

GUIDA PER LE CERTIFICAZIONI URBANISTICHE (CDU)

ai sensi dell'art. 30 del D.P.R. 06.06.2001 n. 380

(aggiornamento febbraio 2025)

COSA E' ?

Il **Certificato di Destinazione Urbanistica (CDU)**, previsto dall' art.30 del D.P.R. n. 380/2001, certifica la destinazione urbanistica di uno o più immobili (terreni e/o fabbricati interessati dal certificato), secondo la classificazione e le norme del Piano Regolatore Generale Comunale (P.R.G.C.).

A COSA SERVE ?

Il CDU viene richiesto per atti notarili (compravendite, donazioni, successioni, ecc.) e tutti gli altri usi consentiti dalla legge. Il **CDU** deve essere allegato, pena la nullità dell'atto, agli atti di trasferimento di diritti su terreni non edificati (o edificati con area di pertinenza dell'edificio superiori a 5.000 mq), al fine di indicare in modo esatto ed inequivocabile alle parti (soprattutto all'acquirente) la destinazione di P.R.G.C. e quindi l'utilizzo dell'immobile oggetto di trasferimento.

Ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. n. 445/2000 che approva il T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, come modificato dall'art. 15, comma 1, della Legge n. 183/2011, il **CDU** non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi.

CHI LO RICHIEDE ?

Chiunque abbia interesse a richiedere il **CDU**, per atti di compravendita, successione, o per avere la certificazione della destinazione di zona degli immobili interessati, anche se non è proprietario dell'immobile oggetto della richiesta.

COME SI RICHIEDE ?

La domanda per il rilascio del **CDU** può essere:

inviata via PEC (obbligatorio per professionisti e imprese – art. 5-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale)	protocollo@pec.comune.udine.it allegando la documentazione sottoelencata in formato PDF
presentata a mano (solo per i richiedenti non in possesso di PEC)	a Ufficio Protocollo presso il Comune di Udine via Lionello, 1 - 2° piano ala sud dal lunedì al venerdì 8.45 – 12.15 lunedì e giovedì anche dalle 15.15 alle 16.45

La richiesta va indirizzata al Sindaco e deve contenere: dati del richiedente, motivo per cui si chiede il **CDU**, dati catastali dell'immobile o degli immobili oggetto della richiesta, indicazione temporale alla quale si richiede il **CDU** (es. alla data odierna o alla data del... ecc.).

Inoltre devono essere **allegati**:

- estratto di mappa (meglio se catastale)
- ricevuta del pagamento di due marche da bollo da 16 euro oppure la dichiarazione di assolvimento di pagamento dell'imposta di bollo
- ricevuta del pagamento dei diritti di segreteria.

COME SI RICEVE ?

Il CDU si riceve **via PEC** all'indirizzo indicato all'atto della domanda. E' possibile ritirare il certificato in forma cartacea solo per i richiedenti non in possesso di PEC, presso il Comune di Udine, Palazzo D'Aronco, via Lionello n.

1, 3° piano ala sud stanza n. 1: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00, martedì e giovedì dalle 10.00 alle 12.00.

QUANTO COSTA ?

La richiesta del **CDU** comprende il pagamento di 2 marche da bollo da 16 euro, una per la domanda (emessa in data antecedente o contestuale alla data di presentazione della domanda) e una che per il certificato rilasciato (emessa in data antecedente o contestuale alla data di rilascio del provvedimento). Il pagamento delle 2 marche da bollo è assolto in modo virtuale, unitamente al pagamento dei diritti di segreteria, oppure mediante presentazione dell'apposita dichiarazione.

Alla domanda devono essere allegati i pagamenti dei diritti di segreteria secondo gli importi previsti dalla seguente tabella:

DIRITTI DI SEGRETERIA			
Tariffe stabilite con D.G. n.114 d'ord. del 15.03.2016			
N° mappali	Tariffa base (€)	Tariffa con riduzione* (-50% tariffa base)	Tariffa con maggiorazione** (+100% tariffa base)
1	18,00	9,00	36,00
2	27,00	13,50	54,00
3	36,00	18,00	72,00
4	45,00	22,50	90,00
5 o più	51,60	25,80	103,20

RIDUZIONI*:

Il CDU è soggetto al pagamento dei diritti di segreteria ridotti alla metà, (ai sensi della Deliberazione Giunta n. 508 d'ord. del 29.11.2022) qualora venga rilasciato per atti espropriativi, o per atti ad uso piccola proprietà contadina.

MAGGIORAZIONI:**

Qualora il CDU venga richiesto con urgenza o sia riferito ad una determinata data (cosiddetto CDU "storico"), i diritti di segreteria sono aumentati del 100% (ai sensi della Deliberazione Giunta n. 508 d'ord. del 29.11.2022). Qualora il CDU venga richiesto con diritto di urgenza per atti espropriativi o per atti ad uso piccola proprietà contadina, (quindi soggetto al pagamento dei diritti di segreteria ridotti della metà), è soggetto al pagamento della tariffa base.

ESENZIONI:

La domanda per la richiesta del CDU (ed il relativo CDU rilasciato) è esente da bollo qualora venga richiesto per atti espropriativi o per atti a uso piccola proprietà contadina (in applicazione degli artt. 21 e 22 della tab. B del D.P.R. n. 642/1972 e s.m.i.).

I CDU rilasciati ad Amministrazioni dello Stato, Regioni, Province, Comuni, loro Consorzi ed associazioni, Comunità Montane, sono ANCHE esenti dal pagamento dei diritti di segreteria, in quanto richiesta nell'interesse dello Stato e dei servizi pubblici ai sensi dell'art. 7 delle "Norme Speciali" della Tabella "D" allegata alla Legge n. 604/1962.

COME PAGARE ?

con PagoPA seguendo le istruzioni indicate nel documento "Istruzioni PagoPA"

TEMPI DI RILASCIO:

Il CDU viene rilasciato nel termine di:

- 30 giorni dalla data di protocollazione PER RICHIESTA NON URGENTE
- 7 giorni lavorativi dalla data di protocollazione per RICHIESTA URGENTE

UFFICIO COMPETENTE:

Servizio Edilizia Privata e Pianificazione Territoriale

Unità Organizzativa Pianificazione Territoriale

Comune di Udine – via Lionello n. 1