

**INFORMATIVA DELLA PROCEDURA PER IL RILASCIO DEL
CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA (art. 30 D.P.R. 380/2001)**

L'ufficio urbanistica provvede, su richiesta scritta, al rilascio del certificato di destinazione urbanistica (CDU) del territorio comunale per uso:

- 1) notarile (compravendita - donazioni);
- 2) successione;
- 3) tutti gli altri casi consentiti dalla legge, previa compilazione del fac-simile allegato.

Utilità:

Ai sensi dell'art. 30 del D.P.R. 380/2001 Gli 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 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.

Validità:

Il Certificato di Destinazione Urbanistica conserva validità di un anno dalla data del rilascio, salvo modifiche allo strumento urbanistico.

Certificato storico e con vincoli:

E' possibile richiedere che la certificazione urbanistica venga riferita ad una data precedente all'approvazione del Piano Regolatore Generale vigente; in tal caso il Certificato di destinazione Urbanistica si definisce storico. E' possibile richiedere il certificato con il regime vincolistico insistente sulle particelle.

Dove rivolgersi:

Il modulo da compilare deve essere scaricato dal sito internet del comune all'indirizzo:

<http://www.comune.andria.bt.it/> » SETTORI E SERVIZI » Settore 2 - Piano e Pianificazione Strategica » Modulistica;

in alternativa il modulo può essere ritirato presso lo sportello protocollo dell'Ufficio di Piano e Pianificazione Strategica – Piazza Trieste e Trento.

Dove e Quando consegnare la richiesta:

A mano presso l'Ufficio protocollo del comune di Andria Piazza Trieste e Trento – Quarto Piano -

dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 12,00

Via e-mail all'indirizzo di posta certificata:

pianificazionestrategica@cert.comune.andria.bt.it

con invio, in allegato, dell'apposito modulo compilato e sottoscritto con firma digitate.

Requisiti del richiedente:

Chiunque ne abbia interesse a richiederlo per atti di compravendita o successione, avendo titolo in quanto proprietario o delegato. In tal caso alla presente istanza allegare la delega.

Modalità della richiesta e Allegati:

Si compila il modulo applicando una marca da bollo da 16,00 euro e allegandovi l'attestato del versamento dei diritti di segreteria e di istruttoria e un estratto di mappa catastale con indicato in Rosso il perimetro dell'area interessata.

Diritti di Segreteria

Si acquistano presso l'ufficio economato ubicato in P.za

Umberto I - Euro 55,00

Diritti tecnici di istruttoria

Si acquistano presso l'ufficio economato ubicato in p.zza Umberto I

- da 1 a 5 p.lle € 55,00 - con priorità da rilasciarsi entro 10 gg.

lavorativi € 110,00;

- da 6 a 10 p.lle € 110,00 - con priorità da rilasciarsi entro 10 gg.

lavorativi € 220,00;

per un numero di p.lle > di 10 € 220,00 - con priorità da rilasciarsi entro 10 gg. Lavorativi € 440,00.

Informazioni sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679

Gentile Utente, desideriamo informarLa che i Suoi dati saranno trattati dal personale autorizzato del Comune di Andria e da eventuali terzi nominati in qualità di Responsabili del trattamento, nel pieno rispetto dei principi fondamentali del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD), recante disposizioni per la tutela delle persone fisiche. In osservanza di tale Regolamento, il trattamento dei Suoi dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti e libertà fondamentali. In qualsiasi momento potrà esercitare tutti i suoi diritti scrivendo al Titolare del trattamento dei dati (Città di Andria - Palazzo di Città - Piazza Umberto I - 76123 Andria - (BT) - pec : protocollo@cert.comune.andria.bt.it . Responsabile della protezione dei dati personali è l'ing. Nicola MADRIGALI- via Carlo Francesco Dotti n.7 - Bologna -cell. 3398814928 – e_mail: nicola.madrigali@ordingbo.it pec: nicola.madrigali@ingpec.eu . Le informazioni dettagliate sul trattamento dei dati personali sono disponibili all'indirizzo <http://www.comune.andria.bt.it/amministrazione-trasparente-v2/altri-contenuti-privacy>.

Sono esenti da bollo:

- C.D.U da allegare alla denuncia di successione da presentare al competente Ufficio del Registro. In tal caso la domanda dovrà indicare la seguente indicazione: "C.D.U. richiesto per essere allegato alla domanda di successione da presentare al competente Ufficio Registro in applicazione dell' art. 5 della Tabella allegato B del D.P.R. 642 del 26/10/1972".

- C.D.U. rilasciati per l'applicazione delle leggi riguardanti la formazione e l'arrotondamento della piccola proprietà contadina. In tal caso la domanda dovrà riportare la seguente indicazione: "C.D.U. richiesto per essere allegato ad atto inerente l'applicazione delle leggi riguardanti la formazione e l'arrotondamento della piccola proprietà contadina ai sensi della L. 604/1954 – L. 454/1961-L.590/1965 L. 542/1996 convertito in L. 649/1996 e successive proroghe" allegando la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà reperibile sul sito <http://www.comune.andria.bt.it/> » SETTORI E SERVIZI » Settore 2 Piano e Pianificazione Strategica » Modulistica.

- C.D.U. rilasciati per motivi di giustizia.

- C.D.U. rilasciati agli Enti pubblici.

Tempi di rilascio

Il certificato viene rilasciato nel termine di giorni 30 dalla data di richiesta. In caso di mancato rilascio del suddetto certificato nel termine previsto, ai sensi dell'art. 30 comma 4 del DPR 380 /01, esso può essere sostituito da una dichiarazione dell'alienante o di uno dei condividendi 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.

E' possibile attivare la procedura prioritaria con rilascio del certificato entro 10 gg. lavorativi, pagando in misura doppia i diritti di istruttoria sopra menzionati.

Ritiro

Il CDU può essere ritirato in formato digitale a mezzo PEC indicando nella presente istanza l'indirizzo PEC (pec del Notaio, del richiedente o del professionista delegato) a cui l'Ufficio dovrà inoltrare il certificato.

In alternativa si potrà ritirare presso lo sportello del settore 2- Piano e Pianificazione Strategica, entro 30 gg. dalla presentazione e nei giorni :

dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 12,00

Per il ritiro è necessario presentarsi con :

•1 marca da bollo da € 16,00 ogni due pagine del certificato;

• L'istanza per la richiesta del CDU può essere inoltrata anche a mezzo PEC al seguente indirizzo: pianificazionestrategica@cert.comune.andria.bt.it allegando la seguente documentazione:

- la copia originale della marca da bollo, scansionata e contenuta nella richiesta che andrà obbligatoriamente apposta successivamente sull'istanza ;

- eventuale procura al professionista delegato alla richiesta del certificato , sottoscritta dal proprietario;

- attestato di versamento per diritti di istruttoria e di segreteria, da effettuarsi tramite bonifico bancario intestato al Comune di Andria al seguente codice IBAN: IT85P0306985500009134274496 indicando nella causale :

- Diritti di segreteria cap. n. 45007 – Certificati di Destinazione Urbanistica;

- Diritti tecnici di istruttoria cap. n. 46003 – Certificati di Destinazione Urbanistica.

- indirizzo pec a cui inoltrare il Certificato di Destinazione Urbanistica (pec del Notaio, del richiedente o del professionista delegato)

L'imposta di bollo deve essere obbligatoriamente assolta, pena la nullità del certificato.