

Richiesta Certificato di Destinazione Urbanistica

Spazio riservato all'Ufficio

Adempimenti di bollo

compilare i seguenti

campi: **marca da bollo** da €

**codice identificativo**

n.  del

Prot. Gen.

Io sottoscritt

nat  a  il  residente a

C.A.P.  in via  n° tel.

indirizzo e-mail o di PEC

CHIEDO

il rilascio del Certificato di Destinazione Urbanistica (CDU), relativo agli immobili siti in via / località

e così individuati al Catasto Terreni:

Comune Censuario (\*) di  Foglio n°  Mapp. n°

Comune Censuario (\*) di  Foglio n°  Mapp. n°

(\*) Citare il Comune Censuario di Schio, Tretto o Magrè secondo il caso che ricorre. Per motivi informatici, qualora gli spazi non siano sufficienti per la elencazione di tutti i mappali, utilizzare più moduli per la stessa richiesta.

segnalazioni / note: (es.: atto fissato il ..... / n. CDU scaduto / indirizzo e-mail o PEC diverso a cui inviare il certificato / altro ...)

**LA PRESENTE RICHIESTA DEVE ESSERE ACCOMPAGNATA DA UNA PLANIMETRIA CATASTALE AGGIORNATA IN SCALA 1:2.000, CON L'ESATTA INDIVIDUAZIONE ED EVIDENZIAMENTO DEGLI IMMOBILI INDICATI.**

Casi di richiesta e rilascio del certificato esenti dall'imposta di bollo in modo assoluto:

CTU o curatore fallimentare     CT del Pubblico Ministero     Altro pubblico ufficio   
nominato dal Tribunale (specificare)

Il Certificato rilasciato riporterà i soli titoli degli articoli delle Norme Tecniche vigenti che interessano i mappali richiesti. I relativi contenuti dispositivi sono reperibili nel sito web istituzionale [www.comune.schio.vi.it](http://www.comune.schio.vi.it) alla sezione "Urbanistica e Territorio".

Non sarà possibile evadere richieste cartacee di CDU presentate da professionista / studio notarile o altro soggetto in possesso di Posta Elettronica Certificata (PEC): tali richieste saranno annullate.

Riferimenti normativi

Art. 30 del DPR n. 380 del 6 Giugno 2001, "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia":

"1. ... *omissis*

2. **Gli atti tra vivi**, sia in forma pubblica sia in forma privata, **aventi ad oggetto trasferimento o costituzione o scioglimento della comunione di diritti reali relativi a terreni** sono nulli e non possono essere stipulati né trascritti nei pubblici registri immobiliari ove agli atti stessi non sia allegato il Certificato di Destinazione Urbanistica contenente le prescrizioni urbanistiche riguardanti l'area interessata. **Le disposizioni di cui al precedente comma non si applicano quando i terreni costituiscano pertinenze di edifici censiti nel Nuovo Catasto Edilizio Urbano, purché la superficie complessiva dell'area di pertinenza medesima sia inferiore a 5.000 metri quadrati.**
3. **Il Certificato di Destinazione Urbanistica deve essere rilasciato** dal Dirigente o dal Responsabile del competente Ufficio Comunale **entro il termine perentorio di trenta giorni dalla presentazione della relativa domanda. Esso conserva validità per un anno dalla**

**data del rilascio** se, per dichiarazione dell'alienante o di uno dei condidenti, non siano intervenute modificazioni degli strumenti urbanistici.

4. In caso di mancato rilascio del suddetto certificato nel termine previsto, **esso può essere sostituito da una dichiarazione dell'alienante** o di uno dei condidenti attestante l'avvenuta presentazione della domanda, nonché la destinazione urbanistica dei terreni secondo gli strumenti urbanistici vigenti o adottati, ovvero l'inesistenza di questi ovvero la prescrizione, da parte dello strumento urbanistico generale approvato, di strumenti attuativi.

5. ÷ 9. ...omissis"

**Certificazioni urbanistiche diverse da quanto specificato al precedente comma 2), non sono necessarie ai fini della stipula degli atti ivi descritti.**

Art. 9-bis del DPR n. 380 del 6 Giugno 2001, "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia":

"1. ... omissis

- 1-bis. Lo stato legittimo dell'immobile o dell'unità immobiliare è quello stabilito dal titolo abilitativo che ne ha previsto la costruzione o che ne ha legittimato la stessa e da quello che ha disciplinato l'ultimo intervento edilizio che ha interessato l'intero immobile o unità immobiliare, integrati con gli eventuali titoli successivi che hanno abilitato interventi parziali. Per gli immobili realizzati in un'epoca nella quale non era obbligatorio acquisire il titolo abilitativo edilizio, lo stato legittimo è quello desumibile dalle informazioni catastali di primo impianto ovvero da altri documenti probanti, quali le riprese fotografiche, gli estratti cartografici, i documenti d'archivio, o altro atto, pubblico o privato, di cui sia dimostrata la provenienza, e dal titolo abilitativo che ha disciplinato l'ultimo intervento edilizio che ha interessato l'intero immobile o unità immobiliare, integrati con gli eventuali titoli successivi che hanno abilitato interventi parziali. Le disposizioni di cui al secondo periodo si applicano altresì nei casi in cui sussista un principio di prova del titolo abilitativo del quale, tuttavia, non sia disponibile copia."

### Istruzioni per la presentazione ed il ritiro del Certificato

#### **Per il professionista / studio notarile o soggetto con indirizzo PEC:**

- 1) compilare il modulo pdf in tutte le sue parti e firmarlo digitalmente;
- 2) allegare alla PEC il file della planimetria catastale con evidenziati gli immobili oggetto di richiesta;
- 3) qualora lo richieda l'uso del certificato, disporre di marche da bollo da apporre nel numero di 1 ogni 4 facciate del CDU (D.M. 20 agosto 1992 art. 3 e 4 della Tariffa imposta di bollo da €  codice identificativo n.  del ) in caso di certificato che superi le 4 facciate, gli uffici provvederanno a contattare l'interessato per i riferimenti delle marche da bollo aggiuntive;
- 4) allegare alla PEC il cedolino di pagamento dei Diritti di Segreteria che ammontano a € 35,00 fino a 5 mappali ed € 1,00 per ogni mappale aggiuntivo, con modalità proporzionale (es. una richiesta di 8 mappali ammonta a € 35,00 + 3,00, una di 10 mappali a € 35,00 + 5,00 ecc.);
- 5) allegare alla PEC il file della scansione del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità;
- 6) inviare la PEC a [schio.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:schio.vi@cert.ip-veneto.net). Il CDU digitale verrà inviato all'indirizzo PEC del mittente;

#### **Per il cittadino / privato o soggetto con indirizzo e-mail:**

- 1) compilare il modulo pdf in tutte le sue parti comprese quelle inerenti agli adempimenti di bollo e firmarlo;
- 2) allegare alla e-mail il file / scansione della planimetria catastale con evidenziati gli immobili oggetto di richiesta;
- 3) disporre di marche da bollo (tariffa in vigore) da apporre nel numero di 1 ogni 4 facciate del CDU (D.M. 20 agosto 1992 art. 3 e 4 della Tariffa imposta di bollo da €  codice identificativo n.  del ) in caso di certificato che superi le 4 facciate, gli uffici provvederanno a contattare l'interessato per i riferimenti delle marche da bollo aggiuntive;
- 4) allegare alla e-mail il cedolino di pagamento dei Diritti di Segreteria che ammontano a € 35,00 fino a 5 mappali ed € 1,00 per ogni mappale aggiuntivo, con modalità proporzionale (es. una richiesta di 8 mappali ammonta a € 35,00 + 3,00, una di 10 mappali a € 35,00 + 5,00 ecc.);
- 5) allegare alla e-mail il file della scansione del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità;
- 6) inviare il modulo pdf compilato o sua scansione via posta elettronica al seguente indirizzo: [urbanistica@comune.schio.vi.it](mailto:urbanistica@comune.schio.vi.it);
- 7) il certificato verrà inviato all'indirizzo e-mail dal quale parte la richiesta salvo altre indicazioni compilate nell'apposito spazio delle segnalazioni / note (dell'avvenuta preparazione NON verrà inoltrata nessuna comunicazione: per informazioni tecniche e di istruttoria pratica si invita a contattare telefonicamente lo 0445 691358).

**Il versamento per i Diritti di Segreteria va effettuato tramite bonifico bancario** indicando nella causale "Richiesta CDU":

INTESA SANPAOLO S.P.A Piazza A. Rossi, 3 36015 Schio (VI)

**COORDINATE IBAN IT40 S030 6960 7561 0000 0046 024**

#### **Informativa sulla privacy**

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (in seguito, "Codice Privacy") e degli articoli 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR") si forniscono le seguenti informazioni:  
- il Titolare del trattamento è il Comune di Schio, nella persona del Segretario Comunale, Livio Bertoia, delegato dal Sindaco pro tempore, con sede a Schio (VI) in via Pasini n. 33, tel. 0445/691111, pec: [schio.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:schio.vi@cert.ip-veneto.net);

- il Responsabile della Protezione dei dati è l'avv. Luca De Toffani con Studio a Schio (VI), via Monte Ciove n. 26, e-mail: [dpo-rpd@comune.schio.vi.it](mailto:dpo-rpd@comune.schio.vi.it);

- il delegato al trattamento è il dirigente del Dirigente Settore 2, via Pasini n. 68, Schio (VI), tel. 0445/691277 e-mail [urbanistica@comune.schio.vi.it](mailto:urbanistica@comune.schio.vi.it)

1. I suoi dati vengono trattati dal Comune lecitamente, laddove il trattamento: sia necessario nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri; sia necessario all'esecuzione di una prestazione e/o un contratto di cui lei sia parte; sia necessario adempiere a un obbligo di legge; sia basato su un suo consenso espresso.

2. Si rappresenta che i dati da lei forniti, il cui conferimento è obbligatorio e indispensabile, ai fini di poter espletare l'istruttoria tecnico-amministrativa e il mancato conferimento dei quali comporta quindi l'impossibilità di accedere al servizio da lei richiesto o avviato d'ufficio nell'ambito dei controlli previsti per legge.

- verranno trattati per espletare l'istruttoria tecnico-amministrativa e potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), e anche in forma aggregata, a fini statistici; saranno conservati per il periodo strettamente necessario in base alle necessità gestionali e agli obblighi normativi applicabili, in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

- saranno trattati con strumenti informatici e/o cartacei, nel rispetto dei principi del "Codice Privacy" e del GDPR e con l'adozione di misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento stesso;

- potranno essere comunicati a Organismi di vigilanza, Autorità giudiziaria, nonché a tutti gli altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge e/o per l'espletamento delle finalità inerenti e conseguenti al procedimento al quale si riferiscono.

I dati non saranno diffusi se non nei casi previsti dalla vigente normativa né saranno oggetto di profilazione.

3. Si rappresenta inoltre che lei ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o l'opposizione al trattamento stesso.

4. Il consenso prestato può essere revocato in ogni momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul suo consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni oppure particolari categorie di dati. Il trattamento basato sul consenso ed effettuato precedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità.

5. Lei può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 Roma, tel.06.696771, e-mail: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it), pec: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it).

6. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati sono: avv. Luca De Toffani, e-mail: [dpo-rpd@comune.schio.vi.it](mailto:dpo-rpd@comune.schio.vi.it).

**Luogo e data**

**Firma per richiesta CDU e presa visione informativa sulla privacy**

(FIRMA IN ORIGINALE QUALORA PRESENTATA CARTACEA)