**MODULO PER LA RICHIESTA DI CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA (CDU)**

*Aggiornamento aprile 2022*

**AL COMUNE DI CREVALCORE**  
AREA TECNICA – URBANISTICA ED EDILIZIA  
[comune.crevalcore@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.crevalcore@cert.provincia.bo.it)

Via Persicetana n. 226 – 40014 Crevalcore (BO)

**APPORRE QUI LA Marca da Bollo**

**per la richiesta del CERTIFICATO**

**€ 16,00**

*oppure* indicare estremi della marca

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | RESIDENTE A |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VIA |  | N. |  | TEL. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| in qualità di |  | proprietario | *oppure* |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| in qualità di: |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | incaricato dal proprietario Sig. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

IL PROPRIETARIO È:  Privato cittadino  ONLUS ai sensi dell’art. 27 bis del DPR 642/1972  Ente Pubblico

### CHIEDE IL RILASCIO DEL CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA

(art. 30, comma 3, D.P.R. 06/06/2001 n. 380; art. 12, comma 3, L.R. 21/10/2004 n. 23)

relativamente alle seguenti particelle catastali, poste in Comune di Crevalcore:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| foglio |  | Mappale |  |
|  |  |  |  |
| foglio |  | Mappale |  |
|  |  |  |  |
| foglio |  | Mappale |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SPECIFICARE SE per SUCCESSIONE: |  | NO |  | SÌ | Se sì, alla data del: |  |

**Allegati OBBLIGATORI:**

**1) estratto di mappa catastale**, con evidenziazione dei mappali oggetto di richiesta

**2) n. 02 marche da bollo da € 16,00** (escluso se trattasi di Certificato ad uso successione oppure di Certificato richiesto da ONLUS o Ente pubblico), da apporsi negli appositi spazi del presente modulo (o, in alternativa, dichiarazione sostitutiva sull’assolvimento dell’imposta di bollo)

**3) attestazione di versamento dei Diritti di Segreteria** **(per le tariffe vedasi apposita sezione sul sito istituzionale)**

**Modalità di versamento: PAGO PA**

<https://crevalcore.comune.plugandpay.it/>

Pagamento spontaneo > Diritti di Segreteria – Edilizia ed Urbanistica > Nominativo Richiedente > Scegliere Tariffa e quantità > Inserire i dati del contribuente debitore verso la PA > Effettuare il pagamento

Allegare ricevuta oppure scrivere qui il codice IUV (Identificativo Univoco di Pagamento):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**APPORRE QUI LA Marca da Bollo**

**per IL RILASCIO del CERTIFICATO**

**€ 16,00**

*oppure* indicare estremi della marca

Ai sensi del Codice dell’Amministrazione digitale e del DPCM 13 nov 2014, il certificato richiesto sarà rilasciato in originale nel formato digitale. Per tale motivo, occorre indicare la propria scelta rispetto alle seguenti alternative:

**Il Certificato dovrà essere rilasciato nel formato:**  PDF firmato digitalmente *oppure*  PDF.p7m

*Se l’istanza è finalizzata ad un uso notarile, si consiglia di confrontarsi con il Notaio prima della scelta, con l’avvertenza che, in assenza di specifica indicazione, il Certificato verrà rilasciato in PDF.p7m*

**Il Certificato dovrà essere spedito alle seguenti:**

**E-mail:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PEC:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Se l’istanza è finalizzata ad un uso notarile, si consiglia di indicare anche la PEC del Notaio*

 barrare qui per ricevere copia cartacea conforme all’originale digitale.

**In assenza degli allegati obbligatori di cui ai punti 1, 2 e 3 la richiesta non può essere presa in considerazione.** Conseguentemente, i 30 giorni per il rilascio decorreranno dalla data in cui l’istanza verrà correttamente integrata. La firma posta in calce al presente modulo dal richiedente, costituisce presa d’atto anche del fatto che l’Ufficio non provvederà a richieste formali di integrazioni in quanto la completezza dell’istanza è esclusivamente in capo al richiedente.

LUOGO E DATA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA

L’istanza ed il Certificato sono esenti da bollo nei seguenti casi:

Certificato ad uso successione oppure Certificato richiesto da ONLUS o ente pubblico

Il certificato verrà rilasciato **entro 30 giorni** dalla presentazione della RICHIESTA (se completa degli allegati obbligatori) così come prevede l’art. 30, comma 3, DPR 380/2001 e l’art. 12, comma 3, L.R. 23/2004.

Per data di RILASCIO si intende la data di protocollo generale assegnata al CERTIFICATO.

*Ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. 30/06/2003 n. 196, i suddetti dati saranno utilizzati ai soli fini degli adempimenti di legge.*