

Al Dirigente del

**SETTORE URBANISTICA
del
COMUNE DI ROVIGO**

Ing. Christian Scalabrin

Oggetto: Richiesta di certificato di destinazione urbanistica ai sensi dell'Art. 30 del
D.P.R. 06.06.2001 n. 380.

Il sottoscritto.....
residente a
in via.....
tel.....
in qualità di:

I Indicare il titolo legittimante (proprietario, comproprietario, amministratore di condominio, legale rappresentante, tecnico incarica ecc.) ed allegare delega / atto di nomina nel caso in cui il C.D.U. venga richiesto da soggetto diverso dal proprietario.

CHIEDE

Il certificato di destinazione urbanistica del terreno sito in Comune di Rovigo e censito al
N.C.T. al :

Censuario di
Foglio
Mappali

Riferito alla data odierna

Riferito alla data del..... ..(STORICO)

Il Richiedente

Rovigo, li

SETTORE URBANISTICA - UFFICIO PIANIFICAZIONE
Via Badaloni,31- Rovigo - Telefono: 0425/206425-438 fax: 0425 206451
pec: urbanistica.comune.rovigo@pecveneto.it
davide.stocco @comune.rovigo.it - fabrizio.ravagnani@comune.rovigo.it – lorenzo.zago@comune.rovigo.it
orario di apertura per il pubblico: martedì 9.30-12.30, giovedì 15.00-17.00

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personale D.Lgs. 196/2003, si informa che:

- a) I dati personali ed anche sensibili, forniti, verranno trattati per le finalità istruttorie nel rispetto di leggi e regolamenti. Il trattamento dei dati avverrà presso il Comune di Rovigo con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità: titolare del trattamento è il Comune di ROVIGO; responsabile del trattamento è il Dirigente ing. Christian Scalabrin e incaricati del trattamento sono tutti i dipendenti del Servizio stesso
- b) Il conferimento dei dati è obbligatorio, in caso di mancato conferimento non potrà essere istruita la pratica richiesta;
- c) I dati potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a soggetti privati o diffusi esclusivamente nei limiti previsti da norme di legge o regolamento; (n.b. i dati relativi allo stato di salute non potranno comunque essere diffusi);
- d) Si potranno esercitare, in ogni momento e rivolgendosi al responsabile indicato, i diritti di cui all'art. 7 del Codice nei confronti del titolare del trattamento e in particolare il diritto di conoscere i propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione di dati erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Dichiara di aver preso visione dell'informativa resa dal Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), allegata.

....., lì

.....

(luogo e data)

Firma leggibile

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, comma 3, le istanze presentate alla Pubblica Amministrazione possono essere sottoscritte dall'interessato alla presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

===

NOTE PER LA RICHIESTA DEL CDU:

La richiesta di Certificato di Destinazione Urbanistica deve essere inviata al seguente indirizzo PEC: urbanistica.comune.rovigo@pecveneto.it

Qualora il CDU venga richiesto dal titolare di una impresa per le finalità della suddetta impresa, ai sensi del D.P.R. 160/2010 vi è l'obbligo di presentare la richiesta esclusivamente in modalità telematica, accedendo alla piattaforma informatica predisposta dalle Camere di Commercio (InfoCamere SCpA) tramite il sito: www.impresainungiorno.gov.it.

Eventualmente la richiesta di Certificato di Destinazione Urbanistica può essere presentata in forma cartacea direttamente al protocollo del Settore Urbanistica presso il Settore Urbanistica sito in Rovigo via Badaloni n. 31, aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13,00, sabato escluso (tel. prot. 0425 206437).

===

ALLA RICHIESTA DI CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA È NECESSARIO ALLEGARE :

1. Estratto di mappa aggiornato rilasciato dal Catasto Terreni di Rovigo riguardante l'area interessata evidenziando e perimetrando in maniera chiaramente leggibile i mappali oggetto di certificazione (2 copie qualora la richiesta sia in formato cartaceo).

===

2. Due marche da bollo da Euro 16,00 da presentare a mezzo di Dichiarazione Sostitutiva di atto di notorietà (ai sensi dell' Art.47 D.P.R. 28 Dicembre 2000, n.445 – D.M. 10 novembre 2011), ai fini dell'assolvimento dell'imposta di bollo: le 2 marche da Euro 16,00 devono essere riportate e annullate nel relativo modulo (corredato da copia del documento di Identità ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.P.R. 445/2000).

Si consiglia di fornire Marche da Bollo Digitali, acquistabili online tramite PAGO PA, solo nel caso di richiesta presentata in modalità telematica tramite il portale SUAP del Comune di Rovigo, accedendo alla piattaforma informatica predisposta dalle Camere di Commercio (InfoCamere SCpA) tramite il sito www.impresainungiorno.gov.it

Qualora il documento sia presentato in formato cartaceo, le due marche da bollo da Euro 16,00 sono da presentare materialmente: una marca sarà apposta sull'istanza che rimarrà agli atti del Comune e l'altra sul certificato da ritirare.

2.a) Qualora si ritenga di avere titolo all'esenzione ai sensi di legge dell'imposta di bollo, questo deve essere indicato specificamente nell'istanza di richiesta del CDU, citando esplicitamente il relativo riferimento normativo. L'istanza di esenzione imposta di bollo, deve comunque essere formulata a mezzo di apposita Dichiarazione Sostitutiva di atto di notorietà (ai sensi dell' Art.47 D.P.R. 28 Dicembre 2000, n.445 – D.M. 10 novembre 2011

Si riporta a titolo indicativo alcuni dei più frequenti casi di richiesta di esenzione dall'imposta di bollo ricorrenti nelle istanze di C.D.U. :

1. C.D.U. richiesti da Enti Pubblici, ai sensi dell'art. 16 della Tab. All. B del D.P.R. 26/10/1972, n. 642;
2. C.D.U. da rilasciarsi per l'applicazione delle leggi riguardanti la formazione e l'arrotondamento della cosiddetta "Piccola Proprietà Contadina";
3. C.D.U. da rilasciarsi per procedure di espropriazione per cause di pubblica utilità promosse dalle amministrazioni dello Stato e da enti pubblici.
4. C.D.U. richiesti da Consulenti Tecnici d'Ufficio (CTU), ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 115/2002 [previa](#) presentazione della lettera di nomina in qualità di CTU da parte del Tribunale.

SETTORE URBANISTICA - UFFICIO PIANIFICAZIONE

Via Badaloni,31- Rovigo - Telefono: 0425/206425-438 fax: 0425 206451

pec: urbanistica.comune.rovigo@pecveneto.it

davide.stocco @comune.rovigo.it - fabrizio.ravagnani@comune.rovigo.it – lorenzo.zago@comune.rovigo.it

orario di apertura per il pubblico: martedì 9.30-12.30, giovedì 15.00-17.00

Nell'ipotesi n. 2 la domanda dovrà riportare la seguente indicazione: "Si richiede l'esenzione dal bollo, in quanto il C.D.U. è richiesto per essere allegato ad atto pubblico inerente l'applicazione delle leggi riguardanti la formazione e l'arrotondamento della cosiddetta "Piccola Proprietà Contadina", in applicazione dell'art. 21 della Tabella Allegato B del D.P.R. 26/10/1972, n. 642".

Nell'ipotesi n. 3 la domanda dovrà riportare la seguente indicazione: "Si richiede l'esenzione dal bollo, in quanto il C.D.U. è richiesto ai fini della procedura espropriativa "....." promossa da ".....", in applicazione dell'art. 22 della Tabella Allegato B del D.P.R. 26/10/1972, n. 642".

Nell'ipotesi n. 4 la domanda dovrà riportare la seguente indicazione: "Si richiede l'esenzione dal bollo ai sensi del D.P.R. 115/2002 art. 18, in quanto il C.D.U. è richiesto in qualità di C.T.U. del Tribunale di....., per l'espletamento dell'incarico n., di cui si allega relativa lettera di nomina".

Non è più possibile chiedere un certificato di destinazione urbanistica (CDU) esente dal pagamento dell'imposta di bollo ad "uso successione" (art. 5 della Tabella Allegato B del D.P.R. 26/10/1972, n. 642), in quanto tutte le certificazioni rilasciate dalla Pubbliche Amministrazione sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati (Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445 e succ. m.i.) .

===

3. Corresponsione dei Diritti di Segreteria di cui al L. 68/93, da presentare contestualmente all'istanza di C.D.U. tramite pagamento online PAGO PA. , l'importo relativo a tali diritti per il Comune di Rovigo (come aggiornato dalla delibera di G.M. N° 254 del 08/09/2017) , è il seguente:

- a) Per un numero di Mappali da 1 a 5, importo pari a 50,00 Euro;
- b) Per un numero di Mappali da 6 a 15, importo pari a 150,00 Euro;
- c) Per un numero di Mappali superiore a 15, importo pari a 200,00 Euro.

N.B.: Il pagamento dei Diritti di Segreteria di cui al L. 68/93, va effettuato esclusivamente con Pago PA , è possibile generare l'avviso di pagamento a mezzo del portale "mypay" accessibile dal sito de Comune al seguente link:

<https://mypay.regione.veneto.it/mypay4/cittadino/home>.

N.B.: Quando si accede al link, è necessario mettere il flag su tutti i cookies e andare alla sezione "altra tipologia di pagamento" .

===

4. Copia fotostatica di un documento di identità del richiedente il C.D.U. .

===

5) Delega /nomina nel caso in cui il C.D.U. venga richiesto da soggetto diverso dal proprietario (es. amministratore di condominio, legale rappresentante, tecnico incaricato, ecc.) e/o Delega nel caso in cui il C.D.U. venga ritirato da persona diversa da quella indicata sulla richiesta.

===

ULTERIORI NOTE:

- Il CDU verrà rilasciato in carta legale, obbligatoriamente, dovrà quindi essere corrisposta una marca da bollo da € 16,00 ogni quattro facciate scritte.
- Il certificato conserva validità per un anno dalla data di rilascio, se non sono intervenute modificazioni degli strumenti urbanistici.
- Il rilascio del documento richiesto avviene entro trenta giorni dalla presentazione della relativa domanda (art. 30 comma 3 del D.P.R. 380/2001), l'evasione avviene seguendo l'ordine cronologico di arrivo delle relative istanze, non sono ammesse procedure d'urgenza.
- Il CDU viene rilasciato di norma in formato digitale (p7m) e trasmesso a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) o attraverso il portale SUAP a seconda dell'istanza, nell'eventuale caso di richiesta in formato cartaceo il documento viene rilasciato nel medesimo formato di cui all'istanza.

===

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO:

- DPR 06/06/2001 n. 380 – "Testo unico delle Disposizioni Legislative e regolamentari in materia edilizia".
- DPR 07/09/2010 n. 160 – "Regolamento per la Semplificazione e il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ecc.".
- Regolamento Edilizio Comunale, approvato con Deliberazione di C.C. n. 48 del 29/07/2021.
- Delibera di G.M. n. 254 del 08/09/2017
- DPR 28/12/2000 n. 445 – "Testo unico delle Disposizioni Legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".
- Tabella Allegato B del DPR 26/10/1972, n. 642 – "Disciplina dell'imposta di bollo".

===

Allegati: Modulo Dichiarazione Sostitutiva di atto di notorietà ai fini dell'assolvimento dell'imposta di bollo (DPR 445/2000-DM 10/11/2011).

SETTORE URBANISTICA - UFFICIO PIANIFICAZIONE

Via Badaloni,31- Rovigo - Telefono: 0425/206425-438 fax: 0425 206451

pec: urbanistica.comune.rovigo@pecveneto.it

davide.stocco @comune.rovigo.it - fabrizio.ravagnani@comune.rovigo.it – lorenzo.zago@comune.rovigo.it

orario di apertura per il pubblico: martedì 9.30-12.30, giovedì 15.00-17.00