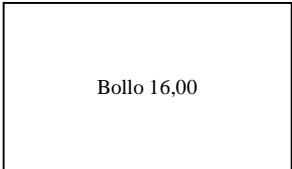




DOMANDA PERMESSO DI COSTRUIRE



Riservato all'Ufficio
Winedil doc.
P.C. n.
Prot. n.
U.T.

**Al Comune di Scandiano
Sportello unico per l'edilizia**

Il sottoscritto _____
nato a _____, il _____
residente in _____, Via _____ n. _____
avente titolo alla richiesta in qualità di ¹ _____

CHIEDE

ai sensi della Legge Regionale 30 luglio 2013, n. 15
e degli strumenti urbanistici ed edilizi comunali

Il rilascio di Permesso di Costruire ² _____
per ³ _____
di ⁴ _____
con funzione ⁵ _____
ad uso ⁶ _____
da realizzare in Via _____ n. _____
Frazione _____

Titolare ⁷ _____ codice fiscale _____

Sede o domicilio: Via _____ n. _____ CAP _____ Città _____ Tel. _____

Titolare ⁷ _____ codice fiscale _____

Sede o domicilio: Via _____ n. _____ CAP _____ Città _____ Tel. _____

Progettista _____ codice fiscale _____

Sede o domicilio: Via _____ n. _____ CAP _____ Città _____ Tel. _____

Direttore dei lavori _____ codice fiscale _____

Sede o domicilio: Via _____ n. _____ CAP _____ Città _____ Tel. _____

Impresa esecutrice _____ codice fiscale _____

Sede o domicilio: Via _____ n. _____ CAP _____ Città _____ Tel. _____

¹ Proprietario, Comproprietario, Legale rappresentante, Procuratore, Usufruttuario, ecc.

² Oneroso, Gratuito, Convenzionato.

³ La costruzione, l'ampliamento, la ristrutturazione, il restauro e risanamento conservativo, la demolizione e ricostruzione, il cambio di destinazione d'uso, ecc.

⁴ Fabbricato/i, porzione di fabbricato, opere di urbanizzazione, ecc.

⁵ Residenziale, produttiva, commerciale, direzionale, di servizio, alberghiera, agricola produttiva, agricola abitativa, di servizio pubblico.

⁶ Indicare l'uso specifico (abitazione, garage, negozio, bar, ristorante, banca, albergo, ufficio, magazzino, stalla, deposito attrezzi, ecc.)

⁷ Se i titolari sono più di due dovrà essere compilato un elenco da allegare completo delle generalità e dei codici fiscali di ognuno.

Per le domande di Permesso di Costruire in variante:

La presente è richiesta come Variante a Permesso di Costruire n. _____ del _____ .

I sottoscritti, ognuno per le proprie competenze, dichiarano che non sussistono diritti di terzi, tali da limitare od impedire la realizzazione delle opere in oggetto. Inoltre, consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, dichiarano che le informazioni contenute nella presente domanda e nella documentazione allegata sono complete e veritiere.

Art. 38 – DPR 445/2000 “Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica ... sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. **La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo.** Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica;...”

IL RICHIEDENTE	IL PROGETTISTA	IL DIRETTORE DEI LAVORI	L'IMPRESA ESECUTRICE
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; text-align: center; vertical-align: bottom;">Timbro *</div> <hr/> <hr/>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; text-align: center; vertical-align: bottom;">Timbro *</div> <hr/> <hr/>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; text-align: center; vertical-align: bottom;">Timbro *</div> <hr/> <hr/>
Posta elettronica PEC	Posta elettronica* PEC*	Posta elettronica* PEC*	Posta elettronica PEC

* Dato obbligatorio

Data _____

Ai sensi degli articoli 7 ed 8 della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, si comunicano le seguenti informazioni:

- a) *L'Amministrazione competente è il Comune di Scandiano;*
- b) *L'oggetto del procedimento è il rilascio di Permesso di Costruire;*
- c) *L'ufficio Edilizia Privata è responsabile del procedimento;*
- d) *Il procedimento è disciplinato dall'articolo 10 della L.R. 25 novembre 2002, n. 31 e deve essere concluso entro 75 giorni, salvo progetti particolarmente complessi per i quali i termini possono essere raddoppiati. . Ove non sia rispettato il termine per concludere il procedimento, può essere proposto ricorso avverso il silenzio del Comune, anche senza necessità di diffida all'amministrazione inadempiente, al Tribunale Amministrativo Regionale competente fintanto che perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla scadenza del termine per provvedere;*
- e) *La data di avvio del procedimento coinciderà con la data di ricevimento dell'istanza;*
- f) *Degli atti del procedimento può essere presa visione presso la Segreteria U.T.*

D.Lgs. 196/2003 “Codice sulla Protezione dei Dati Personali” – Informativa sulla Privacy

Si rende noto che il titolare del trattamento dei dati personali forniti è il Comune di Scandiano, con sede in Scandiano Corso Vallisneri, 6.

Si informa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, che il Comune di Scandiano, titolare dei dati personali forniti, procederà al trattamento degli stessi nel rispetto della normativa in materia.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il 3° Settore - Uso e Assetto del Territorio .

I dati personali forniti sono raccolti e trattati, anche con modalità telematiche, per finalità connesse allo svolgimento del procedimento amministrativo, e ai fini dell'acquisizione di tutti i pareri e consensi necessari alla formulazione del provvedimento.

Il titolare avrà diritto di ottenere in qualsiasi momento tutte le indicazioni di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 (diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti).

In ogni caso i dati non verranno comunicati se non nel rispetto delle disposizioni contenute nella legge 241/90 “Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto accesso ai documenti amministrativi”.

ALLEGATI ALLA DOMANDA:

Documenti base da allegare sempre

- Ricevuta versamento diritti di segreteria - spese istruttorie⁸
- Fotocopia di un documento di identità valido
- Estratto aggiornato della mappa catastale con individuazione degli immobili interessati
- Visura catastale delle particelle interessate
- Estratto planimetrico del P.R.G. o del Piano Urbanistico Attuativo con individuazione degli immobili interessati
- Estratto planimetrico del R.U.E. con individuazione degli immobili interessati
- Relazione tecnica illustrativa in duplice copia
- Calcolo analitico dei parametri edilizio-urbanistici del P.R.G. e del R.U.E.
- Elaborati grafici di progetto in duplice copia
- Asseverazione ai sensi dell'art. 10, comma 3, della L.R. 19/2008. – Modello MUR
- Scheda tecnica in fase di progettazione – Dichiarazione del tecnico progettista

Documenti da allegare nei casi specifici

- Elaborati grafici dello stato di fatto in duplice copia (non servono per le varianti)
- Elaborati grafici di raffronto in duplice copia (rosso/giallo)
- Documentazione fotografica dello stato di fatto
- Determinazione del contributo di costruzione mediante calcolo analitico delle superfici e compilazione dei modelli ai sensi del Regolamento comunale
- Documentazione relativa al progetto strutturale prevista dalla normativa antisismica
- Parere preventivo del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco / Documentazione per la richiesta d'ufficio⁹
- Nulla-osta, autorizzazione, parere favorevole dell'organo competente per gli immobili soggetti a vincoli o tutele/ Documentazione per la richiesta d'ufficio⁹
- Documentazione prevista dalla L. 13/89 e dal DM 236/89 per l'eliminazione della barriere architettoniche
- Documentazione di previsione di impatto acustico
- Progetto degli impianti tecnologici previsto dal D.M. 37/2008
- Domanda di autorizzazione allo scarico (per scarichi nel suolo o in acque superficiali)
- Autorizzazione dei proprietari confinanti o di terzi formalizzata con atto notarile registrato e trascritto (per interventi che non rispettano la distanza dai confini di proprietà o che interessano diritti di terzi)
- Questionario ISTAT
- Attestazione del requisito di imprenditore agricolo professionale/Documentazione per la richiesta d'ufficio⁹
- Piano di Sviluppo Aziendale
- Bozza di convenzione od atto unilaterale d'obbligo (per interventi convenzionati)
- Computo metrico estimativo delle opere di urbanizzazione (per interventi convenzionati)
- Documentazione prevista dalla L. 10/91 sul risparmio energetico (deposito in doppia copia di relazione tecnica prevista dall'articolo 28, comma 1)
- Altro _____
- Altro _____
- Altro _____

Ufficio Edilizia Privata

Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – e-mail ✉ l.bedeschi@comune.scandiano.re.it ✉ s.immovilli@comune.scandiano.re.it
Telefono 0522 764242 – 0522 764249 - fax 0522/764317

orario di apertura per il pubblico:

lunedì, giovedì e venerdì 11.00-13.00, giovedì 15.00-17.00 (esclusi luglio e agosto) altri giorni solo su appuntamento.

Sede Municipale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) - <http://www.comune.scandiano.re.it>

e-mail certificata: scandiano@cert.provincia.re.it - Tel 039.0522.764211 - Fax 039.0522.857592 - C.F./P.I. 00441150356

⁸ I diritti di segreteria potranno essere versati direttamente allo sportello presso la Tesoreria Comunale UniCredit Banca S.p.A. Filiale di Scandiano – Corso Vallisneri, 2/A oppure mediante bonifico bancario sul conto Tesoreria - UniCredit Banca S.p.A IBAN IT 91 B 02008 66512 000100314498, indicando “Diritti di segreteria PC”..

⁹ Cancellare la voce che non interessa

PARERE DELL'UFFICIO COMUNALE

Scandiano, li _____

Il Tecnico _____

PARERE ISTRUTTORIO:

- Vedi relazione allegata.
- Parere:

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Scandiano, li _____

COMMISSIONE PER LA QUALITA' ARCHITETTONICA E IL PAESAGGIO - SEDUTA DEL

PARERE:

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

COMMISSIONE PER LA QUALITA' ARCHITETTONICA E IL PAESAGGIO - SEDUTA DEL

PARERE:

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

Il sottoscritto responsabile del procedimento propone:

- di rilasciare il Permesso di Costruire
- di non rilasciare il Permesso di Costruire per i seguenti motivi :

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Scandiano, li _____
