



**COMUNICAZIONE DI FINE LAVORI E
DOMANDA DI CERTIFICATO
DI CONFORMITA' EDILIZIA E AGIBILITA'**

Bollo 16,00

Riservato all'Ufficio Winedil doc.
N.
Prot. n.
U.T.

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

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

comunica

ai sensi dell'articolo 23 della L.R. 30 luglio 2013, n. 15,
che i lavori di cui alla documentazione allegata **sono stati ultimati** in data
_____, quindi in tempo utile rispetto ai termini previsti,
e chiede il rilascio di

Certificato di conformità edilizia e agibilità

Titolare:

codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

Titolare:²

codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

Direttore dei Lavori / altro professionista abilitato:³

codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

Impresa esecutrice:

codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

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

² Se i richiedenti sono più di due dovrà essere compilato un elenco da allegare completo delle generalità e dei codici fiscali di ognuno.

³ Cancellare la voce che non interessa.

I sottoscritti, ognuno per le proprie competenze, dichiarano:

- che i lavori sono stati eseguiti ed ultimati in conformità ai progetti e titoli abilitativi ottenuti.
- che si provvederà ad acquisire, prima dell'insediamento di eventuali attività, in conformità alle destinazioni d'uso autorizzate, tutte le autorizzazioni, licenze, nulla-osta e simili, richiesti dalle normative in vigore.

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

L'IMPRESA ESECUTRICE

IL DIRETTORE DEI LAVORI
ALTRO PROFESSIONISTA ABILITATO

Posta elettronica
PEC

Firma e timbro

*

*

Posta elettronica*
PEC*

Firma e timbro

*

*

Posta elettronica*
PEC*

*Dato obbligatorio

Data _____

ALLEGATI:

- Ricevuta versamento diritti segreteria. ⁴
- Fotocopia di un documento di identità valido.
- Dichiarazione asseverata e relativi allegati.
- Documentazione fotografica illustrativa delle opere eseguite.
- Altro _____
- Altro _____

⁴ I diritti di segreteria potranno essere versati direttamente allo sportello presso Tesoreria Comunale Unicredit S.p.A. - Filiale di Scandiano - Corso Vallisneri, 2/A oppure mediante bonifico bancario sul conto Tesoreria - Unicredit S.p.A. IBAN IT91B0200866512000100314498, indicando “Diritti di segreteria Agibilità”.

PARERE DELL'UFFICIO COMUNALE

Scandiano, li _____

Il responsabile del procedimento _____

Decorso il termine di novanta giorni dalla presentazione della domanda per il rilascio del certificato di conformità edilizia e di agibilità, e della eventuale documentazione integrativa richiesta, sulla domanda si intende formato il silenzio-assenso, secondo la documentazione presentata, ai sensi del comma 12, dell'art. 23 della L.R. 15/2013.

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 da intendersi il medesimo dell'istanza presentata;*
- c) *L'ufficio Edilizia Privata è responsabile del procedimento;*
- d) *Il procedimento deve essere concluso entro 30 giorni così come previsto dall'art. 9 comma 2 del D.Lgs. 285/1992. 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 dall'interessato è il Comune di Scandiano, con sede in Scandiano C.so Vallisneri, 6.

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

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

*I dati personali da Lei forniti sono raccolti e trattati anche con modalità telematiche, per le seguenti finalità:
- finalità connesse alla fase del procedimento di istruttoria interna all'ente ai fini dell'acquisizione di tutti i pareri e referti necessari alla formulazione del provvedimento finale;*

Lei 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 suoi 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".

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 e venerdì 11.00-13.00, giovedì 11.00-13.00 e 15.00-17.00, sabato 9.00-12.30 (solo su appuntamento)

Sede Municipale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) - <http://www.comune.scandiano.re.it>-mail certificata:
scandiano@cert.provincia.re.it - Tel 039.0522.764211 - Fax 039.0522.857592 - C.F./P.I. 00441150356