



CITTA' DI CASTROVILLARI  
Piazza Municipio, 1 - Cap. 87012 – Prov. Cs – Cod. Fisc. 83000330783 – P. I. 00937850782 – C.C.P. 298893 –  
**Dipartimento Tecnico – Settore 7 – Pianificazione e Gestione del Territorio**  
**Servizio Urbanistica e Cartografia**

## ISTRUZIONI

### PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA

#### PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE - TRAMITE:

- **1) Il protocollo dell'Ente;**  
*sito in Castrovillari in Piazza municipio, 1 p.t – aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30 e il martedì e giovedì dalle 15:30 alle 17:30;*
- **2) Lo sportello unico dell'edilizia;**  
*<https://servizi.calabriasue.it/login.htm>;*
- **3) La Posta Elettronica Certificata;**
- *Pec:protocollo@pec.comune.castrovillari.cs.it;*

#### DOCUMENTAZIONE DA INVIARE

- **1) Domanda;**
- *Usare il modello fac simile scaricabile dal sito web del Comune;*
- **2) Copia versamento diritti di segreteria da versare solo tramite PagoPA;**
- *Copia ricevuta del pagamento tramite PagoPA*
- **3) Bolli per C.D.U. in carta resa legale;**
- *a) per richieste tramite protocollo - marche da bollo da € 16,00 acquistate al tabaccaio;*
- *b) per richieste tramite S.U.E. – e – P.E.C. – versamento con **F24 quietanziato** di € 32,00 o dichiarazione annullamento marche da bollo allegando due marche acquistate al tabacchino;*
- **4) Copia dell'atto di proprietà o autocertificazione (mod\_autocertificazione)**
- **5) Delega (mod\_delega) nel caso in cui il certificato sia richiesto dal tecnico o altra persona delegata dal proprietario, possesso, erede o avente titolo reale;**
- **6) Copia documento di riconoscimento del richiedente e, nel caso, anche del delegante;**

#### I modelli fac simile sono scaricabili tramite il seguente link

*[https://www.comune.castrovillari.cs.it/index.php?option=com\\_content&view=article&id=1642:covid-19-servizi-on-line-attivati-con-smartworking&catid=2:non-categorizzato](https://www.comune.castrovillari.cs.it/index.php?option=com_content&view=article&id=1642:covid-19-servizi-on-line-attivati-con-smartworking&catid=2:non-categorizzato)*

#### COMPILAZIONE MODULI E MODALITA' DI ESECUZIONE DEI VERSAMENTI

##### A) DOMANDA

*Usare il modello (domanda\_cdu\_2023) elencando gli estremi catastali dei terreni interessati al certificato. Spuntare nell'apposita casella se il CDU viene richiesto in carta resa legale o in carta libera. Nel caso in cui si chiede il CDU in carta libera, il richiedente dovrà dichiarare l'uso per cui è prevista l'esenzione indicando l'articolo della Tabella Allegato B del D.P.R. n. 642 del 26.10.1972. Nelle note indicare l'indirizzo della posta elettronica certificata del notaio in caso di rogito. L'ufficio invierà una copia del certificato tramite pec anche*



## CITTA' DI CASTROVILLARI

Piazza Municipio, 1 - Cap. 87012 – Prov. Cs – Cod. Fisc. 83000330783 – P. I. 00937850782 – C.C.P. 298893 –

**Dipartimento Tecnico – Settore 7 – Pianificazione e Gestione del Territorio**

**Servizio Urbanistica e Cartografia**

al notaio. La domanda potrà essere sottoscritta in maniera olografa allegando la carta d'identità o potrà essere firmata digitalmente.

### **B) DIRITTI DI SEGRETERIA**

I diritti di segreteria devono essere versati per come indicato nell'allegato "F" della delibera di Consiglio Comunale n° 52 del 24.07.2019: € 52,00 per ogni foglio di mappa fino a 10 particelle – per ogni particella in più bisognerà aggiungere € 1,50. Se il CDU interessa più fogli di mappa si dovranno versare € 52,00 per ogni foglio di mappa. Il versamento dei diritti di segreteria potrà avvenire ai sensi dell'art. 5 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005), dell'art. 15 co. 5 bis, del D.L. n. 179/2012, del D.Lgs. 217 del 13 dicembre 2017 modificato da ultimo dal Decreto Semplificazioni n. 76/2021 solo tramite PagoPa che è l'unico strumento ammesso per i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione.

Il versamento potrà essere effettuato on line o tramite uno sportello autorizzato/tabaccaio.

#### **Procedura per il pagamento:**

Utilizzando il sito web del "Comune di Castrovillari" attraverso la sezione "PagoPA Portale del Cittadino" – link: [https://servizi.comune.castrovillari.cs.it/pagamenti/pre\\_auth-](https://servizi.comune.castrovillari.cs.it/pagamenti/pre_auth-) selezionando tra i pagamenti spontanei disponibili "Diritti di segreteria rilascio certificato di destinazione urbanistica" sarà possibile generare il "qr code" o pagare subito on line. Nella pagina successiva nella causale si dovranno inserire gli estremi catastali– fogli e particelle - dei terreni di cui si chiede il certificato e nell'importo la somma da pagare. Dopo aver immesso le generalità del soggetto versante e dell'intestatario del pagamento oltre ad inserire l'email, la spunta per confermare di aver letto le condizioni e la spunta per il "captcha" si avrà la possibilità di pagare subito on line tramite carta o conto corrente cliccando sul pulsante "paga" o stampare il codice "qr code" per pagare in un tabacchino o ad uno sportello autorizzato;

### **C) MODALITA' ACQUISTO BOLLI PER C.D.U. DA RILASCIARE IN CARTA RESA LEGALE**

- 1) per richieste di CDU tramite protocollo si utilizzeranno marche da bollo da € 16,00 acquistate al tabaccaio. Una marca dovrà essere attaccata sulla domanda. La seconda marca dovrà essere consegnata all'ufficio per attaccarla sul certificato. Sul certificato verrà attaccata una marca da bollo ogni 4 facciate di certificato. Le marche da bollo dovranno essere obbligatoriamente annullate con iscrizione della data di annullamento, timbrate o forate;
- 2) per richieste tramite S.U.E. – e – P.E.C. sarà possibile
  - I. effettuare un versamento tramite F24 – utilizzando il modello allegato (mod\_F24\_ordinario oppure mod\_F24\_semplificato) versando € 32,00 per il pagamento della marca da bollo della domanda e del certificato. Si dovrà utilizzare sull'F24 il codice tributo 1552. Alla domanda va allegato il modello **F24 quietanziato. Il versamento dovrà essere effettuato a nome del proprietario o di chi ha diritto a richiedere il certificato;**
  - II. sottoscrivere una dichiarazione autocertificata (dich annullamento marche) allegando due marche acquistate al tabacchino. Il modello dovrà essere compilato in ogni sua parte e sottoscritto. **Il versamento dovrà essere effettuato a nome del proprietario o di chi ha diritto a richiedere il certificato;** Le marche da bollo dovranno essere attaccate su un solo modello ed essere visibilmente annullate o forate. La scansione del modello dovrà essere ben leggibile e a colori. Al modello deve essere allegato la copia del documento di riconoscimento.

## **IMPORTANTE**

- a) I certificati saranno rilasciati entro 30 giorni dalla data di protocollazione come previsto dall'art.30, comma 3, del D.P.R. 380/2001 s.m.i.;



**CITTA' DI CASTROVILLARI**

*Piazza Municipio, 1 - Cap. 87012 – Prov. Cs – Cod. Fisc. 83000330783 – P. I. 00937850782 – C.C.P. 298893 –  
Dipartimento Tecnico – Settore 7 – Pianificazione e Gestione del Territorio  
Servizio Urbanistica e Cartografia*

- b) Le domande incomplete non verranno prese in esame e l'ufficio richiederà gli elementi integrativi. Dopo 30 giorni dalla richiesta di integrazione la procedura verrà archiviata qualora non pervenisse la documentazione integrativa;**
- c) Le marche da bollo che presentano segni di deterioramento dovranno essere sostituite e la procedura sarà sospesa;**
- d) La procedura viene sospesa anche se le marche da bollo non risultano annullate con l'iscrizione della data o di un bollo o forate**

Per ulteriori informazioni è possibile telefonare allo 098125324 o 098125318