regol.)

N. accesso individuato in planimetria Area di circolazione (Via, Viale, Vicolo, Piazza, Largo, ecc.) DESTINAZIONE DEI LOCALI AI QUALI DANNO ACCESSO
 ABITAZIONI NEGOZI MAGAZZINI AUTORIMESSA LOCALI DI PUBBLICISPETTACOLI VARIE NOTE
 PUBBLICA PRIVATA

I dati sopra riportati, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n° 196 verranno utilizzati ai fini del procedimento per il quale sono richiesti ed utilizzati esclusivamente a tale scopo.

San Miniato li _____

Il Richiedente

REGOLAMENTO ECOGRAFICO per la toponomastica e la numerazione civica

Al Sig. Sindaco del Comune di SAN MINIATO
 c/o COMANDO POLIZIA MUNICIPALE
 Servizi generali e di supporto
 COMUNE DI SAN MINIATO Provincia di Pisa

OGGETTO:

Il/la sottoscritto/a

Cognome Nome
 Nato/a a In data
 Residente in Via e numero civico
 Codice fiscale Partita Iva
 Per conto della Ditta Sede
 Telefono Cellulare
 In qualità di (indicare se proprietario o altro)

RIVOLGE ISTANZA

Intesa ad ottenere l'Autorizzazione per:

- Costruzione di accesso carrabile di lunghezza m. _____ e larghezza m. _____, (Previa richiesta di DIA e/o C.E. n. _____ presentata in data _____);
- Costruzione accesso carrabile con tombinamento fosso esistente per una lunghezza di m. _____, da realizzare con tubo di diametro interno di mm. _____, (Previa richiesta di DIA e/o C.E. n. _____ presentata in data _____);
- Smusso marciapiede e/o cordonato per una lunghezza di m. _____, (Previa richiesta di DIA e/o C.E. n. _____ presentata in data _____);
- Installazione di "cartello Passo Carrabile", su passo a RASO, senza esecuzione di opere (regolarmente autorizzati con DIA e/o C.E. n. _____ presentata in data _____);

da eseguire in località:

Via/Piazza Civico n.

Decorrenza

Dimensioni MT. _____ X MT. _____;

Dati Catastali FOGLIO N. _____ • PARTICELLA N. _____ • SUB. _____

EVUNTUALI COMUNICAZIONI:

ALLEGATI: 1) Copia di planimetria catastale scala 1:2000 o altro tipo di planimetria ove venga individuato il tipo di intervento; 2) Sezione tipo fossato con individuazione del tipo di tubo adottato nel caso venga richiesta l'autorizzazione al tombinamento; 3) Fotografia dell'ubicazione richiesta; 4) N. 02 marche da bollo da € 14,62 5) Certificato di assegnazione del numero civico.

Data Firma

I dati sopra riportati, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n° 196 verranno utilizzati ai fini del procedimento per il quale sono richiesti ed utilizzati esclusivamente a tale scopo.

Al Sig. Sindaco del Comune di SAN MINIATO

c/o Settore Pianificazione del Territorio e Sviluppo economico

COMUNE DI SAN MINIATO

Provincia di Pisa Ufficio Attività Produttive

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

Sottoscritta da maggiorenne con capacità di agire (Artt. 19 e 47 DPR 28/12/2000 n. 445)

..l....sottoscritt. _____ nat ____a

_____ il _____ residente a _____ in

Via _____ n° _____ consapevole delle responsabilità penali in caso di false

dichiarazioni, così come

espressamente stabilito dall'art. 76 del DPR 445/2000,

DICHIARA

che all'immobile identificati al NCEU,

foglio n. _____ particella n. _____ sub _____

di proprietà del sig. _____

posti in località: _____

via _____

e che a seguito di specifica richiesta all'Ufficio Edilizia Privata, è stato rilasciato il seguente numero civico: N. _____

data ..IL .. DICHIARANTE

Si allega

-Elaborato planimetrico catastale con individuazione degli accessi esterni dalla pubblica via, degli accessi interni, con specificazione della tipologia di accesso (carrabile e/o pedonale) dell'immobile in oggetto e dei civici corrispondenti;

La dichiarazione può essere sottoscritta in presenza del dipendente addetto a riceverla ovvero sottoscritta e trasmessa, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente tramite, fax, altra persona incaricata oppure a mezzo posta così come previsto dall'art. 38 del DPR 445/2000.

Al Sig. Sindaco del Comune di SAN MINIATO

c/o Settore Servizi generali e di supporto

COMUNE DI SAN MINIATO

Provincia di Pisa

Servizi Demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

Sottoscritta da maggiorenne con capacità di agire (Artt. 19 e 47 DPR 28/12/2000 n. 445)

..l....sottoscritt. _____ nat ____a

_____ il _____ residente a _____ in

Via _____ n° _____ consapevole delle responsabilità penali in caso di false

dichiarazioni, così come

espressamente stabilito dall'art. 76 del DPR 445/2000,

DICHIARA

che all'immobile identificati al NCEU,

foglio n. _____ particella n. _____ sub _____

di proprietà del sig. _____

posti in località: _____

via _____

è stato rilasciato il seguente numero civico: N. _____

data IL DICHIARANTE

La dichiarazione può essere sottoscritta in presenza del dipendente addetto a riceverla ovvero sottoscritta e trasmessa, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente tramite, fax, altra persona incaricata oppure a mezzo posta così come previsto dall'art. 38 del DPR 445/2000.

COMUNE DI SAN MINIATO

Provincia di Pisa

DOMANDA DI IDONEITA' ALLOGGIO

Io sottoscritto/a

_____ nato/a a

_____ Provincia _____ il _____

residente a _____ in via/piazza

_____ telefono _____ C.F

_____ n°componenti del nucleo familiare _____ nazionalità

CHIEDO

il rilascio del certificato di idoneità dell'alloggio che si trova in San Miniato frazione _____
Via/piazza _____ piano _____ di proprietà di _____
_____ per :

- nulla-osta per il ricongiungimento con n. _____ familiari (n° di minori di 14 anni nel nucleo _____)
- carta di soggiorno per il/la sottoscritto/a e n. _____ familiari
- contratto di soggiorno

- altro A tal fine dichiaro ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/200
- Di essere proprietario dell'alloggio di cui richiedo l'idoneità
- Di essere intestatario del contratto di locazione relativo all'alloggio di cui si richiede l'idoneità
- Di essere ospitato dal proprietario alloggio/ intestatario contratto allegando dichiarazione ospitalità

ALLEGO

- Copia del contratto di proprietà/affitto
- Documento di identità

- Dichiarazione di ospitalità

Data Firma leggibile

INFORMAZIONI SULL'USO DEI DATI PERSONALI

(Artt.7 e 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Il Comune di San Miniato informa che i dati contenuti nella presente dichiarazione, saranno trattati manualmente o con strumenti informatici, nel rispetto della massima riservatezza, esclusivamente per soddisfare la presente domanda e per fini statistici. Il dichiarante può rivolgersi in qualsiasi momento al Comune di San Miniato per verificare i dati che lo riguardano e farli eventualmente aggiornare, rettificare ed integrare o cancellare, chiederne il blocco ed opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione di legge.

Da consegnare a:

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO - Piazza Mazzini - tel. 0571406290/291/292 - fax 0571406298 orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì 8.30/13.15, sabato 8.30/12.30 ed il mercoledì e giovedì 15/17.30

RISERVATO ALL'UFFICIO

Accertamento del _____
Compilatore scheda _____
Ubicazione alloggio [P.T.] [P.1°] [P. 2°] []
Osservazioni sulle condizioni igienico sanitarie

Necessità parere USL [SI] [NO]

Consistenza alloggio

Ingresso _____ =

Cucina _____ =

Pranzo _____ =

Soggiorno _____ =

Camera _____ =

Camera _____ =

Camera _____ =

Bagno _____ =

Ripostiglio _____ =
Superficie complessiva _____ mq
Note

L'incaricato

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Coloro che intendono chiedere, presso lo Sportello Unico per l'Immigrazione, il Nulla Osta al ricongiungimento familiare col proprio nucleo familiare, richiedere la Carta di Soggiorno, presso la Questura, per i propri familiari, oppure sottoscrivere col Datore di Lavoro il Contratto di Soggiorno, devono chiedere al Comune in cui è ubicata la propria abitazione la certificazione comunale attestante che l'alloggio rientra nei parametri minimi previsti dalla legge regionale per gli alloggi di edilizia residenziale e dalla Delibera della Giunta Regionale Toscana 700/2005 che ridefinisce i medesimi detti parametri (e così come previsto anche dal D.Lgs 286/98 e successive modificazioni, in materia di immigrazione). Per ottenere tale certificazione occorre presentare una domanda al Sindaco, redatta sul modulo appositamente predisposto. Alla domanda deve essere SEMPRE allegata la seguente documentazione:

- Copia del contratto di locazione o compravendita regolarmente registrato;
- Copia del documento di identità
- Dichiarazione di ospitalità (se non intestatario del contratto di affitto o proprietario dell'alloggio).

L'apposito modello per la domanda è disponibile, nei giorni di apertura al pubblico, presso l'URP.

La richiesta deve essere indirizzata al Sindaco e può essere:

- Consegnata nei giorni di apertura al pubblico previsti per tale servizio presso l'URP (piazza Mazzini)

Per il ritiro del certificato occorre che il richiedente o persona da lui incaricata si presenti all'ufficio Urbanistica – Via Vittime del

Duomo – San Miniato.

VALIDITA' DEL CERTIFICATO E COPIE CONFORMI

Il certificato avrà una validità di mesi 6 durante i quali potranno essere effettuate copie conformi all'originale presso l'ufficio Urbanistica., successivamente potranno essere richiesti rinnovi di certificati già emessi.

TEMPI PER LA REDAZIONE DEL CERTIFICATO

Il certificato verrà rilasciato entro il termine di 30 gg dalla presentazione della domanda compilata in ogni sua parte e completa di tutti gli allegati obbligatori.