

	COMUNE DI VENEZIA DIREZIONE SVILUPPO DEL TERRITORIO E CITTA' SOSTENIBILE	Marca da bollo € 16,00
---	---	------------------------

DOMANDA DI CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA

ai sensi dell'art. 30, comma 2, 3 e 4 del D.P.R. 380/2001 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia Edilizia) come modificato dal D.lgs 301/2002 e rettificato con Comunicato 13 novembre 2001 (Gazz. Uff. 13 novembre 2001, n. 264) e successive modificazioni e integrazioni

AL SERVIZIO GESTIONE URBANISTICA, UFFICIO CERTIFICAZIONI URBANISTICHE

RISERVATO ALL'UFFICIO	
Protocollo generale:	Note:
Responsabile procedimento	Esito <input type="checkbox"/>
Responsabile istruttoria	POSITIVO <input type="checkbox"/>
	NEGATIVO <input type="checkbox"/>

DA COMPILARE NEL CASO DI PERSONA FISICA

Il/La sottoscritto/a _____ (nel caso i richiedenti fossero più d'uno allegare i dati relativi in foglio a parte) (dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000 - allegare fotocopia documento d'identità del legale rappresentante)	
ID Soggetto (identificativo nell'anagrafe contabile comunale) _____	
Cognome e nome _____	
Nato/a a _____	Prov. ____ il ____/____/____
Cod. fiscale _____	
Residente in Comune _____	Prov. ____ C.A.P. _____
Via _____ n. _____	
Indirizzo PEC _____	
Recapiti telefonici _____	e-mail ordinaria _____

DA COMPILARE NEL CASO DI PERSONE GIURIDICHE (DITTE / ENTI / SOCIETA' / ECC.)

(dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000 - allegare fotocopia documento d'identità del legale rappresentante)

ID Soggetto (identificativo nell'anagrafe contabile comunale) _____	
Denominazione e ragione sociale _____	
Con sede in _____	Prov. ____ C.A.P. _____
Via _____ n. _____	

Indirizzo PEC _____													
Recapiti telefonici _____							e-mail ordinaria _____						
Cod. fiscale	__	__	__	__	__	__	__	__	__	__	__	__	__
p. I.V.A	__	__	__	__	__	__	__	__	__	__	__	__	__
Legale rappresentante: cognome e nome _____													
Nato/a a _____										Prov. __		Il __/__/__	
Cod. fiscale	__	__	__	__	__	__	__	__	__	__	__	__	__
Residente in _____								Prov. __		C.A.P. _____			
Via _____										n. _____			
Indirizzo PEC _____													
Recapiti telefonici _____							e-mail ordinaria _____						

NOTA IMPORTANTE:

- la corretta e completa compilazione dei recapiti facilita agli uffici l'elaborazione del documento richiesto, nonché permette un contatto più immediato con il richiedente;
- gli uffici non sono da ritenersi responsabili in caso di ritardo nella comunicazione dovuto a errata, incompleta, mancante indicazione dei recapiti necessari.

IN QUALITA' DI	
(Specificare) _____	Proprietario o titolare di altra condizione personale compatibile con la presente richiesta.

- consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi, ai sensi dell' art. 76 del DPR.445/2000, e che l'Amministrazione è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del medesimo DPR;
- viste ed espressamente accettate le condizioni descritte nel presente modello di richiesta;

PRESENTA

domanda di **CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA ai sensi dell'art. 30 del d.p.r. 380/2001:**

DELL'IMMOBILE SITO IN			
Comune _____			Prov. __
Via _____		n. _____	Piano _____
Sezione _____	Foglio __	Mappale/i _____	Subalterno _____
Via _____		n. _____	Piano _____
Sezione _____	Foglio __	Mappale/i _____	Subalterno _____
Via _____		n. _____	Piano _____

A TAL FINE ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

<input type="checkbox"/>	N° 1 copia estratto autentico di mappa catastale aggiornato (in scala 1/2000), con raggio minimo di mt 200, con evidenziato il/i mappale/i interessati, rilasciato da non oltre sei mesi, o frazionamento in forma autentica rilasciato da non oltre tre mesi (da richiedere al catasto), o copia leggibile riportante apposita dichiarazione a firma di un professionista attestante la corrispondenza con l'originale.
<input type="checkbox"/>	Altro: _____ _____ _____

NOTA IMPORTANTE:

- Il richiedente si impegna ad effettuare il versamento dei **Diritti di Segreteria (€ 103,00)** sul c/c del Comune di Venezia **iban: IT07.Z.03069.02126.1000.000.46021** con causale indicante il **codice univoco alfanumerico** (che verrà comunicato dall'Ufficio ad avvenuta registrazione dell'istanza) e l'indicazione obbligatoria della **causale "310201/305 – diritti di segreteria su certificati"**;
- Non è ammesso il pagamento privo dell'indicazione del codice univoco alfanumerico – **attenzione: il codice alfanumerico varia ad ogni richiesta di CDU**;
- Vista la disposizione **pg.2005/107306** e la **DGC.2001/804**, il richiedente è informato che i termini si intendono sospesi sino ad avvenuto pagamento dei diritti di segreteria;

Si richiede che l'invio dell'invito al ritiro del CDU avvenga tramite telefonata
 email
 PEC
al recapito sopra indicato.

Con la presente sottoscrizione si autorizza il Comune di Venezia ad utilizzare, secondo le modalità e nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia, uno o più recapiti sopra indicati per qualsiasi comunicazione tra l'ufficio istruttore, il richiedente e il professionista incaricato.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 in merito al trattamento dei dati personali

Con la sottoscrizione della presente domanda, il sottoscritto conferma di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e della DGC.2018/150, pubblicata sul sito web comunale nella pagina della Direzione Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile. Copia gratuita dell'informativa può essere richiesta direttamente al Servizio Affari Generali, Giuridici ed Amministrativi, Programmazione e Controllo della Direzione Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile. Si precisa che il titolare del trattamento è il Comune di Venezia (territorio@pec.comune.veneziamunicipalita.it), mentre il Responsabile Protezione Dati può essere contattato agli indirizzi rpdc@comune.veneziamunicipalita.it / rpdc.comune.veneziamunicipalita.it.

La Direzione, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti attraverso la compilazione del modulo vengono trattati per scopi strettamente inerenti il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti in relazione al procedimento, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e regolamentari vigenti. Non è previsto alcun processo decisionale automatizzato, né profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE 2016/679. I dati possono essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso (eventuali controinteressati). Non è previsto il trasferimento dei dati ad un paese terzo o a organizzazioni internazionali. I dati da Lei forniti verranno trattati sia utilizzando mezzi elettronici o comunque automatizzati, sia mezzi cartacei. Il trattamento è effettuato a cura dei dipendenti autorizzati allo svolgimento delle relative procedure. In qualità di interessato/a, può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

Data _____

FIRMA DEL DICHIARANTE / RICHIEDENTE
(in caso di dichiarazione/richiesta congiunta, essa va sottoscritta da tutti)

AVVERTENZE ULTERIORI:

- 1) Nel caso di presenza di terreni contraddistinti da mappali non adiacenti, dovranno essere presentate più istanze.
- 2) Nel caso che il Certificato di Destinazione Urbanistica non sia rilasciato dal dirigente o responsabile del competente ufficio comunale entro il termine perentorio di trenta giorni dalla presentazione della relativa domanda, può essere sostituito da una dichiarazione dell'alienante o di uno dei condividenti 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.
- 3) Il Certificato di Destinazione Urbanistica conserva validità per un anno dalla data di rilascio se, per dichiarazione dell'alienante o di uno dei condividenti, non siano intervenute modificazioni degli strumenti urbanistici. È prevista la regolare eliminazione dei CDU a tre anni dalla loro emissione.
- 4) La domanda che presenti irregolarità sostanziali o sia carente di uno o più elementi richiesti dal presente modulo, viene archiviata se entro il termine comunicato dall'Amministrazione non vengono presentate le integrazioni richieste (art.14 del Regolamento Comunale sui procedimenti amministrativi e sull'accesso ai documenti amministrativi)".
- 5) L'omessa apposizione della marca da bollo comporta l'immediata segnalazione al competente ufficio dell'Agenzia delle Entrate. La marca da bollo apposta sulla richiesta dovrà avere data non successiva a quella della richiesta stessa.
- 6) Nel caso di esecuzioni immobiliari che comportino il pagamento del Contributo Unificato, il C.T.U. incaricato dal Tribunale può presentare richiesta di esenzione del Bollo ai sensi dell'art. 18 DPR n. 115/2002 con Dichiarazione autografa allegata alla richiesta stessa.

Nel caso di esecuzioni immobiliari di cui ai nn. 1), 2), 3) del secondo comma e dei provvedimenti di cui al terzo comma dell'art. 12 dell'allegato B del DPR n. 642/1972 (ovvero per atti, documenti e provvedimenti dei procedimenti giurisdizionali e amministrativi relativi a controversie: 1) in materia di assicurazioni sociali obbligatorie ed assegni familiari; 2) individuali di lavoro o concernenti rapporti di pubblico impiego; 3) in materia di pensioni dirette o di reversibilità; c.3 per atti relativi ai provvedimenti di conciliazione davanti agli uffici del lavoro e della massima occupazione o previsti da contratti o da accordi collettivi di lavoro), l'incaricato del Tribunale può similmente richiedere l'esenzione dall'imposta di bollo ai sensi della

- normativa appena richiamata, previa Dichiarazione autografa allegata alla richiesta stessa.
- 7) Sono previste le seguenti esenzioni dai diritti di segreteria:
 1. del 50% - ONLUS ai sensi della tabella D allegata all'art. 40 della L.604/92 (n. 9), nonché cooperative sociali e consorzi (Deliberazione 17/pareri/2006 Corte dei Conti Lombardia).
 - 8) Sono previste le seguenti esenzioni dall'imposta di bollo:
 1. del 100% - ONLUS ai sensi dell'art. 17 D.Lgvo n. 460/97, nonché cooperative sociali e consorzi (Deliberazione 17/pareri/2006 Corte dei Conti Lombardia).
 - 9) Trascorsi 30 giorni dalla comunicazione della nota contabile e del codice CV da parte dell'ufficio ricevente, senza che sia stato effettuato il pagamento dei diritti richiesti, la domanda sarà archiviata in quanto si ritiene non sussistere più interesse all'ottenimento del CDU.
 - 10) Il CDU deve essere ritirato entro sessanta (60) dalla comunicazione / invito / notifica per il ritiro. Il mancato ritiro entro il termine di sessanta giorni comporterà la definitiva archiviazione del CDU senza ulteriore avviso.
 - 11) Il richiedente, entro il termine di dieci giorni dalla consegna del CDU, ha diritto a presentare eventuali osservazioni circa il contenuto del CDU, anche corredate da documentazione esplicativa.
Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni sarà data ragione nella motivazione del provvedimento di mancato accoglimento.

ISTRUZIONI RIASSUNTIVE (promemoria ad uso del richiedente da non allegare alla domanda)

- compilare con cura i dati anagrafici e i recapiti per un contatto immediato con gli uffici istruttori del CDU;
 - compilare in particolare i campi dei recapiti telefonici e mail ordinaria e PEC;
 - gli uffici non sono da ritenersi responsabili di ritardo qualora i recapiti risultassero incompleti, errati o difficili da decifrare;
- è possibile presentare la richiesta di CDU via:
 - email ordinaria
 - PEC
 - cartaceo
- particolare cura va prestata anche alle modalità e tempistiche di pagamento dei diritti di varia natura:
 1. il modulo di richiesta deve presentare da subito la marca da bollo dovuta per la richiesta di CDU – tale marca da bollo è un adempimento di natura fiscale che rappresenta, in caso di mancata presentazione, un caso di evasione fiscale; da ciò deriva l'obbligo per gli uffici di denunciare il mancato bollo all'Agenzia delle Entrate per la sanzione del caso;
 2. al momento della registrazione della richiesta, l'ufficio ricevente comunica un codice che serve per il pagamento dei diritti di segreteria di competenza comunale (cosiddetto codice CV); tale codice deve essere obbligatoriamente indicato nel bonifico bancario a cura dell'utente:
 - si tratta di un codice alfanumerico (esempio CV1234X) che permette di verificare in tempi molto brevi l'avvenuto pagamento e quindi la regolarità della domanda;
 - il codice varia ogni volta che viene richiesto un nuovo CDU, quindi non può essere ripetuto nel tempo e deve essere atteso/richiesto dall'ufficio ricevente la domanda;
 - i tempi di decorrenza si intendono sospesi sino all'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria di competenza comunale;
 - trascorsi 30 giorni dalla comunicazione della nota contabile e del codice CV da parte dell'ufficio ricevente, senza che sia stato effettuato il pagamento dei diritti richiesti, la domanda sarà archiviata in quanto si ritiene non sussistere più interesse all'ottenimento del CDU;
- al più tardi al momento del ritiro del CDU, il richiedente è tenuto a consegnare agli uffici la domanda originale per la verifica finale della regolarità della marca da bollo;
- il CDU deve essere provvisto delle marche da bollo dovute, fornite dal richiedente, perciò non è possibile la trasmissione via email ordinaria o via PEC;
- il CDU può essere consegnato a mano o spedito tramite corriere con spese a carico del destinatario, sempre che il richiedente abbia precedentemente consegnato tutte le marche da bollo dovute;
- non è ammessa l'anticipazione di marche da bollo o di francobolli via posta e comunque gli uffici non assumono alcuna responsabilità circa valori spediti via posta o corriere.

Aggiornato al 02/10/2019