

COME PRESENTARE LA RICHIESTA

1 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

L'attestazione/ricevuta del versamento dei diritti di segreteria pari a: 40,00 € e di €. 32,00 (equivalenti a due marche da €. 16,00) di imposta sul Bollo assolta virtualmente; il pagamento dell'imposta di bollo non è dovuto nei casi di esenzione previsti dalla normativa vigente (per fruire dell'esenzione occorre indicare espressamente nella richiesta le disposizioni normative invocate).

Qualora disponibile è opportuno allegare alla richiesta l'estratto di mappa catastale, stampato in scala nominale (1:2000 o 1:1000 non adattato al formato del foglio) comprendente gli immobili oggetto di domanda (opportunamente evidenziati).

2.1 - PRESENTAZIONE IN MODALITA' DIGITALE (Obbligatoria per professionisti e società)

La richiesta del Certificato (C.D.U.) deve essere compilata, firmata ed inviata in digitale, tramite Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: **malo.urbanlab@pec.altovicentino.it** - i versamenti (Imposta di Bollo e Diritti) dovranno essere effettuati:

- dai privati mediante BONIFICO BANCARIO da intestare alla Tesoreria Comunale presso **Intesa San Paolo S.p.a.** - **Codice IBAN: IT05 G030 6912 1171 0000 0046 047**
- dalle Pubbliche Amministrazioni sul conto di contabilità speciale presso la Banca d'Italia n. **70526** intestato al Comune di Malo;

In entrambi i casi nella causale del versamento occorre indicare la dicitura "**Richiesta di C.D.U.**" unitamente ai distinti importi dei Diritti di segreteria e dell'imposta di Bollo, con i relativi codici tributo:

- **Codice 50 per i Diritti di Segreteria**
- **Codice 100 per l'Imposta di bollo**

Esempio di causale: "Richiesta di C.D.U. - Cod. 50: 40,00 € - Cod. 100: 32,00 €"

2.2 - PRESENTAZIONE IN MODALITA' CARTACEA (Solo per cittadini privi di P.E.C)

La richiesta del C.D.U. può essere compilata, stampata e quindi firmata e presentata in cartaceo all'**Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)** del Comune di Malo nei seguenti orari di apertura: **dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,30 alle 12,45 ed il Lunedì dalle ore 16,00 alle 17,45.**

Al momento della presentazione devono essere versati:

- i diritti di segreteria in contanti o mediante POS;
- l'imposta di bollo se dovuta, allegando n. 2 marche da bollo da €. 16,00 o effettuandone il pagamento in contanti o con POS

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

DATI DEL RICHIEDENTE

Devono essere indicati i dati anagrafici, il codice fiscale e l'indirizzo del richiedente, oltre agli eventuali recapiti telefonico ed indirizzo di posta elettronica certificata per eventuali comunicazioni tempestive.

Nel campo "in qualità di" indicare il rapporto con i beni oggetto di richiesta o il diritto reale o la qualifica rivestita in relazione alla richiesta (es: proprietario, usufruttuario, ecc.)

DATI RELATIVI AGLI IMMOBILI

Devono essere indicati gli estremi catastali (foglio e mappale) di ciascun immobile richiesto, compilando un rigo per ogni mappale. Qualora si disponga di estremi catastali che fanno ancora riferimento alle Sezioni Censuarie, essi dovranno essere convertiti alla notazione con il solo foglio catastale, secondo la seguente tabella di corrispondenze:

Sez. A - Fg. 1 = Fg. 1	Sez. B - Fg. 1 = Fg. 8	Sez. C - Fg. 1 = Fg. 21	Sez. D - Fg. 1 = Fg. 26
Sez. A - Fg. 2 = Fg. 2	Sez. B - Fg. 2 = Fg. 9	Sez. C - Fg. 2 = Fg. 22	Sez. D - Fg. 2 = Fg. 27
Sez. A - Fg. 3 = Fg. 3	Sez. B - Fg. 3 = Fg. 10	Sez. C - Fg. 3 = Fg. 23	Sez. D - Fg. 3 = Fg. 28
Sez. A - Fg. 4 = Fg. 4	Sez. B - Fg. 4 = Fg. 11	Sez. C - Fg. 4 = Fg. 24	Sez. D - Fg. 4 = Fg. 29
Sez. A - Fg. 5 = Fg. 5	Sez. B - Fg. 5 = Fg. 12	Sez. C - Fg. 5 = Fg. 25	Sez. D - Fg. 5 = Fg. 30
Sez. A - Fg. 6 = Fg. 6	Sez. B - Fg. 6 = Fg. 13		Sez. D - Fg. 6 = Fg. 31
Sez. A - Fg. 7 = Fg. 7	Sez. B - Fg. 7 = Fg. 14		Sez. D - Fg. 7 = Fg. 32
	Sez. B - Fg. 8 = Fg. 15		Sez. D - Fg. 8 = Fg. 33
	Sez. B - Fg. 9 = Fg. 16		Sez. D - Fg. 9 = Fg. 34
	Sez. B - Fg. 10 = Fg. 17		Sez. D - Fg. 10 = Fg. 35
	Sez. B - Fg. 11 = Fg. 18		
	Sez. B - Fg. 12 = Fg. 19		
	Sez. B - Fg. 13 = Fg. 20		

RILASCIO/RITIRO DEL C.D.U.

Qualora non siano stati interamente versati i diritti di segreteria e/o l'imposta di bollo o si rendesse necessario un maggiore importo (ai sensi del D.M. 20 agosto 1992 artt. 3 e 4 della Tariffa per l'Imposta di Bollo sono dovuti €. 16,00 ogni 4 facciate del Certificato) l'ufficio comunicherà gli importi da versare. In tale caso la domanda rimarrà sospesa ed il rilascio del certificato avverrà solo dopo il versamento dei maggiori importi determinati dall'ufficio.

Qualora gli importi versati (Imposta di Bollo e Diritti) siano corretti, entro 30 gg. dalla data di acquisizione al protocollo della richiesta, il certificato verrà:

- inviato tramite P.E.C. all'indirizzo fornito nella richiesta (se la richiesta è stata presentata in modalità digitale);
- depositato presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) se la richiesta è stata presentata in modalità cartacea, dove potrà essere ritirato nei seguenti orari di apertura: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,30 alle 12,45 il Lunedì e il Martedì dalle ore 15,00 alle 17,45 ed il Sabato dalle ore 9,00 alle 11,45 (tel. n. 0445 585218).

RICHIESTA DI INFORMAZIONI

Informazioni telefoniche inerenti la domanda, o il procedimento ad essa conseguente saranno fornite dal Servizio Pianificazione del Territorio al n. 0445 585273.

QUANDO NON SERVE IL C.D.U.

Si ricorda che per gli edifici in genere e per i terreni con superficie complessiva inferiore ai 5.000 mq. che costituiscono pertinenze di edifici censiti al Catasto Edilizio Urbano, NON E' RICHIESTO il Certificato di Destinazione Urbanistica (art. 30, comma 2 del D.P.R. 06.06.2001 n. 380).

VALIDITA' DEL C.D.U.

Dal 1° gennaio 2012 in conformità all'art. 40 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 (come modificato dalla legge n. 183/2011 - art. 15) i certificati di destinazione urbanistica hanno validità solo nei rapporti fra i privati e non possono essere prodotti agli organi della Pubblica Amministrazione o ai Privati Gestori di Pubblici Servizi.

Il C.D.U. conserva validità per un anno dalla data del rilascio se, per dichiarazione dell'alienante o di uno dei condividenti, non siano intervenute modificazioni degli strumenti urbanistici. In caso di mancato rilascio del suddetto certificato nel termine previsto, esso 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 DPR n. 380/2001, commi 3 e 4).

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'informativa inerente il trattamento dei dati personali ed i propri diritti secondo il Regolamento UE 2016/679 meglio noto come "GDPR" è consultabile nel sito istituzionale: www.comune.malo.vi.it alla pagina "**Privacy**".