

Edilizia – richiesta di autorizzazione paesaggistica

Modello: URB002_01_TOS_R01.doc

Revisione n. 01 del 27/12/2005

Pagina 1 su un totale di 10

(compilazione a cura dell'ufficio)

<i>Spazio per apporre il timbro di protocollo</i>	Data: _____ Prot. _____
	Codifica interna: _____
	<input type="checkbox"/> consegna a mano
	<input type="checkbox"/> fax
	<input type="checkbox"/> email
	<input type="checkbox"/> posta ordinaria/raccomandata

Responsabile del procedimento: Cognome _____ Nome _____

Istruzioni per l'interessato

Cosa?	Modello per la presentazione della richiesta di autorizzazione paesaggistica (c.d. nulla-osta paesaggistico) ai sensi del Codice dei beni culturali e del paesaggio (art. 146 del Codice corrispondente alla disciplina di autorizzazione dell'art. 151 del dal D.Lgs. 490/1999). Attenzione al regime transitorio di cui all'art. 159 del Codice stesso
A chi?	Questo modello deve essere inoltrato all'ufficio competente: Ufficio edilizia (per gli immobili a destinazione non produttiva o qualora non sia istituito il SUAP); SUAP per gli immobili a destinazione produttiva. Verificare su internet o telefonicamente i recapiti dell'ufficio competente.
Da chi?	Il modello viene sottoscritto dall'interessato. Gli allegati sono predisposti e sottoscritti da tecnici abilitati La consegna può essere fatta anche da altri soggetti.
Come?	1) consegna a mano all'ufficio competente (la data di presentazione è quella della consegna) 2) consegna a mano all'ufficio protocollo dell'ente competente (la data di presentazione è quella della consegna) 3) inoltro postale (la data di presentazione è quella di ricezione da parte dell'ente) 4) fax (utilizzare i numeri fax messi a disposizione dall'ufficio competente) 5) posta elettronica certificata (se l'ufficio competente dispone di tale servizio) 6) altro mezzo idoneo di trasmissione (consultare l'ufficio competente)
Quando?	La richiesta va presentata in tempo utile tenuto conto che per il rilascio dell'atto finale il tempo massimo è di 90 giorni (che riprendono a decorrere nel caso di interruzione per integrazioni). Con l'entrata a pieno regime della normativa si applica la procedura prevista dal D.Lgs. 490/1999 con i relativi termini.
Copie	Al SUAP: 1 originale + 2 copie. All'Ufficio Edilizia: 1 originale + 1 copia.
Inoltre	La normativa regionale può prevedere specifici obblighi e prescrizioni.

Privacy: Nel compilare questo modello le chiederemo di fornire dati personali che saranno trattati dall'Amministrazione nel rispetto dei vincoli e delle finalità previste dal Codice in materia di protezione dei dati personali (dlgs 196/2003). Il trattamento avverrà nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Amministrazione e pertanto la vigente normativa non richiede una esplicita manifestazione del suo consenso. In ogni caso lei potrà esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 del decreto e le altre facoltà concesse dalla vigente normativa.

Scheda sintetica

(compilazione a cura dell'interessato)

1 - Esercente: _____
2 - Proprietario: _____
3 - Immobili/terreni: Indirizzo _____ n. _____
4 - Attività svolta: _____
5 - Procedimenti _____
6 - Tecnico Cognome _____ Nome _____

Edilizia – richiesta di autorizzazione paesaggistica

Modello: URB002_01_TOS_R01.doc

Revisione n. 01 del 27/12/2005

Pagina 2 su un totale di 10

in caso di richiesta di autorizzazione. Nel caso di procedimento SUAP non apporre la marca da bollo che è assolta sulla domanda unica

Marca da bollo
DOVUTA

Destinatario:

Ufficio _____

Via/Piazza _____ n. _____

CAP _____ Comune _____

Fax _____

Email _____@_____

In grassetto sono indicati i paragrafi in cui è suddiviso il modello. Ogni paragrafo contiene un gruppo di informazioni specifiche (es. 1. Dati dell'esercente). Sono previsti anche sottoparagrafi (es. 3.1)

In rosso sono fornite delle brevi istruzioni sui contenuti delle informazioni richieste. Per maggiori dettagli consultate il sito internet e l'ufficio competente.

In corsivo sono indicati i campi generalmente non obbligatori. Vi preghiamo, ove possibile di fornire anche le informazioni non obbligatorie che potranno essere utili (es. fax, email) per accelerare l'istruttoria e consentirci di informarvi sullo svolgimento dell'istruttoria. Le informazioni facoltative potranno integrare quelle obbligatorie eventualmente non inserite ed evitare così richieste di integrazioni.

(compilazione a cura dell'interessato)

Avvertenza L'interessato si dichiara a conoscenza che i dati forniti devono essere veritieri ed è consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi è un reato. Ne conseguono sanzioni (revoca, sospensione) e la decadenza dai benefici conseguiti.

Il sottoscritto attiva la procedura per la richiesta di titolo edilizio ed a tal fine fornisce le seguenti informazioni e dichiarazioni.

1. Dati dell'esercente (eventuale)

Dati anagrafici del soggetto che esercita attività negli immobili cui si riferisce la pratica.

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)

Codice Fiscale _____ (16 caratteri)

Cittadinanza italiana ovvero _____

Residenza: Comune di _____ CAP _____ (Prov. ____)

Indirizzo _____ n. _____

Tel. _____ cell. _____ Fax _____

E-mail _____@_____ [] *posta elettronica certificata*

Se il soggetto esercente è una impresa inserire i dati identificativi della stessa (non tutti i campi sono obbligatori, inserire quelli indispensabili per identificare univocamente l'impresa)

Il soggetto sopra indicato è

[] titolare di ditta individuale [] legale rappresentante:

Denominazione _____

Forma societaria (es. SRL, SAS, SPA ecc...): indicare _____

Partita IVA _____ (11 caratteri)

Codice Fiscale _____ (16 caratteri)

Sede: Comune di _____ CAP _____ (Prov. ____)

Indirizzo _____ n. _____

Tel. _____ cell. _____ Fax _____

E-mail _____@_____ [] *posta elettronica certificata*

Iscritta al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di _____ al n. _____

Edilizia – richiesta di autorizzazione paesaggistica

Modello: URB002_01_TOS_R01.doc

Revisione n. 01 del 27/12/2005

Pagina 3 su un totale di 10

2. Dati del proprietario degli immobili/terreni

Dati del soggetto che ha la proprietà degli immobili/terreni.

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)

Codice Fiscale _____ (16 caratteri)

Cittadinanza italiana ovvero _____

Residenza: Comune di _____ CAP _____ (Prov. ____)

Indirizzo _____ n. _____

Tel. _____ cell. _____ Fax _____

E-mail _____ @ _____ [] *posta elettronica certificata*

Se il soggetto esercente è una impresa inserire i dati identificativi della stessa (non tutti i campi sono obbligatori, inserire quelli indispensabili per identificare univocamente l'impresa)

Il soggetto sopra indicato è

[] titolare di ditta individuale [] legale rappresentante:

Denominazione _____

Forma societaria (es. SRL, SAS, SPA ecc....): indicare _____

Partita IVA _____ (11 caratteri)

Codice Fiscale _____ (16 caratteri)

Sede: Comune di _____ CAP _____ (Prov. ____)

Indirizzo _____ n. _____

Tel. _____ cell. _____ Fax _____

E-mail _____ @ _____ [] *posta elettronica certificata*

Iscritta al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di _____ al n. _____

2.1 Dati degli altri aventi titolo sugli immobili/terreni

Si tratta dei dati anagrafici degli eventuali altri soggetti comproprietari o contitolari di diritti sugli immobili/terreni cui si riferisce la pratica

[] *comproprietario* [] *locatario* [] *altro titolo:* _____

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)

[] *comproprietario* [] *locatario* [] *altro titolo:* _____

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)

[] *comproprietario* [] *locatario* [] *altro titolo:* _____

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)

[] *comproprietario* [] *locatario* [] *altro titolo:* _____

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)

[] *comproprietario* [] *locatario* [] *altro titolo:* _____

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)

Edilizia – richiesta di autorizzazione paesaggistica

Modello: URB002_01_TOS_R01.doc

Revisione n. 01 del 27/12/2005

Pagina 4 su un totale di 10

3. Dati degli immobili e dei terreni

Si tratta dei dati identificativi degli immobili ovvero dei terreni cui si riferisce la pratica (occorre inserire i dati necessari ad identificarli univocamente, non tutti i campi sono obbligatori)

3.1 Identificazione stradale:

Sono i dati di identificazione dell'immobile secondo l'indirizzo e la numerazione civica (se conosciuti vi preghiamo di indicare anche gli altri elementi richiesti ed in particolare l'interno, il piano e la scala)

Toponimo (es. via, piazza, corte ecc..) _____
Indirizzo (es. Dante Alighieri) _____
Civico (es. 1, 2, 14-16, ecc...) _____
Esponente civico (es. 1/A, 3/C) _____
Interno (es. 1, 2, 3 ecc...) _____
Piano (es. 1°, 2°, 3° ecc...) _____
Scala (es. 1, 2, A, B ecc...) _____

3.2 Identificazione catastale:

Sono i dati di identificazione per la registrazione catastale (i principali sono il Foglio, la Mappa ed il Subalterno)

catasto terreni catasto fabbricati

Categoria catastale (es. A02) _____
Classe catastale (es. 3) _____
Foglio (es. 1, 2, 3 ecc...) _____
Numero (mappale) (es. 1, 2, 3 ecc...) _____
Subalterno (es. 1, 2, 3 ecc...) _____

3.3 Coordinate:

Coordinate Gauss-Boaga (es. X=11,11, Y=88,32) X=_____ Y=_____
Coordinate geografiche (es. lat=40°, long=35°) lat=_____ long=_____

Note: _____

3.4 Precedenti edilizi

Licenza/Concessione Edilizia/Permesso a costruire n. _____ del _____
Autorizzazione Edilizia n. _____ del _____
Comunicazione ex art. 26 Legge 47/85 n. _____ del _____
Sanatoria ex art. 13 Legge 47/85 n. _____ del _____
Denuncia di Inizio Attività n. _____ del _____
Condono Edilizio Legge _____ n. _____ del _____
Agibilità/abitabilità n. _____ del _____
Altro atto _____ n. _____ del _____
Altro atto _____ n. _____ del _____

4. Attività svolta negli immobili/terreni

Si tratta dei dati relativi all'attività che viene svolta negli immobili ovvero sui terreni cui si riferisce la pratica (occorre inserire i dati necessari ad identificarli univocamente, non tutti i campi sono obbligatori)

Indicare il tipo di attività (barrare una o più caselle) e darne una breve descrizione

agricoltura artigianato industria commercio servizi residenza
Descrizione dell'attività: _____

4.1. Classificazione ATECO

Si tratta della classificazione dell'attività secondo i codici ISTAT (denominati ATECO 2002). Vi preghiamo di indicare i codici che corrispondono all'attività. Per ulteriori informazioni sui codici <http://www.istat.it/>

Codici Ateco: _____

5. Tipo di intervento da realizzare (sotto l'aspetto edilizio)

Descrizione: _____

L'indicazione sopra riportata non costituisce VINCOLO per la classificazione dell'intervento effettuata dal Comune anche ai fini del calcolo degli oneri ovvero della determinazione della realizzabilità dell'intervento

6. Incaricati e delegati

Si tratta dei dati anagrafici dei soggetti che curano la pratica per conto dell'interessato

6.1 Tecnico rilevatore

Qualifica (Arch., Ing., Geom. ecc..) _____ Iscritto all'ordine/collegio in data _____ n. _____

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)

Codice Fiscale _____ (16 caratteri)

Studio: Comune di _____ CAP _____ (Prov. _____)

Indirizzo _____ n. _____

Tel. _____ cell. _____ Fax _____

E-mail _____ @ _____ [] *posta elettronica certificata*

6.2 Altri delegati (autorizzati alla ricezione e ritiro della documentazione)

Altro delegato a svolgere attività istruttorie per conto dell'interessato

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)

Codice Fiscale _____ (16 caratteri)

Sede: Comune di _____ CAP _____ (Prov. _____)

Indirizzo _____ n. _____

Tel. _____ cell. _____ Fax _____

E-mail _____ @ _____ [] *posta elettronica certificata*

6.3 Eventuali ulteriori recapiti per la corrispondenza con l'amministrazione

Cognome _____ Nome _____

Sede: Comune di _____ CAP _____ (Prov. _____)

Indirizzo _____ n. _____

Tel. _____ cell. _____ Fax _____

E-mail _____ @ _____ [] *posta elettronica certificata*

7. Dichiarazioni

In questa sezione vengono richieste alcune dichiarazioni relative a particolari condizioni in cui può trovarsi l'interessato

7.1 Titolarità alla presentazione della domanda

Il sottoscritto dichiara inoltre:

a) di avere titolo, legittimazione e possesso dei requisiti per la presentazione della presente e dei relativi procedimenti

b) di essere a conoscenza che ogni comunicazione relativa ai procedimenti attivati potrà essere inoltrata anche per il tramite dei professionisti indicati nel presente modello sia mediante trasmissione ordinaria (lettera) che mediante fax, email o altro sistema di comunicazione

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole di quanto previsto dalla vigente normativa

.....
2. I proprietari, possessori o detentori a qualsiasi titolo dei beni indicati al comma 1, hanno l'obbligo di sottoporre alla regione o all'ente locale al quale la regione ha affidato la relativa competenza i progetti delle opere che intendano eseguire, corredati della documentazione prevista, al fine di ottenere la preventiva autorizzazione.

.....
4. La domanda di autorizzazione dell'intervento indica lo stato attuale del bene interessato, gli elementi di valore paesaggistico presenti, gli impatti sul paesaggio delle trasformazioni proposte e gli elementi di mitigazione e di

compensazione necessari.

5. L'amministrazione competente, nell'esaminare la domanda di autorizzazione, verifica la conformità dell'intervento alle prescrizioni contenute nei piani paesaggistici e ne accerta:

a) la compatibilità rispetto ai valori paesaggistici riconosciuti dal vincolo; b) la congruità con i criteri di gestione dell'immobile o dell'area; c) la coerenza con gli obiettivi di qualità paesaggistica.

6. L'amministrazione, accertata la compatibilità paesaggistica dell'intervento ed acquisito il parere della commissione per il paesaggio, entro il termine di quaranta giorni dalla ricezione dell'istanza, trasmette la proposta di autorizzazione, corredata dal progetto e dalla relativa documentazione, alla competente soprintendenza, dandone notizia agli interessati. Tale ultima comunicazione costituisce avviso di inizio del relativo procedimento, ai sensi e per gli effetti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Qualora l'amministrazione verifichi che la documentazione allegata non corrisponde a quella prevista al comma 3, chiede le necessarie integrazioni; in tal caso, il predetto termine è sospeso dalla data della richiesta fino a quella di ricezione della documentazione. Qualora l'amministrazione ritenga necessario acquisire documentazione ulteriore rispetto a quella prevista al comma 3, ovvero effettuare accertamenti, il termine è sospeso, per una sola volta, dalla data della richiesta fino a quella di ricezione della documentazione, ovvero dalla data di comunicazione della necessità di accertamenti fino a quella di effettuazione degli stessi, per un periodo comunque non superiore a trenta giorni.

7. La soprintendenza comunica il parere entro il termine perentorio di sessanta giorni dalla ricezione della proposta di cui al comma 6. Decorso inutilmente il termine per l'acquisizione del parere, l'amministrazione assume comunque le determinazioni in merito alla domanda di autorizzazione.

58

8. L'autorizzazione è rilasciata o negata dall'amministrazione competente entro il termine di venti giorni dalla ricezione del parere della soprintendenza e costituisce atto distinto e presupposto della concessione o degli altri titoli legittimanti l'intervento edilizio. I lavori non possono essere iniziati in difetto di essa.

9. Decorso inutilmente il termine indicato al comma 8, è data facoltà agli interessati di richiedere l'autorizzazione alla regione, che provvede anche mediante un commissario ad acta entro il termine di sessanta giorni dalla data di ricevimento della richiesta. Qualora venga ritenuto necessario acquisire documentazione ulteriore o effettuare accertamenti, il termine è sospeso per una sola volta fino alla data di ricezione della documentazione richiesta ovvero fino alla data di effettuazione degli accertamenti. Laddove la regione non abbia affidato agli enti locali la competenza al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica, la richiesta di rilascio in via sostitutiva è presentata alla competente soprintendenza.

10. L'autorizzazione paesaggistica:

a) diventa efficace dopo il decorso di venti giorni dalla sua emanazione;

b) è trasmessa in copia, senza indugio, alla soprintendenza che ha emesso il parere nel corso del procedimento, nonché, unitamente al parere, alla regione ed alla provincia e, ove esistenti, alla comunità montana e all'ente parco nel cui territorio si trova l'immobile o l'area sottoposti al vincolo;

c) non può essere rilasciata in sanatoria successivamente alla realizzazione, anche parziale, degli interventi.

11. L'autorizzazione paesaggistica è impugnabile con ricorso al tribunale amministrativo regionale o con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, dalle associazioni ambientaliste portatrici di interessi diffusi individuate ai sensi dell'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349 e da qualsiasi altro soggetto pubblico o privato che ne abbia interesse. Il ricorso è deciso anche se, dopo la sua proposizione ovvero in grado di appello, il ricorrente dichiara di rinunciare o di non avervi più interesse. Le sentenze e le ordinanze del Tribunale amministrativo regionale possono essere impuginate da chi sia legittimato a ricorrere avverso l'autorizzazione paesaggistica, anche se non abbia proposto il ricorso di primo grado.

.....

Art. 159 (Procedimento di autorizzazione in via transitoria) – Dlgs 490/1999

Fino all'approvazione dei piani paesaggistici, ai sensi dell'articolo 156 ovvero ai sensi dell'articolo 143, ed al conseguente adeguamento degli strumenti urbanistici ai sensi dell'articolo 145, l'amministrazione competente al rilascio dell'autorizzazione prevista dall'articolo 146, comma 2, dà immediata comunicazione alla soprintendenza delle autorizzazioni rilasciate, trasmettendo la documentazione prodotta dall'interessato nonché le risultanze degli accertamenti eventualmente esperiti. La comunicazione è inviata contestualmente agli interessati, per i quali costituisce avviso di inizio di procedimento, ai sensi e per gli effetti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

L'amministrazione competente può produrre una relazione illustrativa degli accertamenti indicati dall'articolo 146, comma 5. L'autorizzazione è rilasciata o negata entro il termine perentorio di sessanta giorni dalla relativa richiesta e costituisce comunque atto distinto e presupposto della concessione edilizia o degli altri titoli legittimanti l'intervento edilizio. I lavori non possono essere iniziati in difetto di essa. In caso di richiesta di integrazione documentale o di accertamenti il termine è sospeso per una sola volta fino alla data di ricezione della documentazione richiesta ovvero fino alla data di effettuazione degli accertamenti. Si applicano le disposizioni di cui all'articolo 6-bis del decreto ministeriale 13 giugno 1994, n. 495.

Il Ministero può in ogni caso annullare, con provvedimento motivato, l'autorizzazione entro i sessanta giorni successivi alla ricezione della relativa, completa documentazione.

Decorso inutilmente il termine indicato al comma 2 è data facoltà agli interessati di richiedere l'autorizzazione alla competente soprintendenza, che si pronuncia entro il termine di sessanta giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

Edilizia – richiesta di autorizzazione paesaggistica

Modello: URB002_01_TOS_R01.doc

Revisione n. 01 del 27/12/2005

Pagina 7 su un totale di 10

L'istanza, corredata dalla documentazione prescritta, è presentata alla competente soprintendenza e ne è data comunicazione alla amministrazione competente. In caso di richiesta di integrazione documentale o di accertamenti il termine è sospeso per una sola volta fino alla data di ricezione della documentazione richiesta ovvero fino alla data di effettuazione degli accertamenti.

Per i beni che alla data di entrata in vigore del presente codice siano oggetto di provvedimenti adottati ai sensi dell'articolo 1-quinquies del decreto legge 27 giugno 1985, n. 312, convertito con modificazioni nella legge 8 agosto 1985, n. 431 e pubblicati nella Gazzetta Ufficiale in data anteriore al 6 settembre 1985, l'autorizzazione prevista dal comma 1 e dagli articoli 146 e 147 può essere concessa solo dopo l'approvazione dei piani paesaggistici.

7.3 Dichiarazioni del professionista incaricato

Attenzione: il professionista incaricato è tenuto a verificare, nei limiti della propria competenza, la veridicità delle informazioni inserite nella. Ai sensi della vigente normativa deve inoltre redigere e sottoscrivere le seguenti dichiarazioni.

Avvertenza L'interessato si dichiara a conoscenza che i dati forniti devono essere veritieri ed è consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi è un reato. Ne conseguono sanzioni (revoca, sospensione) e la decadenza dai benefici conseguiti.

Il sottoscritto

Qualifica (Arch., Ing., Geom. ecc..) _____ Iscritto all'ordine/collegio in data _____ n. _____

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)

Codice Fiscale _____ (16 caratteri)

Studio: Comune di _____ CAP _____ (Prov. _____)

Indirizzo _____ n. _____

Tel. _____ cell. _____ Fax _____

E-mail _____ @ _____ [] *posta elettronica certificata*

in particolare, dichiara:

a. di sottoscrivere tutti punti della presente istanza relativamente alle informazioni a propria conoscenza;

b. che il progetto, le opere e gli interventi risultano conformi agli strumenti urbanistici generali approvati o adottati ed al regolamento edilizio vigente, nonché alle disposizioni legislative nazionali e regionali vigenti in materia di opere edilizie e che gli elaborati rappresentano lo stato reale di consistenza del bene;

c. che la legittimità dello stato attuale dell'immobile, per quanto risulta dalla documentazione in possesso, deriva da:

Licenza/Concessione edilizia n.del...../...../.....

Autorizzazione edilizia n.del...../...../.....

Denuncia di inizio attività n.del...../...../.....

Comunicazione (art.26, L.47/85) n.del...../...../.....

Sanatoria (art.13, L.47/85) n.del...../...../.....

Autoriz. in sanatoria (art.37, L.R.52/99) n.del...../...../.....

Agibilità/Abitabilità n.del...../...../.....

Altro..... n.del...../...../.....

Immobile è stato realizzato nell'anno _____ come risulta da _____

Dati relativi al P.R.G. _____

. Altro: _____

. Altro: _____

Il tecnico incaricato

timbro professionale

Allegare fotocopia non autenticata di un documento di identità (in corso di validità), altrimenti la firma va fatta in presenza del dipendente addetto a ricevere la pratica

7.4 Cittadini stranieri

Se cittadino straniero il sottoscritto dichiara di avere cittadinanza: _____ e

a) di essere in possesso di permesso di soggiorno n° _____ rilasciato da _____ il _____ con validità fino al _____ rilasciato per i seguenti motivi _____

b) di essere in possesso di carta di soggiorno n° _____ rilasciato da _____ il _____ con validità fino al _____ rilasciata per i seguenti motivi _____

8. Allegati

In questa sezione vengono indicati gli allegati da presentare relativamente al presente modello. Se il campo è barrato [X] l'allegato è obbligatorio, altrimenti [] significa che l'allegato potrebbe non essere dovuto (in questo caso consultare l'ente competente per maggiori informazioni)

- 1. [X] fotocopia non autenticata di un documento di identità di chi sottoscrive il modello
- 2. [X] Documentazione tecnica prevista dalla regolamentazione comunale
- 3. [] Allegato A – Dichiarazione degli altri aventi titolo
- 4. [] _____
- 5. [] _____

Note: _____

9. Firme

L'interessato deve firmare il presente modello.

L'interessato

Allegare fotocopia non autenticata di un documento di identità (in corso di validità), altrimenti la firma va fatta in presenza del dipendente addetto a ricevere la pratica

ALLEGATO A**Dichiarazione degli altri aventi titolo**

Il sottoscritto

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)

Codice Fiscale _____ (16 caratteri)

Cittadinanza italiana ovvero _____

Residenza: Comune di _____ CAP _____ (Prov. _____)

Indirizzo _____ n. _____

Tel. _____ cell. _____ Fax _____

E-mail _____ @ _____ [] *posta elettronica certificata*

[] titolare di ditta individuale [] legale rappresentante:

Denominazione _____

Partita IVA _____ (11 caratteri)

consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e la decadenza dai benefici conseguenti si impegna ad aggiornare le informazioni anagrafiche-fiscali nel caso in cui vi siano variazioni nel corso dei lavori ed assume la responsabilità dell'esattezza e veridicità di quanto dichiarato per la parte di sua competenza

dichiara di avere titolo sugli immobili/terreni sotto indicati e di accettare la presentazione della presente istanza

3.1 Identificazione stradale:

Sono i dati di identificazione dell'immobile secondo l'indirizzo e la numerazione civica (se conosciuti vi preghiamo di indicare anche gli altri elementi richiesti ed in particolare l'interno, il piano e la scala)

Toponimo (es. via, piazza, corte ecc..) _____

Indirizzo (es. Dante Alighieri) _____

Civico (es. 1, 2, 14-16, ecc...) _____

Esponente civico (es. 1/A, 3/C) _____

Interno (es. 1, 2, 3 ecc...) _____

Piano (es. 1°, 2°, 3° ecc...) _____

Scala (es. 1, 2, A, B ecc...) _____

3.2 Identificazione catastale:

Sono i dati di identificazione per la registrazione catastale (i principali sono il Foglio, la Mappa ed il Subalterno)

[] catasto terreni [] catasto fabbricati

Categoria catastale (es. A02) _____

Classe catastale (es. 3) _____

Foglio (es. 1, 2, 3 ecc...) _____

Numero (mappale) (es. 1, 2, 3 ecc...) _____

Subalterno (es. 1, 2, 3 ecc...) _____

L'avente titolo

Allegare fotocopia non autenticata di un documento di identità (in corso di validità), altrimenti la firma va fatta in presenza del dipendente addetto a ricevere la pratica

Edilizia – richiesta di autorizzazione paesaggistica

Modello: URB002_01_TOS_R01.doc

Revisione n. 01 del 27/12/2005

Pagina 10 su un totale di 10

Piegare il presente foglio e consegnarlo separatamente dalle restanti pagine

Indagine di soddisfazione del cliente – questionario in forma anonima

In questa sezione vi chiediamo di inserire dei giudizi e dei commenti sul modello appena compilato e sulle funzionalità del sito internet dal quale lo avete scaricato. Le vostre osservazioni potranno essere utili per migliorare la modulistica, le banche dati ed il rapporto con la clientela. E' garantito l'anonimato.

Data di compilazione ___/___/_____ Comune di _____ prov. _____
Indicare il comune cui si riferisce la pratica presentata

Barrare con una X il giudizio espresso

Cod.	Giudizi sulla modulistica	Non concordo			Concordo in parte				Concordo		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	Questo modello è ben organizzato (parti, sezioni ecc...)										
B	Il modello è troppo lungo										
C	Non sono chiare le parti obbligatorie e quelle facoltative										
D	I caratteri sono troppo piccoli ed è difficile la scrittura										
E	E' stato difficile reperire il modello da internet										
F	E' utile la denominazione del modello con una sigla										
G	Giudizio complessivo del modello (6=sufficienza)										

Barrare con una X il giudizio espresso

Cod.	Giudizi sul sito internet del Coordinamento	Non concordo			Concordo in parte				Concordo		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
H	Il sito internet è ben organizzato nelle sue varie parti										
I	Il sito è dispersivo e contiene troppe informazioni										
L	Non è facile trovare la modulistica che si cerca										
M	Non è facile trovare le procedure che interessano										
N	Mancano gli indirizzi e i recapiti degli uffici che interessano										
O	L'aggiornamento non è quotidiano										
P	Giudizio complessivo del sito internet (6=sufficienza)										

Commenti sul modello: _____

Commenti sul sito internet: _____

AVVERTENZE PER L'UFFICIO CHE TRATTIENE I QUESTIONARI

Trattenere la presente pagina ed inserirla in un contenitore che garantisca all'interessato l'**anonimato**. Inviare le schede raccolte periodicamente al Coordinamento secondo le indicazioni fornite nel sito internet.

Nota finale: La modulistica è stata ideata ed elaborata dal dott. Simone Chiarelli. Ne è vietato l'utilizzo in violazione delle norme sul diritto di autore.