



Applicare la marca da bollo € 16,00 solo nel caso di consegna dell'istanza cartacea in originale al Servizio Urbanistica

Per istanze trasmesse a mezzo PEC utilizzare la dichiarazione sostitutiva di assolvimento dell'imposta di bollo

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

www.comune.moncalieri.to.it

PEC: protocollo@cert.comune.moncalieri.to.it

MODULO RICHIESTA CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA (agg. 11.03.2021)

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 _____ (indicare residenza o sede legale o sede operativa, in cui si elegge domicilio ai fini dell'invio delle comunicazioni) _____ () in (via, corso, ecc.) _____ n. _____ CF.: _____

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** (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, art. 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.	_____	_____	_____	_____
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: _____ alla seguente
posta elettronica certificata _____;
- C.D.U. cartaceo da ritirare c/o la sede, previo appuntamento nel rispetto norme emergenziali;
- 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. _____ email (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
- Delega al ritiro del certificato cartaceo di persona terza rispetto al richiedente
- Busta preaffrancata e compilata con indirizzo del destinatario
- ALTRO _____
- ALTRO _____
- ALTRO _____

Il/la sottoscritto/a ha letto e compreso le modalità di presentazione della richiesta e di ritiro del certificato del presente modello (e sul sito dell'Ente) ed è consapevole che 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 reso disponibile in formato editabile non potrà essere modificato, il richiedente/compilatore dovrà limitarsi all'inserimento dei dati occorrenti. Il sottoscrittore si assume 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. Nel caso di certificato cartaceo il ritiro è subordinato all'assolvimento dell'imposta di bollo mediante apposizione c/ o l'ufficio di una o più marche da bollo da euro 16.00, in data pari o anteriore all'emanazione del medesimo.

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 Titolare del trattamento o il DPO, Acta Consulting S.r.l. contattabile all'indirizzo e-mail: dpo@actaconsulting.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 .

_____ li _____

Il/la richiedente (e dichiarante) _____

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

ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE

La richiesta dovrà essere presentata in uno dei seguenti modi:

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 nel rispetto delle norme

emergenziali 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 il certificato (e dichiarante): Scansione (file.pdf) del modello sottoscritto dal richiedente con allegati (in alternativa file pdf firmato digitale).

3) Nel caso di invio da casella di posta elettronica certificata di persona terza rispetto al richiedente il certificato e dichiarante: Scansione (file.pdf) del modello sottoscritto dal richiedente (e dichiarante) con allegati firmato digitalmente dal titolare della casella PEC d'invio, in alternativa file pdf firmato digitale dal richiedente.

4) Sono ritenute valide altre forme atte a garantire la certezza dei contenuti, dell'identità e della sottoscrizione del richiedente e del dichiarante 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 fotostatica di 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 istanza:

Per l'istanza cartacea fatta pervenire in originale, l'imposta di bollo (ove dovuta) avviene con l'apposizione della marca sulla medesima.

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 che segue).

Assolvimento imposta di bollo certificato:

Per il C.D.U. cartaceo l'imposta di bollo (ove dovuta) avviene con l'apposizione della marca sul medesimo anteriormente al suo ritiro c/o la sede comunale.

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

Contatti e informazioni

In ottemperanza alle misure adottate volte a contrastare e contenere il diffondersi del COVID-19, il personale presta servizio in lavoro agile, per informazioni s'invita ad inviare una richiesta all'indirizzo e-mail: livio.dalmolin@comune.moncalieri.to.it e/o contattare l'istruttore ai recapiti sotto indicati.

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. Claudio Boccardo – Responsabile Servizio Urbanistica - Tel. 011 6401383

Città di Moncalieri - Settore Sviluppo e Gestione del Territorio - Servizio Urbanistica

**DICHIARAZIONE DI ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI
BOLLO PER RICHIESTA E RILASCIO DI C.D.U.**

Il sottoscritto, 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 dpr 28.12.2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ () il _____
(residente) _____ () in (via, corso, ecc.)
_____ n. _____ CF.: _____

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 DPR 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
Numero identificativo contrassegno telematico

2) PER L'EMANAZIONE DEL CERTIFICATO
Numero identificativo contrassegno

telematico -----

3) PER L'EMANAZIONE DEL CERTIFICATO (**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 .

_____ li _____

Il/la dichiarante _____

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'UFFICO)

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.