



CITTA' DI TORINO



DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO

AREA EDILIZIA PRIVATA

DOMANDE FREQUENTI F.A.Q.

CERTIFICATI URBANISTICI e ATTESTAZIONI URBANISTICHE

Quinta Edizione
Novembre 2021

Città di Torino
Area Edilizia Privata
CERTIFICAZIONI
URBANISTICHE

 Certificazioni.Urbanistiche@comune.torino.it

Domande Frequenti CERTIFICATI URBANISTICI e ATTESTAZIONI URBANISTICHE

QUINTA EDIZIONE - NOVEMBRE 2021

CONTENUTI

◆ Informazioni Generali

- [1. Cosa sono le certificazioni o attestazioni urbanistiche?](#)
- [2. Esiste una Guida dettagliata relativa ai Certificati e alle Attestazioni Urbanistiche?](#)
- [3. A quale Ente possono essere richieste le certificazioni o attestazioni urbanistiche?](#)
- [4. Come posso richiedere alla Città di Torino una certificazione o un'attestazione urbanistica?](#)

◆ Informazioni per la Richiesta

- [5. Come posso accedere al servizio di prenotazione delle certificazioni o attestazioni urbanistiche?](#)
- [6. Quali credenziali di autenticazione occorre possedere per accedere alla compilazione del modulo di prenotazione?](#)
- [7. Come posso effettuare la richiesta se non ho la possibilità di utilizzare il modulo di prenotazione telematico?](#)
- [8. È possibile con un'unica prenotazione richiedere un certificato o una attestazione che abbia ad oggetto più immobili?](#)

◆ Requisiti soggettivi per richiedere una certificazione o attestazione urbanistica

- [9. Chi può richiedere una certificazione o attestazione urbanistica?](#)
- [10. Il soggetto al quale è attribuita la facoltà di richiedere la certificazione o l'attestazione](#)

urbanistica può delegare altra persona alla richiesta?

◆ Quali dati occorrono per richiedere una certificazione o attestazione urbanistica

- 11. Quali dati occorrono per poter procedere alla compilazione del modulo di prenotazione?
- 12. È possibile utilizzare i dati del catasto urbano per l'identificazione catastale dell'immobile oggetto della Certificazione?

◆ Attività di ricevimento ed esame delle prenotazioni

- 13. Cosa succede dopo che ho inviato il modulo telematico di prenotazione?
- 14. Quale è il contenuto della comunicazione di improcedibilità all'istruttoria che il servizio inoltra in caso di impossibilità a procedere?
- 15. Quale è il contenuto della comunicazione di improcedibilità all'istruttoria che il servizio inoltra in caso di impossibilità a procedere?

◆ Costi e modalità di versamento

- 16. Quali costi devono essere sostenuti per una certificazione o attestazione urbanistica?
- 17. Con quali modalità si può effettuare il versamento dei corrispettivi dovuti per l'emissione della certificazione o attestazione urbanistica?
- 18. Dopo aver ricevuto la comunicazione di procedibilità entro quanti giorni deve essere eseguito il versamento dei corrispettivi dovuti per l'emissione della certificazione o attestazione urbanistica?
- 19. Cosa accade se non si provvede al versamento dei corrispettivi dovuti per l'emissione della certificazione o attestazione urbanistica entro i cinque giorni prescritti?

◆ Tempi di emissione - Ordine di istruttoria

- 20. Quali sono i termini previsti dalla normativa per l'emissione delle certificazioni o attestazioni urbanistiche?
- 21. I tempi effettivi di emissione delle certificazioni o attestazioni urbanistiche sono corrispondenti ai termini previsti dalla normativa?
- 22. Come mi viene comunicata la data a partire dalla quale è disponibile la certificazione o attestazione urbanistiche che ho prenotato?
- 23. Con quale criterio sono istruite le prenotazioni delle certificazioni o attestazioni urbanistiche?
- 24. È possibile che l'istruttoria e l'emissione delle certificazioni o attestazioni urbanistiche sia anticipata in deroga all'ordine cronologico di arrivo delle prenotazioni?

◆ Acquisizione delle Certificazioni - Attestazioni

- [25. Dove posso acquisire le certificazioni o attestazioni urbanistiche emesse?](#)
- [26. Quali dati sono necessari per acquisire le certificazioni o le attestazioni urbanistiche dal Sistema di Conservazione Documentale?](#)
- [27. Quali caratteristiche possiede il documento informatico acquisito dal Sistema di Conservazione Documentale?](#)
- [28. È possibile riprodurre una copia cartacea \(analogica\) del documento informatico acquisito dal Sistema di Conservazione Documentale?](#)

◆ Tipologie di Certificazioni e Attestazioni Urbanistiche

- [29. Devo vendere un'area di terreno, quale tipo di Certificato devo selezionare tra quelli presenti nell'elenco dei tipi di certificato/attestazione del modulo di prenotazione?](#)
- [30. Il Certificato di Destinazione Urbanistica ha una scadenza?](#)
- [31. Chi può richiedere il Certificato di Destinazione Urbanistica?](#)
- [32. Quale utilizzo ha il Certificato Urbanistico di cui all'art. 5 della Legge Regionale 8 luglio 1999, n. 19?](#)
- [33. Il Certificato Urbanistico ha una scadenza?](#)
- [34. Chi può richiedere il Certificato Urbanistico?](#)
- [35. È possibile richiedere un Certificato Urbanistico ad uso successione?](#)
- [36. Quale utilizzo ha l'Attestazione Urbanistica delle destinazioni d'uso ammesse?](#)
- [37. L'Attestazione Urbanistica delle destinazioni d'uso ammesse ha una scadenza?](#)
- [38. Chi può richiedere l'Attestazione Urbanistica delle destinazioni d'uso ammesse?](#)

A. ARGOMENTO: Informazioni generali

1. **Domanda:** *Cosa sono le certificazioni o attestazioni urbanistiche?*

Risposta: Le Certificazioni o Attestazioni Urbanistiche documentano le destinazioni d'uso dei suoli ed i limiti all'attività edificatoria previste dal vigente Piano Regolatore della Città e da eventuali altri strumenti urbanistici adottati o approvati, nonché i vincoli discendenti da Leggi sovra ordinate.

2. **Domanda:** *Esiste una Guida dettagliata relativa ai Certificati e alle Attestazioni Urbanistiche?*

Risposta: Sì, la Guida è disponibile in formato cartaceo presso il servizio relazioni con il pubblico della Città di Torino in Piazza Palazzo di Città, 9/A negli orari di apertura (dal lunedì al venerdì dalle 08:30 - 16:00) ed in formato digitale al seguente indirizzo web seguente http://www.comune.torino.it/ediliziaprivata/richieste/guida_certif_urb.pdf

3. **Domanda:** *A quale Ente possono essere richieste le certificazioni o attestazioni urbanistiche?*

Risposta: L'ente di riferimento per la richiesta è il Comune. Ciascun Comune è competente all'emissione delle Certificazioni o Attestazioni Urbanistiche per gli immobili situati sul proprio territorio.

B. ARGOMENTO: Informazioni per la richiesta

4. **Domanda:** *Come posso richiedere alla Città di Torino una certificazione o un'attestazione urbanistica?*

Risposta: È stato realizzato un servizio di prenotazione delle certificazioni o attestazioni urbanistiche per via telematica al fine di semplificare il processo di ricezione delle richieste, evitando così all'utenza le incombenze dell'accesso fisico agli uffici e della produzione di documentazione cartacea. Il servizio di prenotazione consente agli aventi diritto o ai soggetti da questi incaricati di prenotare le Certificazioni o le Attestazioni attraverso la compilazione di un modulo telematico a composizione guidata.

5. **Domanda:** *Come posso accedere al servizio di prenotazione delle certificazioni o attestazioni urbanistiche?*

Risposta: La prenotazione avviene attraverso la compilazione di un modulo tra quelli disponibili nel servizio "CompilaTO" nell'ambito dell'ambiente TorinoFacile, accessibile dall'indirizzo web <https://servizi.torinofacile.it/servizi/compilatoEdi.shtml>.

6. **Domanda:** *Quali credenziali di autenticazione occorre possedere per accedere alla compilazione del modulo di prenotazione?*

Risposta: È possibile accedere direttamente all'ambiente TorinoFacile se si è in possesso di un certificato digitale di autenticazione, emesso secondo lo [standard della Carta](#)

[Nazionale dei Servizi](#) (esempi: INFOCERT, ARUBA, ACTALIS, CNDCEC, IT TELECOM, POSTECOM, NAMIRIAL, T.I. TRUST TECHNOLOGIES) definito dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

Gli utenti che non posseggono un certificato digitale di autenticazione possono registrarsi al "Sistema Piemonte" o a "TorinoFacile" (<http://www.torinofacile.it/registrazione/>).

7. **Domanda:** *Come posso effettuare la richiesta se non ho la possibilità di utilizzare il modulo di prenotazione telematico?*

Risposta: Chi non può utilizzare il modulo di prenotazione telematica deve recarsi fisicamente presso il servizio EdificaTO. Il servizio può essere fruito nei giorni dal lunedì al venerdì con orario di ingresso dalle ore 8,30 alle ore 12,00. L'utente sarà assistito nella compilazione del modulo di prenotazione telematico.

8. **Domanda:** *È possibile con un'unica prenotazione richiedere un certificato o una attestazione che abbia ad oggetto più immobili?*

Risposta: Non è possibile con un'unica prenotazione richiedere un certificato che abbia ad oggetto più di un immobile (inteso come entità geometriche distinte). Ogni prenotazione deve essere riferita ad un singolo immobile, inteso quale unica entità geometrica piana, che può essere formata da una o più particelle attigue contenute in un solo foglio catastale od in più fogli catastali adiacenti (Deliberazione del Consiglio Comunale numero meccanografico 2004 01224/024 del 22 marzo 2004 - Deliberazione della Giunta Comunale numero meccanografico 2004 02903/020 del 20 aprile 2004).

- C. ARGOMENTO: Requisiti soggettivi necessari per richiedere una certificazione o attestazione urbanistica

9. **Domanda:** *Chi può richiedere una certificazione o attestazione urbanistica?*

Risposta: In generale la richiesta può essere effettuata dal proprietario, dal titolare di altro diritto reale o dal possessore dell'entità immobiliare oggetto della certificazione. In specifico l'attribuzione della soggettiva titolarità alla richiesta varia in relazione al tipo di certificazione o attestazione che si vuole richiedere. Le informazioni dettagliate relative a ciascun tipo di certificato o attestazione sono presenti nella Guida per la richiesta dei Certificati Urbanistici disponibile per la consultazione, in formato Acrobat, all'indirizzo web http://www.comune.torino.it/ediliziaprivata/richieste/guida_certif_urb.pdf.

10. **Domanda:** *Il soggetto al quale è attribuita la facoltà di richiedere la certificazione o l'attestazione urbanistica può delegare altra persona alla richiesta?*

Risposta: Sì, il soggetto avente titolo alla richiesta può incaricare un soggetto terzo (es: notaio, tecnico incaricato, procuratore) ad eseguire la prenotazione operando nelle sue funzioni. In tal caso nel primo box del modulo telematico occorre che il richiedente incaricato selezioni il pulsante corrispondente alla categoria **SOGGETTO INCARICATO DALL'AVENTE TITOLO ALLA RICHIESTA**.

D. ARGOMENTO: Quali dati occorrono per richiedere una certificazione o attestazione urbanistica

11. **Domanda:** *Quali dati occorrono per poter procedere alla compilazione del modulo di prenotazione?*

Risposta: Per compilare i campi del modulo di prenotazione occorrono le seguenti informazioni:

- le generalità del richiedente (Nome, Cognome, codice fiscale, residenza, casella di posta elettronica, recapito telefonico) e la sua qualità di avente titolo alla richiesta. Qualora si tratti di Ente o Società con personalità giuridica i dati sopra indicati sono da riferirsi al titolare o al legale rappresentante; vanno inoltre indicate le generalità dell'Ente o della Società (Denominazione sociale, codice fiscale, sede). Quando la prenotazione è formulata da un procuratore, da un professionista in qualità di tecnico incaricato, da un notaio o da un consulente del Tribunale, i dati di tale soggetto richiedente (Nome, Cognome, codice fiscale, residenza, casella di posta elettronica, recapito telefonico) e la qualifica di incaricato dovranno precedere quelli dei soggetti aventi titolo;
- il tipo di certificato o attestazione urbanistica che si desidera prenotare (le descrizioni dettagliate dei vari tipi di certificati emessi dalla Città sono presenti nella Guida per la richiesta dei Certificati Urbanistici e delle Attestazioni Urbanistiche consultabile in formato Acrobat all'indirizzo web http://www.comune.torino.it/ediliziaprivata/richieste/guida_certif_urb.pdf;
- gli identificativi del catasto terreni che individuano l'entità immobiliare oggetto della certificazione.

12. **Domanda:** *È possibile utilizzare i dati del catasto urbano per l'identificazione catastale dell'immobile oggetto della Certificazione?*

Risposta: No, ai fini delle Certificazioni Urbanistiche gli unici dati catastali utilizzabili sono quelli del Catasto Terreni.

E. ARGOMENTO: Attività di ricevimento ed esame delle prenotazioni

13. **Domanda:** *Cosa succede dopo che ho inviato il modulo telematico di prenotazione?*

Risposta: per ogni richiesta di prenotazione il servizio provvederà:

- a verificare la congruità e la completezza dei dati indicati al fine della produzione del certificato/attestazione prenotato; l'esattezza e la veridicità di tali informazioni permane in capo ai richiedenti;
- per le certificazioni urbanistiche, sulla base degli identificativi catastali indicati nel modulo di prenotazione, a richiedere l'estratto di mappa catastale attraverso il collegamento telematico al Sistema Inter Scambio Territorio;
- a protocollare la prenotazione sul sistema di repertorio dell'Edilizia Privata;

- a comunicare comunque entro 5 giorni tramite posta elettronica, se in seguito alle verifiche effettuate, vi è la possibilità di procedere all'istruttoria della certificazione o dell'attestazione.

14. **Domanda:** *Quale è il contenuto della comunicazione di procedibilità all'istruttoria che il servizio inoltra in caso di possibilità a procedere?*

Risposta: Qualora non si riscontrino motivi ostativi a procedere nell'istruttoria il richiedente riceverà la comunicazione di procedibilità che riporta:

1. L'assegnazione del Protocollo Edilizio di riferimento;
2. L'indicazione dei corrispettivi, relativi ai Diritti di Segreteria, d'Incarto, d'Esame ed all'Imposta di Bollo;
3. La data a partire dalla quale sarà reso disponibile sul Sistema di Conservazione Documentale delle Certificazioni Urbanistiche il documento informatico autentico della Certificazione o Attestazione richiesta;

15. **Domanda:** *Quale è il contenuto della comunicazione di improcedibilità all'istruttoria che il servizio inoltra in caso di impossibilità a procedere?*

Risposta: In caso di impossibilità a procedere nell'istruttoria verranno indicate nella comunicazione le motivazioni dell'improcedibilità e il richiedente sarà invitato, in relazione alle occorrenze riscontrate ad integrare la prenotazione o ad effettuare una nuova prenotazione.

F. ARGOMENTO: Costi e modalità di versamento

16. **Domanda:** *Quali costi devono essere sostenuti per una certificazione o attestazione urbanistica?*

Risposta: sono dovuti per l'emissione della certificazione/attestazione €137,30 (importo minimo che potrà variare in relazione al contenuto in termini di righe della certificazione emessa) così ripartiti:

- ❖ € 16,00 per l'imposta di bollo relativa alla domanda (assolta in modo virtuale corrispondente ad una marca da bollo);
- ❖ € 16,00 per l'imposta di bollo relativa al Certificato o all'Attestazione (assolta in modo virtuale, tale importo potrà variare in relazione al contenuto in termini di righe della certificazione, €16,00 fino a 100 righe di lunghezza, ulteriori €16,00 da 100 a 200 righe, ecc.);
- ❖ € 2,50 per diritti di incarto ed esame;
- ❖ € 86,80 per diritti di segreteria (art. 10, commi 10-11, della Legge 19-03-1993, n. 68 e s.m.i.).

L'importo specifico per ciascun certificato / attestazione è determinato dal servizio in sede di esame della prenotazione ed è indicato nella comunicazione di procedibilità all'istruttoria.

17. **Domanda:** *Con quali modalità si può effettuare il versamento dei corrispettivi dovuti per l'emissione della certificazione o attestazione urbanistica?*

Risposta: Il versamento, indicando quale causale "Certificato Attestazione Urbanistica - Protocollo Edilizio _____ (l'identificativo sarà comunicato con la comunicazione di procedibilità) - Bollati - Diritti di Segreteria, può essere effettuato con Bonifico Bancario su Conto Corrente codice IBAN IT 77 C 02008 01152 000103372817;

18. **Domanda:** *Dopo aver ricevuto la comunicazione di procedibilità entro quanti giorni deve essere eseguito il versamento dei corrispettivi dovuti per l'emissione della certificazione o attestazione urbanistica?*

Risposta: L'istruttoria della certificazione o attestazione è condizionato all'inoltro, entro cinque giorni dall'invio della comunicazione di procedibilità, della copia della ricevuta del versamento e di eventuale altra documentazione richiesta all'indirizzo di posta elettronica certificazioni.urbanistiche@comune.torino.it.

19. **Domanda:** *Cosa accade se non si provvede al versamento dei corrispettivi dovuti per l'emissione della certificazione o attestazione urbanistica entro i cinque giorni prescritti?*

Risposta: In assenza del ricevimento all'indirizzo di posta elettronica certificazioni.urbanistiche@comune.torino.it della copia della ricevuta del versamento e di eventuale altra documentazione richiesta la prenotazione è definitivamente archiviata.

G. ARGOMENTO: Tempi di emissione - Ordine di istruttoria

20. **Domanda:** *Quali sono i termini previsti dalla normativa per l'emissione delle certificazioni o attestazioni urbanistiche?*

Risposta: I termini di emissione previsti dalla normativa variano in relazione al tipo di Certificato o Attestazione, genericamente sono indicati in trenta o sessanta giorni dalla richiesta.

21. **Domanda:** *I tempi effettivi di emissione delle certificazioni o attestazioni urbanistiche sono corrispondenti ai termini previsti dalla normativa?*

Risposta: Il servizio ha l'obiettivo di emettere le certificazioni in termini più contenuti di quelli previsti dalla normativa. Più precisamente, i tempi di emissione possono variare in ragione del numero di certificazioni da istruire, dalla disponibilità della documentazione occorrente per l'istruttoria, dalla loro complessità (presenza di peculiari varianti di P.R.G.C. e/o di strumenti urbanistici esecutivi) e dal numero di risorse impiegabili su tale attività rispetto alle funzioni complessive svolte dalla sezione documentazione urbanistica ed edilizia. Alcuni dati sotto riportati sono indicativi dei tempi medi di emissione:

◇ anno 2002:	40 giorni;
◇ anno 2009:	12 giorni;
◇ anno 2010:	12 giorni;
◇ anno 2011:	13 giorni;

◇ anno 2012:	12 giorni;
◇ anno 2013:	10 giorni;
◇ anno 2014:	10 giorni;
◇ anno 2015:	9 giorni;
◇ anno 2016:	10 giorni;
◇ anno 2017:	10 giorni;
◇ PRIMO TRIMESTRE ANNO 2018:	7 giorni;

22. **Domanda:** *Come mi viene comunicata la data a partire dalla quale è disponibile la certificazione o attestazione urbanistiche che ho prenotato?*

Risposta: Nella comunicazione di procedibilità inviata dal servizio è indicato il giorno a partire dal quale sul Sistema di Conservazione Documentale delle Certificazioni Urbanistiche sarà disponibile il documento informatico autentico della Certificazione o Attestazione richiesta;

23. **Domanda:** *Con quale criterio sono istruite le prenotazioni delle certificazioni o attestazioni urbanistiche?*

Risposta: Il sistema informatico attribuisce un codice numerico progressivo a ciascuna prenotazione. Indipendentemente dal tipo di certificazione o attestazione urbanistica, per trasparenza ed imparzialità, l'istruttoria delle certificazioni o attestazioni urbanistiche avviene sulla base dell'ordine cronologico di arrivo delle prenotazioni, come prescritto con disposizione dirigenziale n. 11/2003: **"...in base al regolamento della Città di Torino sulla partecipazione, il referendum, l'accesso, il procedimento, la documentazione amministrativa e il difensore civico le richieste devono essere esaminate secondo un rigoroso ordine cronologico (art. 69)..."**.

24. **Domanda:** *È possibile che l'istruttoria e l'emissione delle certificazioni o attestazioni urbanistiche sia anticipata in deroga all'ordine cronologico di arrivo delle prenotazioni?*

Risposta: Le prenotazioni sono esaminate secondo un rigoroso ordine cronologico. La deroga a tale ordine è possibile solo ove ricorrano motivi di eccezionalità configurabili con l'interesse pubblico, secondo le condizioni indicate dall'art. 69 del Regolamento Municipale della Città di Torino n. 297 "TESTO UNICO DELLE NORME REGOLAMENTARI SULLA PARTECIPAZIONE, IL REFERENDUM, L'ACCESSO, IL PROCEDIMENTO, LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E IL DIFENSORE CIVICO" (approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale numero meccanografico 2004 07377/002 in data 25 ottobre 2004). In tale caso la richiesta di deroga all'ordine cronologico, motivata con l'attestazione della sussistenza degli essenziali motivi di interesse pubblico, deve essere formulata dal Dirigente o Direttore del servizio della Città che ritiene necessaria la deroga.

H. ARGOMENTO: Acquisizione delle Certificazioni - Attestazioni

25. **Domanda:** *Dove posso acquisire le certificazioni o attestazioni urbanistiche emesse?*

Risposta: È possibile acquisire le Certificazioni o le Attestazioni Urbanistiche accedendo alla pagina web <http://www.torinofacile.it/cue>. Il Servizio web consente ai richiedenti o ai soggetti

da questi incaricati, di accedere al Sistema di Conservazione Documentale delle Certificazioni ed Attestazioni Urbanistiche per acquisire direttamente il documento informatico autentico della Certificazione o Attestazione richiesta.

26. **Domanda:** *Quali dati sono necessari per acquisire le certificazioni o le attestazioni urbanistiche dal Sistema di Conservazione Documentale?*

Risposta: Per acquisire il Certificato o l'Attestazione Urbanistica è necessario inserire nei tre campi presenti nella pagina i rispettivi dati. I dati richiesti sono:

- ✧ il Codice numerico di prenotazione ;
- ✧ il Protocollo Edilizio del Certificato;
- ✧ la Data di emissione del Certificato.

I tre dati sono comunicati al richiedente con l'ausilio della posta elettronica contestualmente all'inserimento del Certificato o dell'Attestazione Urbanistica nel Sistema di Conservazione Documentale.

È necessario riprodurre nel campo "codice di controllo" il testo alfanumerico visualizzato nell'immagine a video o ascoltabile in un file audio.

La procedura si conclude con la selezione del tasto "conferma".

27. **Domanda:** *Quali caratteristiche possiede il documento informatico acquisito dal Sistema di Conservazione Documentale?*

Risposta: Il sistema rende disponibile il documento, firmato con sistema digitale, in formato p7m. Informazioni sulle modalità di verifica della firma e di visualizzazione del contenuto del documento sono disponibili sulla pagina informativa dell'Agenzia per l'Italia Digitale disponibile all'indirizzo web <http://www.agid.gov.it/identita-digitali/firme-elettroniche/software-verifica>.

28. **Domanda:** *È possibile riprodurre una copia cartacea (analogica) del documento informatico acquisito dal Sistema di Conservazione Documentale?*

Risposta: Sì, la copia cartacea riprodotta può essere sempre confrontata con il documento informatico originale, che senza limiti temporali rimane disponibile per l'acquisizione dal Sistema di Conservazione Documentale delle Certificazioni ed Attestazioni Urbanistiche. La copia generata da una stampa del documento informatico non ha validità giuridica. I Notai ed i Pubblici Ufficiali autorizzati, ove occorra, possono trarre copie su supporto analogico delle Certificazioni ed Attestazioni Urbanistiche, attestandone la conformità ai sensi delle disposizioni dell'art. 23 del D.Lgs. 07 marzo 2005, n. 82 e s.m.i..

I. ARGOMENTO: Tipologie di Certificazioni e Attestazioni Urbanistiche

29. **Domanda:** *Devo vendere un'area di terreno, quale tipo di Certificato devo selezionare tra quelli presenti nell'elenco dei tipi di certificato/attestazione del modulo di prenotazione?*

Risposta: Nel caso indicato occorre selezionare tra quelli in elenco il Certificato di Destinazione Urbanistica. Il comma 2 dell'art. 30 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 "TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA EDILIZIA" stabilisce che: "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. Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano quando i terreni costituiscano pertinenze di edifici censiti nel Nuovo Catasto Edilizio Urbano, purché la superficie complessiva dell'area di pertinenza medesima sia inferiore a 5.000 metri quadrati.”.

In sintesi questo tipo di Certificato occorre:

- ✧ quando si stipula un atto pubblico di compravendita, di divisione o di donazione avente ad oggetto un terreno che non sia pertinenza di un edificio qualsiasi sia la sua superficie ;
- ✧ quando si stipula un atto pubblico di compravendita, di divisione o di donazione avente ad oggetto un terreno che costituisce pertinenza di un edificio censito al Nuovo Catasto Edilizio Urbano se di superficie uguale o superiore a 5.000 mq.

30. **Domanda:** *Il Certificato di Destinazione Urbanistica ha una scadenza?*

Risposta: Il Certificato di Destinazione Urbanistica ha validità per un anno dalla data di emissione se non sono, nel frattempo, intervenute modificazioni degli strumenti urbanistici.

31. **Domanda:** *Chi può richiedere il Certificato di Destinazione Urbanistica?*

Risposta: La richiesta può essere effettuata dal proprietario, dal titolare di altro diritto reale o dal possessore dell'entità immobiliare interessata alla richiesta.

32. **Domanda:** *Quale utilizzo ha il Certificato Urbanistico di cui all'art. 5 della Legge Regionale 8 luglio 1999, n. 19?*

Risposta: Il comma 1 dell'art. 5 della Legge Regionale del Piemonte 8 luglio 1999, n. 19 stabilisce che: “... In tutti i Comuni, l'Autorità comunale, su richiesta del proprietario, o del titolare di altro diritto che conferisca la facoltà di compiere attività edilizie, rilascia il Certificato Urbanistico... ”

Il comma 4 recita ancora: “... La richiesta del Certificato Urbanistico può essere formulata anche indipendentemente dall'esercizio di attività edilizie... ”

In sintesi dal combinato dei due commi si comprende che questo tipo di Certificato ha lo scopo di fornire al proprietario od a chi si trova in condizione di compiere attività edilizie le informazioni necessarie a valutare le condizioni urbanistico edilizie riguardanti l'area di terreno oggetto della richiesta.

33. **Domanda:** *Il Certificato Urbanistico ha una scadenza?*

Risposta: Per il Certificato Urbanistico non è stabilita una scadenza alla validità, ma il comma 3 dell'articolo citato precisa che: “esso descrive la condizione urbanistica ed edilizia dell'immobile al momento dell'emissione, senza pregiudizio delle facoltà di variare tale condizione e senza obblighi di notifica dell'intervenuta variazione a carico del Comune”.

34. **Domanda:** *Chi può richiedere il Certificato Urbanistico?*

Risposta: La richiesta può essere effettuata dal proprietario o dal titolare di altro diritto che conferisca la facoltà di svolgere attività edilizie.

35. **Domanda:** *È possibile richiedere un Certificato Urbanistico ad uso successione?*

Risposta: L'Attestazione Urbanistica ad Uso Successione non può più essere emessa a soggetti privati a partire dal 01-01-2012.

L'attuale dispositivo dell'art. 40 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, come modificato dalla Legge 12 novembre 2011 n. 183, divenuto efficace a partire dal 01 gennaio 2012, stabilisce che i certificati (da intendersi quali Certificati, Attestati, Dichiarazioni) hanno validità solo nei rapporti fra i privati e non possono essere prodotti agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi.

Sulle certificazioni da produrre ai soggetti privati è apposta, a pena di nullità, la dicitura: «Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi.».

Per coerenza alle disposizioni normative menzionate, non è possibile l'applicazione dell'esenzione dall'imposta di bollo ex art. 5 dell'Allegato B D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

36. **Domanda:** *Quale utilizzo ha l'Attestazione Urbanistica delle destinazioni d'uso ammesse?*

Risposta: L'Attestazione Urbanistica delle destinazioni d'uso ammesse non ha uno specifico riferimento normativo. È un tipo di Attestazione che contiene, per l'immobile interessato, le destinazioni d'uso consentite dallo strumento urbanistico vigente.

Questa Attestazione è in genere utilizzata da parte degli esercenti attività commerciali o artigianali per ottenere finanziamenti inerenti l'insediamento nell'immobile interessato di una nuova attività o la ristrutturazione di una esistente.

È richiesta anche da Enti Pubblici per conoscere quali attività possono essere insediate negli immobili che intendono acquistare o locare.

37. **Domanda:** *L'Attestazione Urbanistica delle destinazioni d'uso ammesse ha una scadenza?*

Risposta: Per questo tipo di Attestazione, pur non essendo stabilito da alcuna norma, si desume implicitamente che non vi sia una scadenza alla validità se non sono, dalla data di emissione, intervenute modificazioni degli strumenti urbanistici.

38. **Domanda:** *Chi può richiedere l'Attestazione Urbanistica delle destinazioni d'uso ammesse?*

Risposta: La richiesta può essere effettuata dal proprietario, dal titolare di altro diritto reale o dai locatari attuali o futuri dell'entità immobiliare interessata alla richiesta.