

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 mediante BONIFICO BANCARIO da intestare alla Tesoreria Comunale presso **Intesa San Paolo S.p.a. - Codice IBAN: IT05 G030 6912 1171 0000 0046 047**.

- 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**

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 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.**

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

N.B. Questo è un modulo digitale interattivo, è quindi possibile "cliccare" all'interno dei campi ed inserire da computer i dati necessari e quindi salvarlo, firmarlo digitalmente o stamparlo.

Per la compilazione di questo modulo è richiesto l'utilizzo di software che utilizzino il formato pdf quali Acrobat Reader (si suggerisce l'utilizzo di "Nitro PDF Reader" programma gratuito che consente di salvare la copia del modulo compilato.

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) 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).

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Il Comune di Malo, con sede in via San Bernardino n. 19, 36034 Malo (VI), ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito "GDPR") ed in relazione ai dati personali di cui entrerà in possesso, informa gli interessati di quanto segue.

1. Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il Comune di Malo, con sede in via San Bernardino n. 19, 36034 Malo (VI), Telefono +39 0445.585211, e-mail: info@comune.malo.vi.it, PEC: malo.vi@cert.ip-veneto.net.

2. Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati

Il Comune di Malo ha nominato il "responsabile della protezione dei dati" previsto dall'art. 37 del GDPR (c.d. "Data Protection Officer" o "DPO") nella persona dell'avv. Anna Tarocco, reperibile ai seguenti contatti: anna.tarocco@studiocavaggoni.it – PEC avvannatarocco@ordineavvocativpec.it.

3. Base giuridica e finalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati personali comuni e dei dati relativi a condanne penali e reati è finalizzato all'esecuzione dei procedimenti e alla gestione delle attività istituzionali relative allo **Sportello unico dell'edilizia e attività produttive e programmazione commerciale, pianificazione del territorio, urbanistica, ecologia e ambiente** che riguardano l'interessato.

La base giuridica è data dalla necessità di eseguire compiti di interesse pubblico, anche rilevante, o connessi all'esercizio di pubblici poteri, incluse le finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca storica e a fini statistici, nonché per adempiere agli obblighi di legge.

Le operazioni di trattamento saranno svolte sia con strumenti manuali sia con l'ausilio di strumenti informatici e telematici. Il trattamento avverrà nel rispetto delle misure tecniche ed organizzative necessarie per garantire la sicurezza dei dati, in conformità alle disposizioni di legge.

Non sono presenti processi automatizzati di profilazione.

Il trattamento sarà svolto dai singoli addetti del Comune espressamente designati quali autorizzati al trattamento e/o dai responsabili esterni del trattamento.

4. Conferimento dei dati e conseguenze dell'eventuale rifiuto al conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dello svolgimento delle attività di cui al punto 3 nonché ogni qualvolta sia richiesto dalla legge. L'eventuale rifiuto a fornire i dati personali richiesti dalla legge comporterà in capo all'interessato le responsabilità connesse alla violazione di legge medesima.

Il mancato, inesatto o parziale conferimento di dati potrà comportare inoltre l'impossibilità di procedere con la prestazione del servizio o con l'elaborazione dell'istanza richiesta.

5. Periodo di conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati per tutto il periodo necessario per lo svolgimento delle attività di cui al punto 3 e comunque per il periodo previsto dalle normative vigenti nelle singole materie.

6. Comunicazione dei dati

I dati personali potranno essere comunicati ai responsabili esterni del trattamento dei dati, agli autorizzati al trattamento, nel rispetto dei singoli profili di autorizzazione, e potranno essere comunicati per le finalità di cui al punto 3 a Pubbliche Amministrazioni, Autorità di Pubblica Sicurezza, Forze dell'Ordine e a tutti quei soggetti pubblici o privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità indicate nel punto 3 o prevista dalla legge.

I dati personali non saranno trasferiti a Paesi Terzi né ad organizzazioni internazionali.

I dati personali comuni sono soggetti a diffusione solo nei casi previsti da una norma di legge o di regolamento, solo se la pubblicazione è realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza o nei casi vi sia un obbligo di pubblicità legale della Pubblica Amministrazione.

I dati personali giudiziari sono soggetti a diffusione solo nei casi previsti da una norma di legge, qualora il trattamento sia indispensabile per perseguire rilevanti interessi pubblici, nel rispetto delle idonee misure tecniche.

7. Diritti dell'interessato

L'interessato gode dei diritti previsti dall'art. 15 GDPR, che dispone nel modo seguente:

1. L'interessato ha diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma o meno che sia in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano, ed in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- a) le finalità del trattamento;
- b) le categorie di dati personali in questione;
- c) i destinatari e le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- d) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- e) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica (art. 16 GDPR) o la cancellazione dei dati personali (art. 17) o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano (art. 18) o di opporsi al loro trattamento (art. 21), nei casi previsti dalla normativa;
- f) il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo, anche avvalendosi di un organismo, un'organizzazione o

- un'associazione senza scopo di lucro ai sensi dell'art. 80 GDPR;
- g) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
 - h) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

Nei casi di cui all'art. 20 GDPR, l'interessato ha altresì il diritto alla portabilità dei dati.

L'interessato potrà esercitare i propri diritti rivolgendosi a Giuseppe Artuso, responsabile dello Sportello unico dell'edilizia e attività produttive, programmazione commerciale, pianificazione del territorio, urbanistica, ecologia e ambiente, autorizzato dal Titolare del trattamento, o al responsabile della protezione dei dati, reperibili ai seguenti contatti:

Soggetto	Nominativo	Telefono	e-mail
Responsabile del Servizio	Giuseppe Artuso	+39 0445 585251	e-mail: giuseppe.artuso@comune.malo.vi.it PEC: malo.urbanlab@pec.altovicentino.it
DPO (Responsabile Protezione Dati)	Anna Tarocco	+39 045 7614844 Cel. 348 7250338	e-mail: anna.tarocco@studiocavaggioni.it PEC: avvannatarocco@ordineavvocativrpec.it