



Home / Servizi / Catasto e urbanistica

/ Certificato di destinazione urbanistica (C.D.U.) ordinario e storico

# Certificato di destinazione urbanistica (C.D.U.) ordinario e storico

Servizio attivo

Documento contenente la destinazione urbanistica dell'area interessata da atto di compravendita, di successione o per l'attestazione di classificazione di zona omogenea.

Richiedi online

Argomenti

Urbanizzazione

---

## A chi è rivolto

Ai proprietari, acquirenti dell'area, notai, tecnici incaricati, eredi.

## Come fare

Il richiedente deve inoltrare la domanda al Comune compilando l'apposito [form online](#), tramite identità digitale.

Terminata la compilazione ed effettuato l'invio, il modulo verrà automaticamente protocollato e perverrà al Servizio Associato Urbanistica per l'istruttoria.

Il sistema invierà una mail con il numero di protocollo.

Il Certificato di Destinazione Urbanistica verrà trasmesso alla PEC indicata nella domanda ed ha valore di originale.

## Cosa serve

Per attivare il servizio occorre:

- Un estratto di mappa catastale in scala 1: 2000 (relativo al Nuovo Catasto Terreni) acquisibile presso l'Agenzia delle Entrate - Direzione Provinciale di Forlì-Cesena - Ufficio Provinciale - Territorio sede di Forlì o presso lo sportello decentrato di Cesena con l'area richiesta perimetrata
- file .pdf dell'attestazione del versamento dei Bolli con MOD F23 o MOD F24 dell'Agenzia dell'Entrate (se non si ha diritto all'esenzione) di euro 32,00.  
L'IDENTIFICATIVO DELLE MARCHE DA BOLLO DOVRA' ESSERE INDICATO NELL'APPOSITO SPAZIO DEL MODELLO DI DOMANDA
- file .pdf dell'attestazione del versamento dei Diritti di segreteria di euro 50,00 per CDU nei termini di legge o di euro 100,00 se viene richiesta l'urgenza

## Cosa si ottiene

Certificato di destinazione urbanistica (C.D.U.) ordinario e storico

## Tempi e scadenze

Tempo di rilascio: entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta (per la procedura nei termini di legge).

Per le richieste urgenti: entro i 5 giorni lavorativi successivi alla data di acquisizione al Protocollo Generale.

# Accedi al servizio

Requisiti: Credenziali SPID, CIE o CNS

[Richiedi online](#)

## Condizioni di servizio

Per conoscere i dettagli di scadenze, requisiti e altre informazioni importanti, leggi i termini e le condizioni di servizio.

 [Termini e condizioni di servizio \(PDF 44.05 kB\)](#)

## Contatti

### Servizio Associato Urbanistica

**Telefono:** 0547 356542

**E-mail:** [sacchetti\\_r@comune.cesena.fc.it](mailto:sacchetti_r@comune.cesena.fc.it)

## Unità organizzativa responsabile

### Servizio Associato Urbanistica

Piazza del Popolo 10, Cesena (FC), 47521

---

### Argomenti:

[Urbanizzazione](#)

# Descrizione

## CDU Ordinario

Se vuoi conoscere la destinazione urbanistica vigente di un'area puoi richiedere il certificato di destinazione urbanistica (CDU); il CDU è richiesto per la maggior parte degli atti notarili.

## CDU Storico

Se devi accertare la destinazione urbanistica di un'area ad una data precedente a quella attuale devi richiedere il Certificato di Destinazione Urbanistica (CDU) storico.

E' possibile richiedere l'urgenza per il rilascio del certificato di destinazione urbanistica (C.D.U.) previo il pagamento di un importo pari al doppio di quello dovuto per i diritti di segreteria (vedi sezione "Quanto Costa"). Selezionare la voce "Urgente" fra quelle disponibili nella domanda.

Per la richiesta del CDU storico selezionare la voce "Storico" fra quelle disponibili, specificando la data di riferimento nella domanda.

# Costi

E' previsto il pagamento dei diritti di segreteria da € 50 a € 100 (URGENZA), da effettuarsi tramite la piattaforma **pagoPA** al seguente link:

<https://portale-cesena.entranext.it/pagamenti/pagamenti-spontanei/4154/nuovo-pagamento-spontaneo>

selezionando il Sottoservizio "diritti di segreteria" e la Voce di costo di riferimento.

Nelle note si dovrà riportare la causale di versamento e il/i nominativo/i del/i richiedente/i.

L'avviso potrà essere pagato **online** oppure, scegliendo l'opzione "paga più tardi", con le seguenti modalità:

- in **banca**: presso le filiali aderenti o gli sportelli ATM abilitati;

- presso gli **esercenti convenzionati**: cerca il logo pagoPA nei bar, edicole, farmacie, ricevitorie, supermercati e tabaccherie convenzionati;
- all'**ufficio postale**

La ricevuta del versamento dei diritti di segreteria dovrà essere allegata alla domanda.

**Non sono più ammessi pagamenti tramite bonifici e versamenti su c/c.**

Il pagamento dei bolli deve avvenire con **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER MARCA DA BOLLO** o con **MODULO F23 o F24** dell'Agenzia dell'Entrate.

Il versamento può essere effettuato presso gli sportelli bancari o di Poste Italiane, o tramite homebanking.

## Procedure collegate all'esito

Validità: il CDU ha validità un anno dalla data del rilascio.

## Ulteriori informazioni

L'esenzione dai bolli, possibile ad esempio in caso di richieste per successioni ai sensi dell'art.5, tab. B , DPR 642/72, o per altri casi previsti per legge (esempio per incarichi del tribunale, per i quali, alla domanda, si deve allegare anche la nomina), va specificata nella domanda.

L'esenzione dai diritti di segreteria, nei casi specifici ai sensi della Legge 08/06/1962 n.604, Tabella D, Norme speciali, punto 7, va riportata nell'autodichiarazione da allegare alla domanda.