



Comune di Coriano
Provincia di Rimini

RICHIESTA CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA

ai sensi dell'art. 30 del D.P.R. 06 giugno 2001, n. 380

"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia"

Al comune di Coriano Servizi urbanistica ed edilizia privata Piazza Giuseppe Mazzini, 15, 47853 Coriano RN PEC: comune.coriano@legalmail.it	Estremi della marca da bollo	
	Codice identificativo	
	Data (GG/MM/AAA)	
	Ora (HH:MM:SS)	

DATI DEL TITOLARE:

Il/la sottoscritto/a ⁽¹⁾ _____

codice fiscale

nato a _____ prov. _____ stato _____ nato il _____

residente in _____ prov. _____ stato _____

indirizzo _____ n. _____ C.A.P. _____

PEC *(obbligatorio)* _____

posta elettronica _____ Telefono fisso / cellulare _____

In qualità di:

<input type="checkbox"/> proprietario unico/comproprietario	<input type="checkbox"/> erede
<input type="checkbox"/> tecnico (<i>allegare delega e/o lettera d'incarico</i>)	<input type="checkbox"/> notaio
<input type="checkbox"/> CTU (<i>allegare copia incarico tribunale</i>)	<input type="checkbox"/> amministratore di condominio (<i>allegare delibera di nomina</i>)
<input type="checkbox"/> altro (<i>specificare</i>) _____	⁽²⁾

sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, con riferimento ai terreni ubicati nel Comune di Coriano in località _____
distinti catastalmente al foglio _____ mappale/i _____

⁽¹⁾ Il richiedente per conto di società, persone giuridiche, associazioni, istituzioni o altri organismi deve dimostrare la carica ricoperta o la funzione che legittima l'esercizio del diritto per conto dei soggetti interessati;

⁽²⁾ Allegare sempre copia degli atti abilitanti la richiesta e, in caso di delega, copia fotostatica del documento di identità del soggetto delegante;

CHIEDE

ai sensi dell'art. 30, commi 2 e 3, del D.P.R. 380/01 (ex art.18 L. 47/85)
il rilascio di apposito

CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA

- riferito all'attualità ⁽³⁾
- storico (alla data _____)
- di dettaglio ⁽⁴⁾
- urgente ⁽⁵⁾

DICHIARA

che la richiesta è correlata a:

- compravendita immobiliare ⁽⁶⁾
- successione ereditaria ⁽⁷⁾
- procedura espropriativa ⁽⁸⁾
- altro [specificare] _____

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA ALLEGARE ALL'ISTANZA

- fotocopia leggibile **documento di identità del richiedente** in corso di validità [obbligatoria se l'istanza non è firmata digitalmente o di fronte al dipendente che riceve l'istanza, come previsto all'art. 38 c. 3 del DPR 445/2000];
- nel caso di richieste presentate da incaricato/delegato, copia dell'**incarico/delega** accompagnata dalla fotocopia dei relativi documenti di identità (proprietà e incaricato/delegato);
- estratto di mappa catastale** (catasto terreni) rilasciata dall'Agenzia delle Entrate - Ufficio Territorio in data non anteriore a mesi 3, con l'area oggetto della richiesta evidenziata da un contorno di colore rosso;
- stralcio della tavola di **PRG vigente**, nel quale è evidenziata l'area oggetto della richiesta;
- n. 2 **marche da bollo** da € 16,00 o dichiarazione di assolvimento dell'imposta di bollo (art. 3 DM 10/11/2011; art. 15 DPR 642/72) riportata in allegato, fatti salvi i casi di esenzione;
- quietanza del **versamento diritti di segreteria** calcolati tenendo conto delle tariffe vigenti (vedi punto 3 della scheda "Avvertenze e condizioni");
- dichiarazione di presa visione e accettazione informativa privacy riportata in allegato.

Data _____

Il richiedente

(firma olografa per esteso e leggibile o firma digitale)

⁽³⁾ Il rilascio avverrà elencando le destinazioni urbanistiche in una descrizione cumulativa per tutte le particelle;

⁽⁴⁾ Il rilascio avverrà con esplicitazione per ogni mappale della zona omogenea e relative quote percentuali di incidenza;

⁽⁵⁾ Il rilascio del documento viene garantito solo ed esclusivamente nel caso in cui lo stesso sia stato preventivamente concordato con l'ufficio preposto (tel. 0541-659828). Qualora ciò non avvenga, l'ufficio competente potrà riservarsi la facoltà di rilasciare il certificato nel termine di 30 giorni (CDU ordinario) e di 60 giorni (CDU storico) non procedendo con la restituzione dei diritti di segreteria versati in eccesso;

⁽⁶⁾ Il certificato rilasciato è corredato di marca da bollo;

⁽⁷⁾ Il certificato è richiesto e reso in carta libera ai sensi dell'allegato B del D.P.R. n. 642/1972;

⁽⁸⁾ Il certificato gode dell'esenzione del bollo e dal pagamento di diritti di segreteria;

AVVERTENZE E CONDIZIONI:

La presente richiesta di certificato di destinazione urbanistica può essere presentata:

- a mezzo servizio postale o tramite corriere all'indirizzo: Piazza Mazzini n. 15 – 47853 – Coriano (RN);
 - mediante consegna a mano all'Ufficio protocollo del Comune, posto al piano terra della Residenza municipale sita in Piazza Mazzini n. 15 a Coriano;
 - per via telematica all'indirizzo mail: protocollogenerale@comune.coriano.rn.it o PEC comune.coriano@legalmail.it;
- 2) Ogni richiesta deve riguardare un singolo foglio e deve essere contenuta entro un estratto di mappa formato A4; pertanto occorre presentare una ulteriore richiesta per quanti sono i fogli catastali interessati. Le **domande incomplete** della documentazione indicata dal presente modulo o parzialmente integrate non verranno esaminate e pertanto sono passibili di archiviazione senza comunicazione preventiva;
- 3) Salvo specifici casi, per ogni domanda di rilascio di CDU presentata è previsto il **pagamento dei diritti di segreteria**, aggiornati periodicamente dall'Amministrazione comunale; gli importi attualmente in vigore sono quelli determinati deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 26/02/2021, ovvero:
- 40 € per CDU finalizzati a successione ereditaria, richiesti da ONLUS, impresa agricola diretto-coltivatrice
 - 80 € per CDU ordinari (rilascio in 30 gg.) fino a 5 particelle contenute in un singolo foglio ed estratto di mappa A4
 - 200 € per CDU storico (rilascio in 60 gg.) fino a 5 particelle contenute in un singolo foglio ed estratto di mappa A4
- Supplementi:
- +50 € per CDU eccedente le 5 particelle (ogni 5 ulteriori particelle o frazione)
 - +100 € per CDU urgente (rilascio entro 10 gg. lavorativi per CDU ordinario e 20 gg. per CDU storico)
 - +100 € per CDU di dettaglio (con esplicitazione della zona omogenea per ogni mappale e relative quote d'incidenza)
- Il versamento dovrà essere effettuato mediante l'apposito sistema di pagamento elettronico **PagoPa** consultabile accedendo alla piattaforma dedicata direttamente dal sito del comune di Coriano corrispondente all'indirizzo: <https://coriano.comune.pluginandpay.it/> e selezionando le voci "Pagamento spontaneo" - "Diritti di segreteria ufficio tecnico (SUAP/edilizia privata)";
- Il mancato ritiro del certificato non esonera dal pagamento dei diritti di segreteria.
- 4) Ogni istanza di rilascio di CDU dovrà essere corredata da parte di tutti i soggetti richiedenti della sottoscrizione del modulo relativo alla "INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016 REGOLAMENTO GENERALE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR)" in allegato.
- 5) Il certificato di destinazione urbanistica rilasciato conserva **validità per un anno** dalla data di rilascio se non intervengono modificazioni agli strumenti urbanistici; per **data di rilascio** si intende la data di protocollo generale assegnata al certificato che coincide con la data di firma del Responsabile dell'Area;
- 6) Dal 1° gennaio 2017 tutti i certificati di destinazione urbanistica sono rilasciati solo in **modalità digitale**; il certificato sarà trasmesso via PEC all'indirizzo comunicato nel presente modulo;
- 7) **Certificato storico**: è possibile richiedere che la certificazione urbanistica venga riferita ad una determinata data (es. quella precedente all'approvazione del Piano Regolatore Generale vigente o dell'ultima variante allo stesso);
- 8) L'estratto di **mappa catastale** dovrà essere chiaramente leggibile (numerazione dei mappali e perimetrazione tracciata con colore rosso). Si evidenziano i seguenti casi particolari:
- nel caso in cui le aree oggetto della richiesta siano interessate da frazionamento non ancora recepito dalla mappa catastale, dovrà essere prodotta copia del frazionamento approvato dall'Agenzia.
 - nel caso di utilizzo di estratto di mappa rilasciato in data superiore a tre mesi e lo stesso non sia conforme alla mappa catastale, è necessario riportare su tale mappa la seguente asseverazione del tecnico abilitato, con data e firma: "Si dichiara che il presente stralcio di mappa è conforme all'originale depositato presso l'Agenzia del Entrate – Ufficio provinciale di Rimini Territorio".
 - gli estratti di mappa, o loro fotocopie, con data superiore a un anno da quella di utilizzo non potranno essere comunque ritenuti validi al fine della richiesta.
- 9) **Decorsi infruttuosamente i termini** di legge per il rilascio del certificato (30 gg.) lo stesso 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 (art. 30 comma 4 del DPR 380/2001).
- 10) Ai sensi dell'art. 40 del DPR 445/2000: "1. Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47. 2. Sulle certificazioni da produrre ai soggetti privati è apposta, a pena di nullità, la dicitura: "**Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi**".

**INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016
REGOLAMENTO GENERALE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR)**

La presente informativa, resa ai sensi del Regolamento europeo n. 679/2016, disciplina il trattamento dei dati personali da Lei forniti, in qualità di soggetto interessato, al Comune di Coriano con la domanda di accesso agli atti e documenti amministrativi di pratiche edilizie in formato cartaceo o digitale.

Il Titolare del trattamento dei dati personali e dati di contatto – Art. 13 comma 1, lett. a)

Il Titolare del trattamento è il Comune di Coriano, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Piazza Mazzini 15, 47853 Coriano, e-mail: protocollogenerale@comune.coriano.rn.it – Pec: comune.coriano@legalmail.it

Il Responsabile della Protezione dei dati e dati di contatto – Art. 13 comma 1, lett. b)

Il Responsabile della Protezione dei dati è la Società Lepida Spa (contatto telefonico: +39 051 6338800, email: segreteria@lepida.it)

Finalità del trattamento e base giuridica – Art. 13 comma 1 lett. c)

Il Titolare tratta i dati personali da Lei comunicati in esecuzione di un compito di interesse pubblico rilevante connesso all'esercizio di un pubblico potere ai sensi dell'art. 2-sexies co. 2 lett. a) del D.lgs. n.196/2003 come modificato dal D.lgs. n. 101/2018 e dell'art. 6 comma 1, lett. e) del GDPR, nel rispetto della disciplina prevista dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i., dal DPR n. 184/2006 e dal Regolamento comunale sul diritto di accesso ai dati e ai documenti amministrativi. Il Titolare, inoltre, tratta i Suoi dati personali per finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Luogo e modalità del trattamento – Art. 13 comma 2 lett. f) e Art. 29

I dati personali sono trattati esclusivamente nel territorio nazionale con modalità informatiche e telematiche da parte di personale del Comune di Coriano istruito, formato e autorizzato al trattamento dei dati, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. Il Comune di Coriano potrà avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento dell'accesso alla pratica edilizia da Lei richiesto e precisamente per la riproduzione di eventuali copie. Tali soggetti sono appositamente designati come Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 comma 4 del GDPR ed assicurano livelli di esperienza, capacità, affidabilità e conformità al Regolamento UE. In qualità di soggetto interessato Le sono riservate tutte le misure minime di sicurezza e di riservatezza volte a prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti, ovvero accessi non autorizzati. Non è previsto l'uso di trattamenti automatizzati o di processi decisionali automatizzati o volti a profilare l'interessato.

Obbligo di conferimento dei dati – Art. 13 comma 2 lett. e)

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi rende improcedibile la Sua domanda di accesso.

Ambito di comunicazione dei dati – I soggetti destinatari dei dati – Art. 13 comma 1 lett. e)

I dati trattati dal Comune di Coriano saranno comunicati al personale interno autorizzato al trattamento, ai Soggetti pubblici ed alle Autorità di controllo e di verifica in forza di obblighi normativi, ivi comprese le verifiche ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e l'accesso a soggetti terzi controinteressati per adempimenti connessi al procedimento.

Tipologia dei dati trattati – Art. 4 n. 1 e n. 15

I dati personali oggetto di trattamento sono quelli forniti con la compilazione del modulo di richiesta del servizio e rientrano nella tipologia di dati identificativi e di dati di contatto dell'interessato.

Trasferimento dei dati all'estero – Art. 13 comma 1 lett. f)

I dati non vengono trasferiti a paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea.

Periodo di conservazione dei dati personali – Art. 13 comma 2 lett. a)

I dati verranno conservati in base alle scadenze previste dalle norme di legge, fatti salvi gli obblighi di archiviazione e conservazione previsti dalla normativa.

Diritti dell'interessato – Capo III del Regolamento UE n. 679/2016

In qualità di interessato Lei potrà richiedere l'accesso ai Suoi dati personali, per la rettifica, l'integrazione o anche, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione al trattamento, ovvero opporsi al trattamento. Altresì può proporre reclamo alla Autorità di controllo nazionale, il Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE n. 679/2016.

Data _____

Il richiedente

(firma olografa per esteso e leggibile o firma digitale)

DICHIARAZIONE DI ASSOLVIMENTO IMPOSTA DI BOLLO

Il/la sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____

Codice fiscale _____

nato/a il _____ a _____ prov. _____

residente a _____ via/piazza _____ n. _____

sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

che gli obblighi relativi al pagamento dell'imposta di bollo ai sensi dell'art. 3 del DM 10 novembre 2011 (ex DPR 642/1972) sono stati assolti e che la presente marca da bollo (indicare di seguito il numero identificativo e la data):

1) Valore marca da bollo (domanda) _____

Numero identificativo _____

Data _____

Spazio per marca da bollo

2) Valore marca da bollo (autorizzazione/rilascio) _____

Numero identificativo _____

Data _____

Spazio per marca da bollo

viene utilizzata esclusivamente per la presente istanza amministrativa [*specificare*]:

DICHIARA INOLTRE

- di aver provveduto ad annullare (apponendovi la data dell'istanza) la predetta marca da bollo e di impegnarsi a conservarne l'originale contestualmente alla predetta istanza a cui esclusivamente afferisce per eventuali controlli da parte dell'amministrazione;
- di essere consapevole che è nella piena, esclusiva e diretta responsabilità del richiedente l'obbligo di utilizzare una marca da bollo per ogni singola istanza, e pertanto non è possibile comunicare gli stessi estremi di una marca da bollo per istanze diverse, ovvero utilizzare più volte gli stessi dati identificativi della marca da bollo per istanze diverse.

Il richiedente

(firma olografa per esteso e leggibile o firma digitale)