



**Al Servizio Urbanistica
Settore Sviluppo e Gestione del Territorio
Città di Moncalieri**

Applicare la marca da bollo € 16,00
**solo nel caso di consegna
dell'istanza cartacea in originale**
c/o il protocollo generale.

Per istanze trasmesse a mezzo PEC
e/o certificati digitali utilizzare la
**dichiarazione sostitutiva di
assolvimento dell'imposta di bollo**
di cui alla pag. 5

RICHIESTA CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA (Novembre 2023)

I certificati sono rilasciati in ordine di arrivo a condizione che non si renda necessario integrare l'istanza, non è prevista possibilità di procedimenti d'urgenza con sovrattassa.

IL RICHIEDENTE:

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ ()
il _____ residente a (indicare residenza o sede legale o sede operativa, in cui si elegge
domicilio ai fini dell'invio delle comunicazioni) _____ ()
in (via, corso, ecc.) _____
n. _____ C.F.: _____
identificato a mezzo della copia del documento di identità allegata anche ai fini di cui al D.P.R.
445/2000

DICHIARA:

ai sensi del D.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali e amministrative nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dagli articoli 75 e 76 del sopra richiamato decreto, di essere:

- avente titolo alla presente istanza (titolare di diritto reale sull'immobile, ecc.);
 incaricato/delegato dall'avente titolo (indicare nome e cognome dell'avente titolo) _____

CHIEDE:

il rilascio del Certificato di Destinazione Urbanistica **CARTACEO** **DIGITALE**

- ai sensi dell'art. 30 c. 3 del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 e s.m.i. (richiesta e ritiro in bollo da € 16,00);
 ai sensi dell'art. 30 c. 3 del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 e s.m.i. richiesta esente da bollo ai sensi del

(in caso di esenzione, sono obbligatori gli estremi di legge, articolo e comma di cui si beneficia)

per i terreni ubicati nel Comune Censuario di: **MONCALIERI** **REVIGLIASCO**
identificati, alla data di cui alla presente richiesta, nella mappa Catasto Terreni e Censuario
come segue:

N.C.T.	Foglio	mappale	superficie (mq) (facoltativo)	indirizzo/località (facoltativo)
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____

N.C.T.	Foglio	mappale	superficie (mq) (facoltativo)	indirizzo/località (facoltativo)
3.	_____	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____	_____
5.	_____	_____	_____	_____
6.	_____	_____	_____	_____
7.	_____	_____	_____	_____
8.	_____	_____	_____	_____
9.	_____	_____	_____	_____
10.	_____	_____	_____	_____
11.	_____	_____	_____	_____
12.	_____	_____	_____	_____
13.	_____	_____	_____	_____
14.	_____	_____	_____	_____

CHIEDE:

che il certificato sia inviato/ritirato con le seguenti modalità (una sola opzione):

- C.D.U. digitale da spedire alla posta elettronica certificata di invio della richiesta;
- C.D.U. digitale da spedire a: _____
al seguente indirizzo di posta elettronica certificata _____;
- C.D.U. cartaceo da ritirare c/o la sede, previo appuntamento, **nel caso il ritiro del certificato sia affidato a persona terza rispetto al richiedente dovrà essere prodotta la delega al ritiro** (modello delega generica presente nella pagina della modulistica);
- C.D.U. cartaceo da spedire a mezzo busta preaffrancata fornita dal richiedente e con indirizzo del destinatario, in tal caso l'Ente è espressamente manlevato per eventuali disservizi del servizio postale;

AUTORIZZA

gli uffici ad essere contattato anche ai seguenti recapiti facoltativi:

tel. _____ e-mail (non PEC) _____

ALLEGA

- Estratto di mappa N.C.T. con l'individuazione dei terreni oggetto della richiesta. (obbligatorio)
- Copia fotostatica di documento d'identità del richiedente in corso di validità. (obbligatorio)
- Ricevuta del versamento dei diritti di segreteria. (obbligatorio)
- Dichiarazione sostitutiva assolvimento imposta di bollo (obbligatorio per invio e/o ricezione a mezzo PEC)
- Delega al ritiro del certificato cartaceo di persona terza rispetto al richiedente
- Busta preaffrancata e compilata con indirizzo del destinatario
- Altro _____

I richiedenti aventi titolo e/o i loro delegati e/o incaricati hanno letto e compreso le modalità di presentazione della richiesta e di assegnazione della numerazione civica del presente modello (e sul sito dell'Ente), sono consapevoli che l'invio in modo non conforme, l'allegazione e/o la compilazione incompleta/illeggibile/inesatta anche solo parziale può costituire motivo di mancato avvio o di interruzione dei termini per il rilascio del medesimo. Il presente modello ove reso disponibile in formato editabile non potrà essere modificato, il richiedente/compilatore dovrà limitarsi all'inserimento dei dati occorrenti. I richiedenti aventi titolo e/o i loro delegati e/o incaricati si assumono la responsabilità in ordine a tutti i dati indicati nella presente richiesta. Il titolare della casella di posta elettronica certificata si assume la responsabilità della rispondenza e conformità dei file pdf inviati agli originali cartacei sottoscritti dal richiedente. E' motivo d'improcedibilità l'omessa sottoscrizione e/o allegazione del documento d'identità ai sensi e per i fini del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, nel caso di certificato digitale l'omessa/illeggibile dichiarazione d'assolvimento dell'imposta.

Informativa ai sensi dell'art. 13 e 14 del Reg. UE n. 679/2016 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali

I dati personali forniti sono utilizzati dal Comune di Moncalieri, Titolare del trattamento, con sede legale in Piazza Vittorio Emanuele II, n° 2 -10024- Moncalieri (TO). PEC: protocollo@cert.comune.moncalieri.to.it . Telefono: 011 64.01.411. Il trattamento dei dati personali avviene mediante modalità cartacea e informatica da parte di personale autorizzato ed istruito a tal fine. I dati sono raccolti al fine di perseguire le finalità proprie del Settore Sviluppo e Gestione del Territorio. Per l'esercizio dei suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione o per opporsi al trattamento può contattare direttamente il Responsabile della protezione dei dati (DPO) contattabile all'indirizzo e-mail: dpo@comune.moncalieri.to.it . Informativa completa disponibile sul sito <https://www.comune.moncalieri.to.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/819>.

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016.

In fede,

(luogo e data)

Il/la richiedente

Note/comunicazioni/varie: (richiesta di certificato storico alla data, esenzione diritti di segreteria, ecc.)

ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE

Richiesta analogica o digitale presentata dall'avente titolo:

- 1) Modello in originale cartaceo sottoscritto dal richiedente (e dichiarante) con allegati, a mezzo servizio postale o consegnato a mano negli orari e con le modalità indicate sul sito dell'Ente al PROTOCOLLO GENERALE – Via Principessa Clotilde n.10 Piano Terra – 10024 Moncalieri (TO).
- 2) Nel caso di invio da casella di posta elettronica certificata del richiedente (e dichiarante): scansione (file.pdf) del modello sottoscritto dal richiedente con allegati.

Richiesta analogica o digitale presentata da persona delegata o incaricata dall'avente titolo:

- 3) Nel caso il richiedente sia stato incaricato o delegato dall'avente titolo, può presentare l'istanza nelle medesime modalità di cui ai precedenti punti "1)" e "2)" in tal caso è obbligatorio allegare la delega esplicita e la dichiarazione sostitutiva dell'avente titolo con cui attesta tale qualità ai sensi del D.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445.
- 4) Nel caso l'incaricato o delegato si occupi solo materialmente di inviare i documenti sottoscritti dall'avente titolo, ricevere alla propria casella di posta elettronica certificata l'atto oggetto dell'istanza, sarà tenuto a firmare in digitale i file.pdf a garanzia della loro conformità con quelli sottoscritti in originale dall'avente titolo.

Sono ritenute valide altre forme atte a garantire la certezza dei contenuti, della conformità dei file digitali agli originali analogici, dell'identità, della sottoscrizione del richiedente, del dichiarante, del delegato o incaricato, normate e codificate in conformità ai protocolli del Codice dell'Amministrazione Digitale ed altre disposizioni legislative e/o attuative.

Al modello dovrà essere allegato:

- Estratto di mappa catastale N.C.T. aggiornato che individua i terreni oggetto della richiesta.
 - Copia del documento d'identità del richiedente in corso di validità, ai sensi del D.P.R. n.445/2000;
 - Ricevuta del versamento dei diritti di segreteria da effettuarsi presso la Tesoreria Comunale - UNICREDIT - agenzia di Piazza Vittorio Emanuele n.5 Moncalieri ovvero eseguito mediante bonifico bancario IBAN IT 81H 02008 20097 00000 1828028, o su bollettino postale c/c n.30999106 intestato alla "Tesoreria del Comune di Moncalieri"- Causale diritti di segreteria C.D.U.;
1. Per le richieste fino a n.10 mappali - importo di € 63,00 come da D.G.C. del 03.03.2016 n. 56.
 2. Per le richieste oltre n.10 mappali - importo di € 63,00 più € 3,50 per ogni mappale eccedente il decimo come da D.G.C. del 03.03.2016 n. 56.

Assolvimento imposta di bollo presentazione istanza:

Per l'istanza cartacea fatta pervenire in originale, l'imposta di bollo (ove dovuta) avviene con l'apposizione della marca sulla prima pagina dell'istanza, in alto a destra.

Per l'istanza in formato file.pdf fatta pervenire a mezzo posta elettronica certificata l'imposta di bollo (ove dovuta) avviene con dichiarazione sostitutiva (vedasi modello a pag. 5).

Assolvimento imposta di bollo emanazione certificato:

Per il C.D.U. cartaceo l'imposta di bollo (ove dovuta) avviene con l'apposizione della marca sulla quinta pagina (nello spazio 2) al momento del ritiro c/o la sede comunale.

Per il C.D.U. digitale l'imposta di bollo (ove dovuta) avviene con dichiarazione sostitutiva (vedasi modello a pag. 5).

Contatti e informazioni

Per informazioni s'invita a contattare l'istruttore ai recapiti sotto indicati e/o ad inviare una richiesta all'indirizzo e-mail: livio.dalmolin@comune.moncalieri.to.it

Il tecnico istruttore a cui rivolgersi per il ritiro del certificato cartaceo previo appuntamento e per informazioni sullo stato della pratica è il Geom. Livio Dal Molin - Tel. 011 6401422 (lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8.30 alle 12.15)

Il responsabile del procedimento è l'Arch. Claudia Cevrero – Responsabile Servizio Urbanistica - Tel. 011 6401383

Città di Moncalieri - Settore Sviluppo e Gestione del Territorio - Servizio Urbanistica
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI
BOLLO PER RICHIESTA E RILASCIO DI C.D.U.

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ () il _____

consapevole che le false dichiarazioni, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e che, se dal controllo effettuato, emergerà la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (Art. 75 e 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

DICHIARA:

- di essere a conoscenza che l'Autorità competente potrà effettuare controlli e pertanto si impegna a conservare il presente documento e a renderlo disponibile ai fini dei successivi controlli;
- di aver provveduto all'assolvimento dell'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 642/1972 s.m.i. relativamente al procedimento per il rilascio del certificato di destinazione urbanistica a cui si allega la presente dichiarazione

1) IN FASE DI PRESENTAZIONE ISTANZA (SPAZIO 1)

Numero identificativo contrassegno telematico

2) PER L'EMANAZIONE DEL CERTIFICATO (SPAZIO 2)

Numero identificativo contrassegno telematico

**3) PER L'EMANAZIONE DEL CERTIFICATO
(SPAZIO 3 a richiesta dell'ufficio)**

Numero identificativo contrassegno telematico

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 .

In fede,

(luogo e data)

Spazio 1
per l'apposizione
della marca da bollo
ISTANZA

Spazio 2
per l'apposizione
della marca da bollo
C.D.U.
FINO A 100 RIGHE

Spazio 3
per l'apposizione
della marca da bollo
C.D.U.
OLTRE 100 E FINO A 200
RIGHE
(EVENTUALE A RICHIESTA
DELL'UFFICIO)

Il/la dichiarante

Il presente modello, provvisto di bollo/i annullato/i deve essere debitamente compilato e sottoscritto dal dichiarante, deve essere allegato come file.pdf leggibile alla pratica presentata a mezzo posta elettronica certificata. L'annullamento negli appositi spazi dovrà avvenire tramite apposizione, parte sul contrassegno e parte sul foglio.