



**Al Responsabile del Settore  
Sviluppo ed Assetto del Territorio  
del Comune di BAGNO DI ROMAGNA**

Spazio  
imposta di bollo  
Euro 16,00  
in caso di richiesta  
cartacea

**OGGETTO: Richiesta di CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Tel/Cell \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_ E.mail \_\_\_\_\_  
in qualità di:  proprietario  comproprietario  acquirente  erede  
 soggetto delegato (Tecnico, notaio, altro \_\_\_\_\_)

**CHIEDE,**

ai sensi della Legge Regionale n.23 del 21/10/2004 art. 12 comma 3, il rilascio del **CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA**, contenente tutte le prescrizioni urbanistiche riguardanti il/i terreno/i sito/i in questo Comune in loc. \_\_\_\_\_ contraddistinti catastalmente al  C.T e/o  C.F. come segue:

foglio \_\_\_\_\_ particelle \_\_\_\_\_

foglio \_\_\_\_\_ particelle \_\_\_\_\_

della superficie complessiva di mq. \_\_\_\_\_

**IL RILASCIO DEL CERTIFICATO VIENE RICHIESTO:**

- in esenzione di bollo per uso successione del Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ il cui decesso è avvenuto in data \_\_\_\_\_ o per altre motivazioni quali: \_\_\_\_\_
- con urgenza (entro 7 giorni lavorativi) con applicazione dei costi raddoppiati dei diritti di segreteria
- in formato cartaceo
- in formato digitale.

**A TAL FINE ALLEGA:**

- Estratto di mappa catastale originale in corso di validità, rilasciato dall'Agenzia del Territorio di Forlì, in scala 1:1000 o 1:2000 e 10.000 (qualora siano interessati più fogli catastali o particelle non contigue) con delimitate in rosso la/e particella/e oggetto della richiesta
- Visure catastali relative alle particelle interessate
- Fotocopia su lucido da proiezione diapositive per fotocopiatrici laser dell'estratto di mappa catastale, in scala 1:10000 con delimitata/e in rosso la/e particella/e oggetto della richiesta, al fine di consentire la sovrapposizione con le tavole del PSC **qualora siano interessati più fogli catastali o particelle non contigue** (solo per richiesta cartacea)
- Delega accompagnata dal documento di identità del delegante e del delegato.

**DICHIARA**

di essere a conoscenza che il termine previsto ai sensi del "Regolamento in materia di procedimento amministrativo per il diritto di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi per l'individuazione del Responsabile dei procedimenti e per la fissazione dei termini", approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 40 del 28/06/2010, per il rilascio del provvedimento richiesto è pari a **30 giorni** a partire dalla data di ricevimento della presente al Protocollo Generale del Comune di Bagno di Romagna o di **7 giorni** lavorativi in caso di richiesta con rilascio urgente e che il Responsabile del Procedimento è il Geom. GENTILI DANIELA Responsabile dell'Ufficio Urbanistica.

\_\_\_\_\_, li, \_\_\_\_\_

**IL RICHIEDENTE**

## **A) FIRMA DEL DICHIARANTE**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, comma 3 del DPR 28/12/2000 N. 445, la presente richiesta/dichiarazione deve essere sottoscritta dall'interessato nel rispetto di una delle seguenti modalità:

1. la richiesta/dichiarazione viene firmata dal richiedente, che oltre la documentazione tecnica, **allega la fotocopia (non autenticata) di un proprio documento di identità** (in corso di validità); in questo caso il tutto può essere spedito normalmente per posta, consegnato al protocollo o inviato per PEC;
2. la richiesta/dichiarazione viene **firmata dal dichiarante in presenza del responsabile del procedimento o di altro dipendente competente dell'ente a cui la domanda è diretta**, al quale dovrà essere comprovata la propria identità; in questo secondo caso dopo la firma tutta la documentazione potrà essere consegnata al protocollo.

## **B) FALSE DICHIARAZIONI**

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 6 comma 2 del DPR 403/1998, si riporta il testo dell'art. 26 della legge 15/1968, che prevede l'applicazione di sanzioni penali per chi attesta il falso o usa atti falsi:

*“Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla presente legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.*

*A tali effetti, l'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale a uso di atto falso e le dichiarazioni rese ai sensi dei precedenti articoli 2, 3, 4, 8 e autenticate a norma dell'articolo 20 sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.*

*Inoltre, ove i reati indicati nei precedenti commi siano commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione o arte.*

*Nella denominazione di atti usata nei precedenti commi sono compresi gli atti e documenti originali e le copie autentiche contemplati dalla presente legge.”*

## **C) TUTELA DELLA PRIVACY**

I dati sopra riportati saranno trattati ai soli fini del procedimento per rilascio del CDU e verranno utilizzati nel rispetto della normativa sulla privacy (articolo 13 del REGOLAMENTO EUROPEO n.2016/679 sulla protezione dei dati personali), senza alcuna diffusione all'esterno, fatta salva la trasmissione agli altri Organi istituzionali competenti e l'eventuale comunicazione a terzi in qualità di soggetti interessati al procedimento ai sensi della L. n. 241/90.

## **D) CRITERI PER LA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI CERTIFICATO**

Occorre presentare una richiesta di CDU per ogni porzione del territorio comunale che risulti ricompresa, in scala 1:10000, in un foglio formato A4

## **E) ASSOLVIMENTO BOLLO VIRTUALE**

Il pagamento dei bolli dovuti per pratiche telematiche si può eseguire nelle seguenti modalità:

1. con MODULO F24 dell'Agenzia delle Entrate - (Una volta compilato il modulo, l'importo dovuto dovrà essere versato presso gli sportelli di banche, di Poste Italiane S.p.A. oppure degli agenti della riscossione o pagato direttamente sul sito dell'Agenzia delle Entrate. L'utente, dopo aver effettuato il pagamento dell'imposta di bollo dovrà obbligatoriamente allegare alla domanda la prova del versamento effettuato, costituita dal file in formato .pdf dell'attestazione/quietanza di avvenuto pagamento (es. la scansione della ricevuta di pagamento oppure la ricevuta digitalizzata nel caso si sia utilizzato un servizio homebanking).
2. Mediante contrassegno adesivo (marca da bollo) - (da annullare, apponendovi la data dell'istanza e conservare la marca originale contestualmente all'istanza per eventuali controlli da parte dell'amministrazione. E' responsabilità del richiedente l'obbligo di utilizzare una marca da bollo per ogni singola istanza, e pertanto non è possibile utilizzare più volte la stessa marca da bollo in istanze diverse).
3. Dichiarazione assolvimento bollo