



Comune di Sorso
Provincia di Sassari

2° Settore – Gestione Del Territorio
2.3 Servizio Manutenzioni ed Impianti Tecnologici
Via Siglienti snc – **SORSO**
Tel. 079 – 3392340 – Fax – 079 - 350667

MARCA
DA BOLLO
€ 14,62

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER EDIFICAZIONE EDICOLA FUNERARIA TIPOLOGIA A - B

PROTOCOLLO GENERALE

PROTOCOLLO U.T.M.

AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
2.3 MANUTENZIONI ED IMPIANTI TECNOLOGICI
COMUNE DI SORSO

PERSONA FISICA

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e
residente in _____ Via/P.zza/Loc. _____ n° _____,
C.A.P. _____ Codice Fiscale n° _____, Tel. _____
e-mail _____

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e
residente in _____ Via/P.zza/Loc. _____ n° _____,
C.A.P. _____ Codice Fiscale n° _____, Tel. _____
e-mail _____

CHIEDE

che gli venga rilasciata l'autorizzazione edilizia per (la descrizione dell'intervento deve riportare esattamente la descrizione indicata sugli elaborati progettuali):

COMUNICA CHE

Il progettista incaricato è: _____ nato a _____ il _____
_____ residente a _____ in via _____ Tel. N° _____
Email _____

E' stato effettuato il versamento dei diritti istruttori (allega ricevuta) per € _____

CHIEDE

Che tutte le comunicazioni inerenti la presente domanda vengano inviate al seguente soggetto/indirizzo (se diversi dal richiedente e dall'indirizzo di residenza sopra indicati) _____

1

I SOTTOSCRITTI RICHIEDENTE E PROGETTISTA DICHIARANO QUANTO SEGUE AI FINI DEL PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO RICHIESTO:

TITOLO DI DISPONIBILITA' DELL'IMMOBILE/AREA:

☐ diritto di godimento

(specificare) _____

Allega ai fini degli accertamenti:

☐ copia del titolo/copia dell'assegnazione provvisoria

☐ dichiarazione sostitutiva riportante il tipo dell'atto, il n° di repertorio e/o il n° di registrazione, la data e il luogo della stipula e l'Ufficiale rogante

UBICAZIONE DELL'IMMOBILE/AREA: COMPARTO _____

PRECEDENTI PROVVEDIMENTI

☐ Aut. N° ____ del ____ a nome di _____

I SOTTOSCRITTI DICHIARANO INOLTRE DI ESSERE A CONOSCENZA CHE:

L'assenza di sottoscrizione autografa del richiedente e del progettista determina l'irricevibilità della domanda .

Dichiarano di aver ricevuto l'informativa di cui al D.Lvo 196/2003 (LEGGE SULLA TUTELA DELLA PRIVACY E RISERVATEZZA DEI DATI SENSIBILI)

FIRMA DEL RICHIEDENTE

FIRMA E TIMBRO DEL PROGETTISTA

NOMINA E ACCETTAZIONE DIREZIONE LAVORI :

IL SOTTOSCRITTO RICHIEDENTE, NOMINA :

COGNOME E NOME _____

NATO A: _____

IL _____ RESIDENTE A: _____ C.A.P. _____ PROV. _____

(sigla) _____ IN VIA _____ N. _____ TEL. N° _____

Email _____ CHE SOTTOSCRIVE PER ACCETTAZIONE, A DIRIGERE I LAVORI DI CUI ALLA PRESENTE RICHIESTA

FIRMA DEL RICHIEDENTE

FIRMA E TIMBRO DEL DIRETTORE LAVORI

Documentazione da presentare per gli interventi richiesti:

- ☐ a) ricevuta di versamento di € 53,00, per diritti di istruttoria, su c.c.p. n° 12527073 intestato a: Comune di Sorso – Diritti d'Istruttoria Servizio Manutenzioni;
- ☐ b) titolo di disponibilità dell'area o dichiarazione personale;
- ☐ c) progetto architettonico in triplice copia costituito da: piante, prospetti e sezioni, con stralcio della planimetria generale del cimitero con indicata l'esatta ubicazione dell'intervento;
- ☐ d) relazione tecnica illustrativa in triplice copia, corredata dalla dichiarazione del progettista, attestante che la struttura della fondazione in progetto è dimensionata in base alla tenuta dei carichi per la quale sarà sottoposta ed in base alla portanza del terreno;
- ☐ e) nulla osta ufficiale sanitario;
- ☐ f) eventuale documentazione fotografica
- ☐ g) particolari costruttivi (*eventuali sezioni longitudinali e trasversali*)

2

AVVISO

Della documentazione sopra elencata, **è obbligatorio allegare all'atto della presentazione** della domanda la fotocopia del documento di identità in corso di validità del richiedente, del progettista e del direttore dei lavori, e inoltre la documentazione contrassegnata con le lettere: a), b), c), d), e). La mancata presentazione della documentazione suddetta comporta l'interruzione del procedimento ai sensi dell'art. 3 DPR 300/92. Ulteriore documentazione integrativa, oltre a quella sopra indicata, potrà essere richiesta dal responsabile del procedimento qualora necessaria ai fini istruttori.

Si rammenta che, in entrambi i casi, ove si dia corso all'interruzione dei termini del procedimento per l'integrazione della documentazione e questa non sia depositata integralmente entro 60 giorni dalla richiesta, il procedimento viene concluso negativamente con l'archiviazione dell'istanza.

CON LA SEGUENTE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA IL RICHIEDENTE DICHIARA DI AVERE LA DISPONIBILITA' DELL'IMMOBILE I CUI IDENTIFICATIVI SONO RIPORTATI ALLA PAGINA 2 DEL PRESENTE MODULO E PERTANTO DI ESSERE LEGITTIMATO A RICHIEDERE L'INTERVENTO OGGETTO DELLA PRESENTE DOMANDA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____
CF _____, nato/a a _____ (____)
il _____ e residente a _____ (____),
in Via _____ n° _____
in qualità di richiedente l'autorizzazione

consapevole delle conseguenze penali che derivano, ai sensi dell'art. 76 del Testo Unico sull'autocertificazione (D.P.R. n. 445/2000), qualora la presente dichiarazione risulterà mendace, dopo i controlli che il competente ufficio si riserva di attivare, in forza dell'art. 43 del Testo Unico sull'autocertificazione,

DICHIARA

di avere titolo in qualità di (¹) _____ per la realizzazione
dell'intervento richiesto e indica a tale riguardo i seguenti estremi dell'atto attestante la titolarità:

Rep. N. _____ data e luogo della stipula _____

Ufficiale rogante _____

estremi della registrazione _____.

DICHIARA INOLTRE

di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 della L. 675/96 che i dati personali raccolti
saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la
presente dichiarazione viene resa.

IL/LA DICHIARANTE

Data _____

firma per esteso

¹ Qualora non sia possibile indicare gli estremi dell'atto attestante la titolarità, in quanto non ancora stipulato o registrato o trascritto, è necessario allegare la copia dell'assegnazione provvisoria a firma del Responsabile del Servizio Manutenzioni.