

# CDU - Certificati di Destinazione Urbanistica

Il Certificato di Destinazione Urbanistica (CDU), previsto dall'art. 30 del D.P.R. n. 380 del 06/06/2001, certifica la destinazione urbanistica, alla data del rilascio, di un'area, secondo le norme urbanistiche vigenti. Ha validità un anno dalla data del rilascio, salvo che non intervengano modifiche allo strumento urbanistico.

## MODALITÀ DI PREDISPOSIZIONE DELLA RICHIESTA E DEGLI ALLEGATI

Compilare l'istanza ([collegamento: Il comune informa - modulistica – tecnico – Richiesta CDU](#)) in tutte le sue parti allegando obbligatoriamente:

1. attestato di pagamento, in unica soluzione, dei diritti di segreteria ([collegamento: Il comune informa - modulistica – tecnico – Diritti di segreteria atti ufficio tecnico](#));
2. n. 2 marca da bollo in originale dal valore di 16,00 € ognuna (una da apporre sulla richiesta e una da utilizzare al momento del rilascio), oppure eventuale dichiarazione sostitutiva per marca da bollo;
3. eventuale dichiarazione di esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo, corredata di copia del documento identità;
4. procura/delega per presentazione o ritiro pratica per conto terzi con documento di identità del delegante e del delegato.

## COME, DOVE E QUANDO PRESENTARE LA RICHIESTA

- i professionisti e le imprese devono presentare le richieste di Certificati di Destinazione Urbanistica attraverso il portale [Impresainungiorno.gov.it](http://Impresainungiorno.gov.it);
- i privati cittadini possono presentare la richiesta con modalità alternative:
  - Presentando il modulo cartaceo, unitamente agli allegati richiesti, presso l'Ufficio Protocollo, Corso Fraccaroli n. 70, piano terra, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00;
  - trasmettendo copia digitale del modulo, compilato in ogni sua parte, e degli allegati richiesti, all'indirizzo pec: [segreteria.comune.villa-bartolomea@halleypec.it](mailto:segreteria.comune.villa-bartolomea@halleypec.it);

## PAGAMENTO DIRITTI DI SEGRETERIA:

Il pagamento dei diritti di segreteria, va corrisposto con unico versamento, secondo le seguenti modalità:  
bonifico bancario sulle coordinate del conto di Tesorerie del Comune di Villa Bartolomea, Monte dei Paschi di Siena – Filiale di Legnago, via Marsala n. 10, 37045 Legnago – IBAN IT28M 01030 59541 000001388300

La causale del versamento, in tutti i casi, è: *CDU - diritti di segreteria seguito da Nome e Cognome del richiedente.*

## TEMPI E MODALITÀ DI RILASCIO

Dalla data di protocollo dell'istanza il certificato viene rilasciato entro 30 giorni.

La compilazione non corretta dell'istanza o la mancanza della documentazione richiesta determina la sospensione del procedimento di rilascio. In tal caso, l'Ufficio Tecnico provvederà a richiedere la documentazione mancante al richiedente o alla persona delegata. Si specifica che il termine ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.

Il C.D.U. richiesto potrà poi essere ritirato, nei tempi previsti, presso l'Ufficio Tecnico, Corso Fraccaroli n. 70, secondo piano, previo appuntamento da concordare quando si verrà contattati dall'Ufficio stesso.

Qualora al ritiro provveda persona diversa dal richiedente, la stessa dovrà produrre delega o procura in originale, corredata della copia del documento di identità del delegante.

Se richiesto, qualora il cittadino abbia fornito un indirizzo PEC, il Certificato potrà essere inviato dove segnalato.

#### **UFFICIO COMPETENTE E RECAPITI**

Ufficio Tecnico

Responsabile Geom. Amedeo Fortuna

tel. 0442-659938

email: [ufficiotecnico@comune.villa-bartolomea.vr.it](mailto:ufficiotecnico@comune.villa-bartolomea.vr.it)

email - Edilizia Privata: [edilizia.privata@comune.villa-bartolomea.vr.it](mailto:edilizia.privata@comune.villa-bartolomea.vr.it)

Indirizzo: Corso A. Fraccaroli n. 70, 37049 - Villa Bartolomea (VR)