

### **Rilascio Certificato di Destinazione Urbanistica (CDU)**

#### **Descrizione sommaria**

Il certificato di destinazione urbanistica è regolamentato dal TESTO UNICO PER L'EDILIZIA D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e succ. mod. ed integr. (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia), art. 30 commi 2, 3 e 4.

1. Viene richiesto per essere allegato agli atti tra vivi, sia in forma pubblica sia in forma privata, aventi ad oggetto trasferimento o costituzione o scioglimento della comunione di diritti reali relativi a terreni qualora non costituiscano pertinenze di edifici censiti nel nuovo catasto edilizio urbano, la cui superficie complessiva dell'area di pertinenza medesima sia inferiore a 5.000 metri quadrati.; infatti tali atti sono nulli e non possono essere stipulati né trascritti nei pubblici registri immobiliari ove agli atti stessi non sia allegato il certificato di destinazione urbanistica contenente le prescrizioni urbanistiche riguardanti l'area interessata.

Richiedenti:

1. privati o società aventi titolo;
2. Uffici Comunali;
3. altri Enti pubblici ed Istituzioni.

Tipologia cartacea o elettronica per:

1. uso compravendita in carta legale;
2. uso istituzionale in carta semplice.

Procedimento che prevede:

1. l'individuazione dell'area interessata sulla mappa del Piano Regolatore Generale Vigente, descritta tramite i dati del catasto terreni di foglio e numero/i di mappa, a loro volta indicati nella richiesta del certificato di destinazione urbanistica;
2. l'individuazione delle prescrizioni urbanistiche riguardanti l'area interessata;
3. la verifica dell'espletamento degli obblighi di legge relativi al pagamento dell'imposta di bollo in merito alla richiesta;
4. redazione di un originale del certificato in formato cartaceo o in formato digitale se il certificato è richiesto tramite P.E.C. e di una copia ad uso ufficio, contenente le prescrizioni urbanistiche riguardanti l'area interessata;
5. rilascio del certificato in formato cartaceo presso la Segreteria dell'Urbanistica, oppure invio tramite posta certificata P.E.C. previa verifica dell'espletamento degli obblighi di legge relativi al pagamento dell'imposta di bollo e dei diritti di segreteria, in merito al certificato.

Il certificato di destinazione urbanistica (CDU) conserva validità per un anno dalla data di rilascio se, per dichiarazione dell'alienante o di uno dei dividendi, non siano

	<p>intervenute modificazioni degli strumenti urbanistici.</p> <p>Autocertificazione: Sul punto è stato possibile rinvenire un parere tra le faq domande frequenti pubblicate a cura del Dipartimento della funzione pubblica (link: <a href="http://www.funzionepubblica.gov.it/lazione-del-ministro/decertificazione---direttiva-n-142011/faq-domande-frequenti.aspx">http://www.funzionepubblica.gov.it/lazione-del-ministro/decertificazione---direttiva-n-142011/faq-domande-frequenti.aspx</a> ), quesito numero 9, ove sul CDU, in relazione all'attuazione delle disposizioni dell'art.15 della legge 12 novembre 2011, n. 183 che modifica il d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, si legge: Il certificato di destinazione urbanistica rientra nella categoria degli atti di certificazione, redatti da un pubblico ufficiale, aventi carattere dichiarativo o certificativo del contenuto di atti pubblici preesistenti (come già affermato da: Cons. St., Sez. V, Sent. 25 09 1998, n. 1328; TAR Lombardia (MI) Sez. IV n. 6863 del 6 ottobre 2010; T.A.R. Toscana, I, 28 gennaio 2008, n. 55; TAR Napoli 15 dicembre 2010 n. 27352; T.A.R. Lazio Roma Sez. II bis, Sent., 06 03 2012, n. 2241). Infatti, la situazione giuridica attestata nel certificato di destinazione urbanistica è determinata da provvedimenti precedenti. Di conseguenza, il certificato di destinazione urbanistica rientra nel campo d'applicazione dell'art. 15 della legge n. 183/2011 e <b>pertanto può essere oggetto di autocertificazione e va rilasciato con la prescritta dicitura ("Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi")</b>.</p>
<b>Ufficio competente</b>	
Ufficio	Settore Urbanistica SUAP – sezione gestione urbanistica - Gli orari e i contatti sono reperibili al seguente link: <a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/urbanistica/index.htm">http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/urbanistica/index.htm</a>
<b>Presentazione istanza e modulistica</b>	
Modalità di presentazione	L'istanza di rilascio del certificato di destinazione urbanistica (CDU) deve essere presentata al Settore Urbanistica SUAP – sezione gestione urbanistica corredata da: - marca da bollo; - estratti cartografici del Catasto Terreni del Comune di Pinerolo (indicando la sezione censuaria, di Pinerolo e/o di Abbadia Alpina).
Elencazione atti e documenti da allegare	L'elenco dei documenti da allegare è indicato in calce modello di istanza, reperibile al seguente link: <a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/urbanistica/dwd/riec/all6/1_1ric_cert_tipo.pdf">http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/urbanistica/dwd/riec/all6/1_1ric_cert_tipo.pdf</a>
Modulistica	Nuovo Regolamento Edilizio del Comune di Pinerolo (R.E.C.) - Allegato 6 MODULISTICA 1.1 Richiesta di certificato tipo.
Ritiro moduli	Segreteria Ufficio Urbanistica e sul sito internet al seguente link: <a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/urbanistica/dwd/riec/all6/1_1ric_cert_tipo.pdf">http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/urbanistica/dwd/riec/all6/1_1ric_cert_tipo.pdf</a>

Indirizzo e-mail a cui inviare l'istanza	<a href="mailto:protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it">protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it</a>
Costo e modalità di pagamento	<p>Estratto dal documento "Pagamento diritti di segreteria per pratiche edilizie DELIBERA DI G.C. 81 del 07/03/2000 - DELIBERA DI G.C. 468 del 05/12/2000 DELIBERA DI G.C. 488 del 28/12/2011 - DELIBERA DI G.C. 48 del 08/02/2005" scaricabile dal sito dal seguente indirizzo:</p> <p><a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/urbanistica/dwd/2014/DIRITTIsegreteriaELENCO.pdf">http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/urbanistica/dwd/2014/DIRITTIsegreteriaELENCO.pdf</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CDU (fino a 5 mappali) - domanda in bollo occorre bollo anche sul certificato di rilascio: Totale € 44,52 (costo € 44,00 + diritti di segreteria € 0,52);</li> <li>- CDU (fino a 5 mappali) - domanda in carta libera successione rilascio senza marca ma con timbro di (carta libera): Totale € 44,26 (costo € 44,00 + diritti di segreteria € 0,26);</li> <li>- CDU per ogni mappale in più € 3,00 x un massimo di € 52,00.</li> </ul> <p>Modalità di pagamento per diritti di segreteria: Bancomat, Contanti e conto corrente postale n. 30860100.</p> <p>Per maggiori informazioni vedi il seguente link:  <a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/dwd/2012/comePagare.pdf">http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/dwd/2012/comePagare.pdf</a></p>
<b>Fasi</b>	
Termini di conclusione del procedimento	La richiesta di certificato di destinazione urbanistica (C.D.U.) si conclude entro il termine perentorio di trenta giorni dalla presentazione della relativa domanda, 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.
Mezzo modalità comunicazione esito	Eventuale comunicazione di impossibilità al rilascio in quanto la richiesta riguarda terreni non esistenti sul territorio comunale.
<b>Responsabile del procedimento</b>	
Nominativo	Dirigente Dott. Pietro De Vittorio
Telefono	0121/361.257
Indirizzo e-mail	<a href="mailto:devittorip@comune.pinerolo.to.it">devittorip@comune.pinerolo.to.it</a>
<b>Responsabile adozione del provvedimento finale</b>	
Nominativo	Dirigente Dott. Pietro De Vittorio
Telefono	0121 361324

Indirizzo e-mail	<a href="mailto:devittorip@comune.pinerolo.to.it">devittorip@comune.pinerolo.to.it</a>
<b>Sostituto in caso di inerzia</b>	
Nominativo	Dr.ssa Annamaria Lorenzino
Modalità attivazione	Richiesta con modulo presente sul sito: <a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/com_traspa/funz_antirit.htm">http://www.comune.pinerolo.to.it/com_traspa/funz_antirit.htm</a> con richiesta scritta inviata a: Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto 1 – 10064 Pinerolo (TO) oppure via PEC al seguente indirizzo: <a href="mailto:protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it">protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it</a>
Recapito telefonico	0121 361309
Indirizzo e-mail	<a href="mailto:lorenzinoa@comune.pinerolo.to.it">lorenzinoa@comune.pinerolo.to.it</a>
<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 30 comma 2 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e s.m.i.
<b>Ultimo aggiornamento scheda</b>	01/12/2015