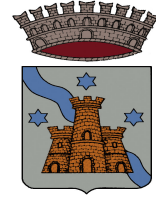


Comune di Borgo a Mozzano
Via Umberto I - Borgo a Mozzano
Tel.0583/820452 – Fax 0583/820459



Comune di Fabbriche di Vallico
Loc. Campaccio – Fabbriche di Vallico
Tel .0583/761944 – Fax 0583/761762

Gestione Associata S.U.A.P Sportello Unico Attività Produttive RICHIESTA DI PARERE PREVENTIVO

- URBANISTICO-EDILIZIO
 IGIENICO-SANITARIO*
 AMBIENTALE

n. 3 copie di tutta la documentazione (compresi gli allegati)

MARCA DA BOLLO
NON DOVUTA

Si ricorda che di regola i pareri sono soggetti a pagamento di diritti ed oneri in base al tariffario dell'ufficio/ente di riferimento

**IMPIANTO PRODUTTIVO SITO
COMUNE DI _____**

(compilazione a cura dell'ufficio)

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

Avvertenza: L'interessato/ Gli interessati si dichiara/si dichiarano 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 quale:

- proprietario/avente titolo
 esercente attività nell'immobile

Vi chiediamo di compilare accuratamente la presente domanda unica che deve essere sottoscritta dal richiedente. In taluni casi può essere il proprietario stesso, in altri casi l'istanza può essere presentata dall'esercente l'attività produttiva nell'immobile (con contratto di locazione o altro titolo).

SOGGETTO CHE ESERCITA ATTIVITA' NEGLI IMMOBILI:

Cognome _____ Nome _____

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

Cittadinanza italiana ovvero _____

Codice Fiscale

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

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

Impianto sito in _____ Via/P.za _____ n. _____ Descrizione per identificazione: _____ _____ <input type="checkbox"/> catasto terreni <input type="checkbox"/> catasto fabbricati - Foglio di mappa _____ particella/e _____ sub. _____

RICHIEDE PARERE PREVENTIVO

Urbanistico-edilizio Igienico-sanitario Ambientale Commerciale
 _____ _____ _____

Uffici/Enti coinvolti

Ufficio tecnico (edilizia/ urbanistica) Ufficio Lavori pubblici Ufficio Ambiente

Ufficio commercio ASL ARPA

Provincia _____ _____

Attenzione: indicare gli uffici/enti interessati dal parere. Si ricorda che le prestazioni di parere preventivo sono soggette al pagamento di diritti sulla base dei tariffari stabiliti dai vari enti.

Note: _____

TIPO DI OPERAZIONE (sotto il profilo produttivo)

<input type="checkbox"/> AVVIO ATTIVITÀ <input type="checkbox"/> TRASFERIMENTO <input type="checkbox"/> MODIFICA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE <input type="checkbox"/> RIATTIVAZIONE	<input type="checkbox"/> SUBINGRESSO <input type="checkbox"/> MODIFICA ATTIVITA' <input type="checkbox"/> LOCALIZZAZIONE <input type="checkbox"/> RICONVERSIONE <input type="checkbox"/> _____
--	--

TIPO DI OPERAZIONE (sotto il profilo edilizio)

<input type="checkbox"/> Nuova edificazione <input type="checkbox"/> Ristrutturazione edilizia <input type="checkbox"/> Opere pertinenziali <input type="checkbox"/> Mutamenti di destinazione <input type="checkbox"/> Manutenzione ordinaria <input type="checkbox"/> Restauro o risanamento cons. <input type="checkbox"/> ALTRO: _____	<input type="checkbox"/> Opere di urbanizzazione <input type="checkbox"/> Ampliamento <input type="checkbox"/> Recinzioni e muri <input type="checkbox"/> Demolizioni <input type="checkbox"/> Manutenzione straordinaria
--	---

Breve descrizione dell'operazione: _____

Breve descrizione dell'attività: _____

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 DPR 445/2000 e la decadenza dai benefici conseguenti

Il sottoscritto/I **DICHIARA / DICHIARANO:**

- di avere titolo, legittimazione e possesso dei requisiti per la presentazione della presente istanza e dei relativi endoprocedimenti;
- 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.

(IN CASO DI CITTADINO STRANIERO)

- di essere in possesso di **permesso di soggiorno** per _____
 _____ (specificare il motivo del rilascio) n° _____
 rilasciato da _____ il _____ con validità fino al _____
- di essere in possesso di **carta di soggiorno** n° _____ per _____
 _____ (specificare il motivo del rilascio) n° _____
 rilasciato da _____ il _____ con validità fino al _____

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] Planimetria contenente lo stato attuale e di progetto
3. [X] Breve descrizione dell'operazione
4. [] _____
5. [] _____

Note: _____

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.

L'interessato

Il Tecnico

Firma da apporre davanti all'impiegato oppure allegare fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità'

Firma da apporre davanti all'impiegato oppure allegare fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità'

ISTRUZIONI - Approfondimenti

In questa sezione abbiamo inserito un DECALOGO di domande più frequenti e relative risposte. Vi sono alcuni approfondimenti (riferimenti normativi, precisazioni sulla documentazione da presentare ecc...) utili sia per gli utenti che per gli operatori dell'Ente che riceverà la documentazione. Il decalogo ha una finalità orientativa. Consultare sempre l'ufficio competente per maggiori dettagli.

1 Il parere preventivo va presentato sempre?

ASSOLUTAMENTE NO.. Il parere preliminare di conformità (detto parere preventivo) è facoltativo, è una sorta di consulenza che il cittadino o il professionista possono chiedere al SUAP e come tutte le consulenze è soggetta al pagamento di diritti di istruttoria.

2 Quando va messa la marca da bollo?

MAI. Il parere preventivo non è un procedimento e pertanto la richiesta e l'atto finale sono esenti dall'imposta di bollo.

3 Occorre avere la proprietà dell'immobile per richiederlo?

Non è necessario. Il parere preventivo può essere richiesto anche da chi non ha la disponibilità dell'immobile ed anzi nasce proprio per l'esigenza di dare certezza a chi ha visto un immobile o un terreno nel quale vuole avviare una attività e, prima di comprarlo o affittarlo, vuole assicurarsi che "tutto sia in regola"..

4 Quali sono i tempi per il rilascio?

Per i procedimenti semplici 20 giorni e comunque il termine massimo stabilito dal regolamento com.le e di 90 giorni.

5 Che responsabilità ha chi firma la richiesta di parere preventivo e poi emerge che non ha i requisiti?

Nessuna. Il parere preventivo è una richiesta di consulenza e si basa sui documenti e i fatti così come rappresentati. Se emergono delle difformità l'attività potrà poi essere sanzionata ma non si incorre in false dichiarazioni. In ogni caso si invita a porre la massima attenzione alle informazioni fornite.

6 I dati richiesti sono tutti obbligatori

NO, la richiesta di parere preventivo contiene anche richieste di informazioni non obbligatorie. Tuttavia si ricorda che quante più informazioni vengono fornite (anche sotto forma di allegati) tanto più attendibile è il parere preventivo.

7 Il parere preventivo ha una scadenza?

Il parere preventivo non è una autorizzazione né un atto amministrativo tradizionale pertanto non ha scadenze. Nello stesso tempo il suo rilascio non "blocca" l'entrata in vigore di successive disposizioni. Esempio: se ottengo un parere favorevole e cambia una norma questa si applica anche all'attività oggetto di parere preventivo e se l'interessato non ha anche i nuovi requisiti non potrà esercitare l'attività. Per questo si consiglia di avviare i procedimenti a breve distanza dal rilascio del parere preventivo.

8 Si può fare ricorso contro il parere preventivo negativo?

NO, non trattandosi di un provvedimento amministrativo non è impugnabile.

9 Quando posso presentare le pratiche?

Se voglio consegnare a mano i documenti potrò andare in orario di apertura del protocollo generale o in quello di apertura dell'ufficio competente, altrimenti a mezzo fax 24 ore su 24.

10 Quali sono i riferimenti normativi per questo modello?

Il principale riferimento è il dpr 447/1998 ed il regolamento comunale di attuazione di questo decreto.