

Numero scheda 03.310.17

## PROROGA RITIRO PERMESSO DI COSTRUIRE

I titolari di Permessi di costruire regolarmente rilasciati o in silenzio assenso per decorrenza dei termini, possono richiedere la proroga del termine per il ritiro del Permesso di costruire prima della scadenza del termine.

**Area** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**Responsabile** PASSARELLA PIERRE  
**Servizio** Servizio S.U.E - S.U.A.P Attuazione PSC

### Modalità di richiesta

FAX  
DI PERSONA  
LETTERA  
WEB

Da protocollare

### Atto conclusivo

In caso di accoglimento della domanda:

FORMA: Comunicazione scritta

TERMINE DI VALIDITÀ: Termine definito dal provvedimento di proroga

ADOTTATO DA: Responsabile di Servizio

In caso di diniego della domanda:

FORMA: Comunicazione scritta

TERMINE DI VALIDITÀ: Illimitato

ADOTTATO DA: Responsabile di Servizio

### Termine chiusura

30 giorni dalla data di ricezione della domanda corretta e completa da parte del Comune.

Ai sensi dell'art. 9 bis della L. 241/1990 e s.m.i. e dell'art. 15 del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e sull'accesso all'impiego, in caso di inerzia e trascorsi inutilmente i termini per la conclusione del procedimento, il richiedente può rivolgersi al Dirigente preposto all'Ufficio o al Segretario Generale.

## Requisiti

L'intestatario della pratica può essere dal titolare del permesso o dal soggetto a cui il permesso è stato volturato.

## Documentazione

### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

- 1) Modulo di domanda compilato già firmato dal richiedente o dal legale rappresentante e inviato tramite PEC a [comune.casalecchio@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.casalecchio@cert.provincia.bo.it), a cui deve essere allegata fotocopia o scansione del documento di identità o riconoscimento di chi ha firmato. L'invio tramite posta elettronica deve rispettare le seguenti condizioni:
  - a. la domanda è firmata digitalmente dal richiedente;
  - b. il richiedente viene identificato dal sistema informatico attraverso l'uso della carta di identità elettronica, della carta nazionale dei servizi o degli altri strumenti previsti dalla Legge;
  - c. la domanda è trasmessa tramite la casella P.E.C. - Posta Elettronica Certificata del richiedente;
  - d. la domanda è firmata con firma autografa del richiedente e viene scansionata insieme al suo documento di identità o riconoscimento;
  - e. la domanda è accompagnata da Procura Speciale;
- 2) Attestazione di avvenuto pagamento dei diritti di segreteria
- 3) Dichiarazione assolvimento imposta di bollo compilata e: (in alternativa)
  - firmata dal dichiarante in presenza del dipendente addetto (chi firma deve essere provvisto di proprio documento di identità o riconoscimento)
  - già firmata dal dichiarante e inviata tramite posta tradizionale, fax, posta elettronica o presentata da persona diversa a cui deve essere allegata fotocopia o scansione del documento di identità o riconoscimento di chi ha firmato

### RITIRO DEL PROVVEDIMENTO

Il provvedimento sarà trasmesso all'indirizzo PEC indicato dal richiedente.

### Normative

- L.R. 15/2013 e s.m.i
- Delib. G.C. 47 del 29 maggio 2012
- D.P.R. 380/2001 s.m.i.
- Delib. G.C. 50 del 14 giugno 2011;
- Delib. G. C. 145 del 15/12/2020 "Diritti di segreteria ed istruttoria Area Servizi al Territorio. Modifiche ed integrazioni alle Deliberazioni di Giunta Comunale n. 10/2012, n. 47/2012 e n. 37/2013"
- Prescrizioni contenute negli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica vigenti ed adottati
- Discipline di settore tra cui la normativa tecnica vigente relativamente ai requisiti antisismici, di sicurezza, antincendio, igienico- sanitario efficienza energetica,

---

superamento e non creazione delle barriere architettoniche, sensoriali e psicologico-cognitive.

### **Contribuzione dell'ente**

Nessuna

### **Costo per l'utente**

Prima della presentazione della pratica deve essere effettuato il pagamento dei diritti di segreteria sulla base della tabella allegata, fatti salvi eventuali conguagli determinati in fase istruttoria.

Il pagamento può avvenire seguendo le istruzioni indicate alla pagina:

<https://www.comune.casalecchio.bo.it/contenuto/contenuti--ecm/presentazione-delle-pratiche.ashx>

### **ATTENZIONE:**

Ai sensi della Circolare Agenzia delle Entrate n. 3/E del 04/01/2011, il versamento del Contributo di Costruzione e dei diritti di segreteria non deve essere assoggettato, da parte della banca ordinante, alla ritenuta d'acconto prevista invece per i pagamenti a soggetti privati relativamente alle ristrutturazioni edilizie. Fermo restando il diritto alla detrazione da parte del contribuente, per evitare l'erronea applicazione della ritenuta d'acconto da parte della banca ordinante, nella motivazione del bonifico non va riportato il riferimento agli interventi edilizi e ai provvedimenti legislativi che danno diritto alle detrazioni e non deve essere utilizzato l'apposito modulo, ove predisposto dalla banca o dall'ufficio postale, ma deve essere effettuato un bonifico ordinario generico.

Procedere all'assolvimento del pagamento dell'imposta di bollo, mediante il versamento dell'importo di 32,00 Euro (di cui 16,00 Euro per la richiesta e 16,00 Euro per il rilascio) seguendo le istruzioni indicate alla pagina:

<https://www.comune.casalecchio.bo.it/contenuto/contenuti--ecm/presentazione-delle-pratiche.ashx>

In caso di acquisto di marche da bollo cartacee, compilare la dichiarazione di assolvimento imposta di bollo ed allegarla alla richiesta.

### **Dove rivolgersi**

Presso lo Sportello Unico dell'Edilizia, come indicato alla pagina:

<https://www.comune.casalecchio.bo.it/contenuto/contenuti--ecm/edilizia.ashx>