



COMUNE DI ROCCASCALEGNA(CH)



www.comune.roccascalegna.ch.it

Via Roma, 12 C.A.P. 66040 tel. 0872987111/Fax 0872987547 C.F. 81001800697 P.I. 00283210698



COMUNE DI ROCCASCALEGNA(CH)



www.comune.roccascalegna.ch.it

Via Roma, 12 C.A.P. 66040 tel. 0872987111/Fax 0872987547 C.F. 81001800697 P.I. 00283210698 e-mail
protocollo@comunedioccascalegna.it PEC info@comuneroccascalegna.it

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

Publicazione elenco degli atti e documenti che il richiedente ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza (attuazione disposto di cui all'art. 6, comma 2, lettera b, del D.L. 13.05.2011 n. 70 convertito in L. 12.07.2011 n. 106).

AREA AFFARI GENERALI

1) Notifica di atti

- Istanza di notifica contenente anche l'impegno a rimborsare le relative spese, ove dovute;
- Originale e copia dell'atto da notificare.

2) Richiesta di accesso informale ai documenti amministrativi

- Vedasi art. 10 dell'apposito regolamento pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

3) Richiesta di accesso formale ai documenti amministrativi

- Vedasi art. 4 dell'apposito regolamento pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Modulo

4) Richiesta di iscrizione A.I.R.E.

- Comunicazione all'ufficio anagrafe con indicazione dello Stato di destinazione.
- Entro 3 mesi dall'arrivo nel territorio estero presentarsi al Consolato Italiano di appartenenza per la dichiarazione di immigrazione.

5) Richiesta di iscrizione Albo Giudici Popolari



www.comune.roccascalegna.ch.it



protocollo@comunedioccascalegna.ch.it

info@comuneroccascalegna.it

- Istanza da presentare presso l'ufficio protocollo dalla pubblicazione del manifesto avviso fino al 31 Luglio di ogni anno.

Modulo

6) Richiesta di iscrizione Albo Presidenti di Seggio

- Istanza da presentare presso l'ufficio protocollo dal 1° al 31 ottobre di ogni anno.

Modulo

7) Richiesta di iscrizione Albo Scrutatori

- Istanza da presentare presso l'ufficio protocollo dal 1° al 30 novembre di ogni anno.

Modulo

8) Richiesta di autenticazione della firma

- documento su cui è richiesta l'autentica.
- marca da bollo di Euro 14,62. (i casi di esenzione sono previsti dal DPR 642/72 Tabella B)
- Documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente.

9) Richiesta di autenticazione della copia

- Originale del documento da autenticare e sua fotocopia.
- Documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente.

10) Autenticazione della firma per vendita di veicolo

- certificato di proprietà del veicolo, già compilato con i dati anagrafici, codice fiscale dell'acquirente e l'importo di vendita.
- codice fiscale dell'acquirente.
- documento di identità valido del richiedente.
- se l'intestatario del veicolo è una società occorre produrre fotocopia della visura camerale da cui si evinca il potere di firma del legale rappresentante.
- marca da bollo di Euro 14,62.

11) Autocertificazione

- Tutti i certificati (anagrafici, di stato civile o relativi ad attestazioni rilasciabili da pubbliche amministrazioni), nel caso in cui debbano essere presentati ad una Pubblica Amministrazione, devono essere sostituiti da un'autocertificazione che l'interessato potrà rendere direttamente al funzionario dell'Amministrazione richiedente, senza altro adempimento.
- Il modello di autocertificazione regolarmente compilato deve sempre essere firmato dal richiedente e accompagnato dalla fotocopia della carta di identità valida;

Modulo

12) Rilascio carta d'identità

- N. 3 fototessere
- Per i minori di 18 anni presenza dei genitori per la dichiarazione di assenso muniti di idoneo documento di riconoscimento.

13) Cambio di indirizzo nel Comune

- istanza da redigere presso l'anagrafe dal cittadino interessato o, qualora il cambiamento di abitazione riguardi un intero nucleo familiare, da un componente maggiorenne della famiglia anagrafica.
- documento di identità personale in corso di validità.

14) Iscrizione anagrafica

- documento di identità valido (carta d'identità, patente, passaporto oppure libretto di pensione).
- codice fiscale di ogni componente della famiglia.
- dati personali di tutti i componenti della famiglia (nome, cognome, stato civile, luogo e data di nascita, professione, titolo di studio).
- titolo di soggiorno in corso di validità per i cittadini extracomunitari.
- attestato di soggiorno/contratto di lavoro/polizza di assicurazione sanitaria per i cittadini comunitari.
- contratto di affitto o titolo di possesso dell'immobile.
- patente e libretto di circolazione di ogni componente della famiglia (per l'aggiornamento d'ufficio dell'indirizzo).

15) Richiesta di certificazioni anagrafiche e di stato civile per posta

- richiesta, a mezzo posta, debitamente firmata e con allegata copia di un documento di identità del richiedente.
- elenco dei certificati richiesti specificando l'uso per il quale si richiede (si precisa che i certificati anagrafici verranno rilasciati in carta libera solo per gli usi per i quali la legge prescrive, in via eccezionale, l'esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo).
- eventuale marca da bollo di Euro 14,62.
- busta già affrancata con l'indirizzo del richiedente da utilizzare per la risposta.
- numero di telefono per eventuali comunicazioni.

16) Dichiarazione di nascita

- attestazione di nascita rilasciata dalla Direzione Sanitaria dell'ospedale ove è nato il bambino/a.
- documento di identità valido dei dichiaranti.

17) Dichiarazione di morte

- Certificato di decesso compilato su apposito modulo dal medico curante che attesti l'avvenuto decesso e la causa di morte.
- Certificato di accertamento di morte compilato dal medico necroscopo.
- Scheda ISTAT.

I certificati vanno presentati all'Ufficio di Stato Civile, per il rilascio del permesso di seppellimento e per la redazione dell'atto di morte.

18) Cremazione

- dichiarazione di volontà della persona deceduta.
- per coloro che erano iscritti ad associazioni riconosciute che abbiano tra i propri fini anche la cremazione è necessario che la dichiarazione di volontà sia convalidata dal Presidente dell'associazione.
- in mancanza di volontà espressa tramite testamento, il coniuge o, in difetto, i parenti più prossimi possono dichiarare con uno scritto la volontà espressa dal defunto in vita, di essere cremato.
- In tutti i casi occorre presentare anche il certificato in carta libera del medico di famiglia o necroscopo dal quale risulti escluso il sospetto di morte dovuta a reato.

- In caso di morte improvvisa o sospetta occorre il nulla osta dell'Autorità Giudiziaria.

19) Pubblicazione di matrimonio

- gli sposi al momento della richiesta di pubblicazione si devono presentare muniti di documento di identità.
- la richiesta del parroco o del ministro di culto competente per territorio, nel caso di matrimonio concordatario o altro culto.
- il nulla-osta al matrimonio, rilasciato dall'ambasciata/consolato straniero, tradotta in lingua italiana, legalizzata nella firma in caso di mancanza di convenzione con lo Stato, se uno degli sposi sia cittadino straniero. Il nulla-osta deve contenere le complete generalità del futuro sposo/a.
- tutti gli altri documenti necessari verranno richiesti d'ufficio.

20) Domanda di erogazione di contributi economici ad enti ed associazioni culturali, sociali e sportive

- Istanza del legale rappresentante dell'ente o dell'associazione.
- relazione dettagliata sull'attività e/o iniziativa nella quale si precisano: le finalità perseguite, il preventivo di spesa, le eventuali entrate previste.
- dichiarazione di esenzione della ritenuta ex art. 28 del D.P.R. n. 600/1973 ove ricorra;
- documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante.

21) Domanda di concessione del patrocinio comunale per la realizzazione di iniziative culturali, sociali e sportive

- Istanza del richiedente con la descrizione del programma/iniziativa, del periodo e della finalità.

22) Domanda di concessione dell'uso dello stemma comunale per la realizzazione di iniziative culturali, sociali e sportive

- Istanza del richiedente con l'indicazione del programma/iniziativa, del periodo e della finalità.

23) Domanda di iscrizione all'albo delle associazioni

- Istanza di iscrizione, da presentare in qualsiasi periodo dell'anno, su apposito modulo predisposto dall'ufficio, da parte del Legale rappresentante dell'Associazione o del referente dallo stesso delegato per i rapporti con il comune di Casoli;
- Elenco delle cariche sociali;
- Copia documento d'identità del Presidente;
- Copia dell'atto costitutivo o dello statuto o accordo fra aderenti formalizzato con scrittura privata;
- Sezione in cui si chiede l'inserimento in relazione agli scopi statutari;
- Relazione sull'attività svolta, evidenziando quella a livello comunale, e sui programmi che l'Associazione intende realizzare;
- Copia codice fiscale attribuito all'associazione.

Modulo

AREA RAGIONERIA

1) Denuncia originaria o di variazione UTENZA DOMESTICA Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani

- Istanza dell'interessato da redigere su apposito modello predisposto dall'Ente

Formattato: Rientro: Sinistro: 0,63 cm

2) Denuncia originaria o di variazione utenza ATTIVITA' Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani

- Istanza della ditta da redigere su apposito modello predisposto dall'Ente
- Formulari di identificazione dei rifiuti controfirmati da soggetto autorizzato e/o modello unico di dichiarazione; fatture che compravano lo smaltimento; eventuale copia del contratto di smaltimento, con ditta specializzata, di rifiuti speciali prodotti (In caso di produzione di rifiuti speciali non assimilabili agli urbani).

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Times New Roman, 12 pt, Grassetto

Formattato: Rientro: Sinistro: 0,63 cm

3) Denuncia di cessazione Tassa Smaltimento Rifiuti solidi urbani

- Istanza dell'interessato da redigere su apposito modello predisposto dall'Ente
- Ricevute di pagamento

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Times New Roman, 12 pt, Italiano (Italia)

4) Richiesta riduzioni Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani (unico occupante, abitazione tenuta a disposizione per uso stagionale o altro uso limitato o discontinuo, residenza o dimora per più di sei mesi all'anno fuori dal territorio nazionale)

- Istanza dell'interessato da redigere su apposito modello predisposto dall'Ente

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Times New Roman, 12 pt, Grassetto

5) Comunicazione perdita requisiti per riduzioni Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani

- Istanza dell'interessato da redigere su apposito modello predisposto dall'Ente

Formattati: Elenchi puntati e

Formattato: Rientro: Sinistro: 0,63 cm

6) Richiesta di sgravio o rimborso Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani

- Istanza dell'interessato da redigere su apposito modello predisposto dall'Ente

Formattato: Giustificato, Puntato + Livello:1 + Allinea a: 0,63 cm + Tabulazione dopo: 1,27 cm + Rientra di: 1,27 cm

Formattati: Elenchi puntati e

7) Comunicazione di definizione agevolata di sanzioni irrogate ai fini Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani (art.16, comma 3°, D.Lgs. 472/97)

- Istanza dell'interessato da redigere su apposito modello predisposto dall'Ente

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Times New Roman, 12 pt, Sottolineato

Formattato: Rientro: Sinistro: 0,63 cm

8) Dichiarazione ICI

- Istanza da redigere su apposito modello ministeriale, disponibile presso l'Ente o scaricabile dal sito dell'Agenzia delle Entrate

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Times New Roman, 12 pt, Grassetto

Formattato: Rientro: Sinistro: 0,63 cm

9) Richiesta di rimborso I.C.I.

- Istanza dell'interessato da redigere su apposito modello predisposto dall'Ente
- Copia ricevute di versamento I.C.I.

Formattato: Rientro: Sinistro: 0,63 cm

10) Istanza di compensazione ai fini I.C.I.

- Istanza da redigere su carta libera da parte dell'interessato
- Copia ricevute di versamento

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Times New Roman, 12 pt, Grassetto

Formattati: Elenchi puntati e

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Times New Roman, 12 pt, Grassetto, Sottolineato

11) Istanza di adesione ai contenuti all'invito al contraddittorio ai fini I.C.I.

- Istanza da redigere da parte dell'interessato su apposito modello predisposto dall'Ente
- Copia ricevute di versamento

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Times New Roman, 12 pt, Grassetto

Formattato: Rientro: Sinistro: 0,63 cm

12) Istanza di accertamento con adesione

- Istanza da redigere da parte dell'interessato su apposito modello predisposto dall'Ente
- Avviso di accertamento ed ulteriore documentazione probatoria.

Formattati: Elenchi puntati e

Formattato: Puntato + Livello:1 + Allinea a: 0,63 cm + Rientra di: 1,27 cm

13) Comunicazione di eseguito ravvedimento operoso

- Istanza da redigere su apposito modello predisposto dall'Ente

Formattato: Puntato + Livello:1 +
Allinea a: 0,63 cm + Rientra di: 1,27
cm

14) Istanza di autotutela I.C.I./Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani

- Istanza dell'interessato da redigere su apposito modello predisposto dall'Ente

15) Richiesta di occupazione temporanea di suolo pubblico

- Istanza da redigere ~~su apposito modello~~ da parte dell'interessato su apposito modello predisposto dall'Ente
- Planimetria dell'occupazione
- N. 2 marche da bollo da € 14,62 cadauna

16) Richiesta di occupazione permanente di suolo pubblico

- Istanza da redigere ~~su apposito modello~~ da parte dell'interessato su apposito modello predisposto dall'Ente
- Planimetria dell'occupazione
- N.2 marche da bollo da € 14,62 cadauna

17) Richiesta di disdetta di occupazione permanente di suolo pubblico

- Istanza da redigere da parte dell'interessato su apposito modello predisposto dall'Ente

18) Richiesta autorizzazione passo carrabile

- Istanza da redigere ~~su apposito modello~~ da parte dell'interessato su apposito modello predisposto dall'Ente
- ~~Fotocopia documento d'identità~~
- ~~N.2 marche da bollo da €14,62 cadauna~~
- Stralcio planimetrico in scala 1:2000 con evidenziata l'ubicazione del passo carrabile
- Planimetria progetto in scala 1:100 o 1:200
- Autorizzazione del proprietario dell'area (se diverso dal richiedente)
- N.2 marche da bollo da €14,62 cadauna

Formattati: Elenchi puntati e

19) Dichiarazione agli effetti del Canone Comunale sulla Pubblicità

- Istanza da redigere ~~su apposito modello~~ da parte dell'interessato su apposito modello predisposto dall'Ente
- Copia dell'autorizzazione rilasciata dall'Ufficio Urbanistica
- ~~N.1 marca da bollo da €14,62~~
- Documento di identità

Formattati: Elenchi puntati e

20) Richiesta di disdetta agli effetti del Canone Comunale sulla Pubblicità

- Istanza da redigere da parte dell'interessato su apposito modello predisposto dall'Ente

21) Domanda di erogazione di contributi economici alle persone in stato di bisogno

- Istanza del richiedente con l'indicazione dei motivi della richiesta.

22) Domanda di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica

- Istanza del richiedente redatta sul modello appositamente predisposto in occasione della pubblicazione del relativo bando di concorso e con gli allegati ivi indicati.

23) Domanda di concessione dell'assegno di maternità

- Istanza del richiedente redatta sul modello allegato;
- Copia dell'attestazione I.S.E.E. in corso di validità;

- permesso di soggiorno CEE per soggiornanti di lungo periodo per gli extracomunitari residenti.

- documento d'identità del richiedente in corso di validità

Modulo

24) Domanda di concessione dell'assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori

- Istanza del richiedente redatta sul modello allegato ;
- Copia dell'attestazione I.S.E.E. in corso di validità;
- Documento d'identità in corso di validità;

Modulo

25) Domanda di ammissione al servizio di trasporto scolastico per gli studenti della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado

- Istanza di uno dei genitori redatta sull'allegato modello.

Modulo

26) Domanda di ammissione al servizio di mensa scolastica per gli studenti della scuola dell'infanzia

- Istanza di uno dei genitori redatta sull'allegato modello.

Modulo

27) Domanda di fornitura gratuita dei libri di testo per gli studenti della scuola secondaria di I e II grado

- Istanza del richiedente redatta sull'apposito modello, predisposto annualmente in base alla relativa deliberazione di giunta regionale, con gli allegati ivi indicati.

28) Domanda di assegnazione delle borse di studio agli studenti della scuola primaria, secondaria di I grado e secondaria di II grado

- Istanza del richiedente redatta sull'apposito modello, predisposto annualmente, con gli allegati ivi indicati.

29) Assistenza Domiciliare alle famiglie in difficoltà con minori (ADM/ADMS)

- Istanza da redigere su apposito modello, disponibile sul sito della Comunità Montana di Palena – Ente Ambito 20 (in corso di allestimento) tel.0872-918212;
- Attestazione ISEE in corso di validità alla data della domanda;

30) Assistenza Domiciliare Anziani (ADA)

- Istanza da redigere su apposito modello, disponibile sul sito della Comunità Montana di Palena – Ente Ambito 20 (in corso di allestimento) tel.0872-918212;
- Attestazione ISEE in corso di validità alla data della domanda;

31) Assistenza Domiciliare Integrata (ADI)

- Istanza da redigere su apposito modello, disponibile sul sito della Comunità Montana di Palena – Ente Ambito 20 (in corso di allestimento) tel.0872-918212;
- Attestazione ISEE in corso di validità alla data della domanda;

32) Assistenza Domiciliare Handicap (ADH)

- Istanza da redigere su apposito modello, disponibile sul sito della Comunità Montana di Palena – Ente Ambito 20 (in corso di allestimento) tel.0872-918212;
- Attestazione ISEE in corso di validità alla data della domanda;
- Fotocopia non autenticata della certificazione della L. 104/92

33) Assistenza Scolastica Specialistica

- Istanza da presentare tramite istituto scolastico di frequenza del portatore di handicap;

- Fotocopia non autenticata della certificazione della L. 104/92

34) Servizio di Trasporto

- Istanza da redigere su apposito modello, disponibile sul sito della Comunità Montana di Palena – Ente Ambito 20 (in corso di allestimento) tel.0872-918212;
- Fotocopia non autenticata della certificazione della L. 104/92;
- Attestazione ISEE in corso di validità alla data della domanda;

35) Telesoccorso/ Teleassistenza

- Istanza da redigere su apposito modello, disponibile sul sito della Comunità Montana di Palena – Ente Ambito 20 (in corso di allestimento) tel.0872-918212;
- Attestazione ISEE in corso di validità alla data della domanda;

36) Servizio integrativo per la Prima Infanzia

- Istanza da redigere su apposito modello, disponibile sul sito della Comunità Montana di Palena – Ente Ambito 20 (in corso di allestimento) tel.0872-918212;
- Attestazione ISEE in corso di validità alla data della domanda;

37) Centro Socio Educativo (CSE)

- Istanza da redigere su apposito modello, disponibile sul sito della Comunità Montana di Palena – Ente Ambito 20 (in corso di allestimento) tel.0872-918212;
- Fotocopia non autenticata della certificazione della L. 104/92;
- Attestazione ISEE in corso di validità alla data della domanda;

38) Vita Indipendente

- Istanza da redigere su apposito modello, disponibile sul sito della Comunità Montana di Palena – Ente Ambito 20 (in corso di allestimento) tel.0872-918212;
- Fotocopia non autenticata della certificazione della L. 104/92;
- Attestazione ISEE in corso di validità alla data della domanda;

39) Bonus energia elettrica

- Istanza da redigere su apposito modello disponibile presso i CAAF convenzionati presenti nel territorio comunale e relativa documentazione allegata:
CNA –CIA- CGIL- COLDIRETTI

40) Bonus Gas

- Istanza da redigere su apposito modello disponibile presso i CAAF convenzionati presenti nel territorio comunale e relativa documentazione allegata: **CNA.**

AREA TECNICA

1) RISARCIMENTO PER DANNI SUBITI PER RESPONSABILITÀ CIVILE DELL'ENTE

- Istanza da redigere in carta libera da parte del danneggiato, sufficientemente esplicitativa nella descrizione dei fatti accaduti, con l'indicazione particolareggiata dei luoghi e delle circostanze, con l'indicazione di eventuali testimoni, completa di documentazione fotografica e della documentazione attestante l'ammontare della somma richiesta a titolo di risarcimento.

2) CONTRIBUTI CANONI IN LOCAZIONE

- Istanza utilizzando la modulistica predisposta dall'Ente, corredata dalla documentazione indicata nel modulo.

3) UTILIZZO IMMOBILI COMUNALI AD USO CONTINUATIVO

- Istanza da redigere in carta libera da parte dell'interessato contenere le motivazioni della richiesta, il periodo, le attività che si svolgeranno nei locali.

4) UTILIZZO TEMPORANEO IMMOBILI COMUNALI

- Istanza da redigere in carta libera da parte dell'interessato contenere le motivazioni della richiesta, il periodo, le attività che si svolgeranno nei locali.

5) AUTORIZZAZIONI ATTRAVERSAMENTI STRADALI

- Istanza da redigere in bollo da parte dell'interessato. La richiesta dovrà essere corredata da planimetria scala 1:2000, planimetria scala 1:100/1:200, sezione, relazione tecnica illustrativa, indicazione del periodo di esecuzione degli interventi con eventuale richiesta di chiusura al traffico veicolare.

6) RIDUZIONE DELLA TASSA RIFIUTI PER IL COMPOSTAGGIO DOMESTICO DELLA FRAZIONE UMIDA

- Istanza utilizzando la modulistica predisposta dall'Ente, corredata dal documento di riconoscimento del richiedente.

7) RICHIESTA DI COMPOSTIERA DOMESTICA

- Istanza utilizzando la modulistica predisposta dall'Ente, corredata dal documento di riconoscimento del richiedente.

8) RICHIESTA CONCESSIONE LOCULI CIMITERIALI

- Istanza utilizzando la modulistica predisposta dall'Ente, corredata dal documento di riconoscimento del richiedente.

9) RICHIESTA CONCESSIONE LOCULO OSSARIO

- Istanza utilizzando la modulistica predisposta dall'Ente, corredata dal documento di riconoscimento del richiedente.

10) RICHIESTA CONCESSIONE AREE CIMITERIALI

- Istanza utilizzando la modulistica predisposta dall'Ente, corredata dal documento di riconoscimento del richiedente.

11) RICHIESTA RINUNCIA AREA CIMITERIALE

- Istanza utilizzando la modulistica predisposta dall'Ente, corredata dal documento di riconoscimento del richiedente.

12) RICHIESTA RINUNCIA LOCULI CIMITERIALI

- Istanza utilizzando la modulistica predisposta dall'Ente, corredata dal documento di riconoscimento del richiedente.

13) AUTORIZZAZIONE ACCESSO CON AUTOMEZZI AL CIMITERO COMUNALE PER ESECUZIONE LAVORI EDILI ED UTILIZZO ACQUA

- Istanza utilizzando la modulistica predisposta dall'Ente, corredata di titolo abilitativo se necessario

URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

1) Richiesta permesso di costruire per intervento diretto (art. 20 DPR 380/2001)

- ISTANZA dell'interessato da redigere su apposito modello, reso legale con apposizione bollo di € 14,62;
- COPIA documento identità del richiedente/i;
- PROGETTO completo redatto come da vigente Regolamento Edilizio e normative vigenti in materia;
- ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO da redigere, nel caso in cui ricorre, (*ai sensi dell'art. 9, comma 1, Legge 122/1989*), su apposito modello, reso legale con apposizione bollo di € 14,62;
- AUTOCERTIFICAZIONE di conformità del progetto alle norme igienico – sanitarie - art. 20, comma 1 DPR 06-06-2001, n. 380, predisposto dell'Ente;
- MODELLO DA C & D (art. 39, comma 2 della L.R. 45/07 e s.m.i.) su apposito modello;
- RICEVUTA versamento diritti di segreteria, come da deliberazione di G.C. n. 55/2008, mediante versamento su c.c.p. n. 12310660 intestato a Comune di Roccascalegna Servizio Tesoreria.

2) Comunicazione inizio lavori a seguito di Permesso di Costruire

- ISTANZA dell'interessato da redigere su apposito modello appositamente predisposto dall'Ente;
- NOTIFICA PRELIMINARE, prevista all'art. 99 D.Lgs. 81/2008 in caso ricorre;
- D.U.R.C. - Documento unico Regolarità contributiva rilasciato dagli Enti autorizzati (INPS – INAL, ecc.) in corso di validità (autodichiarazione);
- DICHIARAZIONE ORGANICO MEDIO su apposito modello predisposto dell'Ente;
- DICHIARAZIONE DEL COMMITTENTE O RESPONSABILE DEI LAVORI DI VERIFICA DEI REQUISITI DELLE_IMPRESA, su apposito modello predisposto dell'Ente;

3) Richiesta permesso di costruire a sanatoria (accertamento di conformità)

- ISTANZA dell'interessato da redigere su apposito modello, reso legale con apposizione bollo di € 14,62;
- COPIA documento identità del richiedente/i;

- PROGETTO completo redatto come da vigente Regolamento Edilizio e normative vigenti in materia;
- RICEVUTA Versamento diritti di segreteria, come da deliberazione di G.C. n. 55/2008, mediante versamento su c.c.p. n. 12310660 intestato a Comune di Roccasalegna Servizio Tesoreria;

4) Richiesta proroga termine inizio/fine lavori p.d.c

- ISTANZA dell'interessato da redigere su apposito modello, reso legale con apposizione bollo di € 14,62;
- COPIA Documento identità del richiedente/i;
- RICEVUTA versamento di € 50,00 per diritti di segreteria, come da deliberazione di G.C. n. 55/2008, mediante versamento su c.c.p. n. 12310660 intestato a Comune di Roccasalegna Servizio Tesoreria;

5) Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)

- ISTANZA dell'interessato da redigere su apposito modello appositamente predisposto dall'Ente;

<p>ALLEGATI OBBLIGATORI alla S.C.I.A. <u>in mancanza dei quali la richiesta è da considerarsi inammissibile</u></p>
<p>RELAZIONE TECNICA a firma di un tecnico abilitato, contenente la descrizione particolareggiata dell'intervento e le opere da realizzare.</p>
<p>ATTESTAZIONE IN ORIGINALE DEL PAGAMENTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA, COME DA DELIBERAZIONE DI G.C. N. 55/2008, MEDIANTE VERSAMENTO SU C.C.P. N. 12310660 INTESTATO A COMUNE DI ROCCASALEGNA SERVIZIO TESORERIA PARI A € 25,00;</p>
<p>ATTESTAZIONE DEL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE (SE DOVUTO);</p>
<p>RILIEVO FOTOGRAFICO DELLE OPERE ESISTENTI OGGETTO DI INTERVENTO;</p>
<p>ESTRATTO DI MAPPA CATASTALE in scala 1:2000 (oppure 1:1000) estesa almeno mt 100 oltre i confini della proprietà interessata, con evidenziata la zona interessata ;</p>
<p>ESTRATTO DAL P.R.G. VIGENTE in scala 1:2000 estesa almeno mt 150 oltre i confini della proprietà interessata con evidenziata la zona interessata dall'intervento edilizio ;</p>
<p>PLANIMETRIA GENERALE DELLO STATO ATTUALE in scala 1:500 (se le opere di progetto riguardano la sistemazione esterna del fabbricato);</p>
<p>PLANIMETRIA GENERALE DELLO STATO DI PROGETTO in scala 1:500 (se le opere di progetto riguardano la sistemazione esterna del fabbricato);</p>
<p>ELABORATI STATO ATTUALE SCALA 1:100: (Piante prospetti e sezioni indicando con colore giallo le demolizioni e con colore rosso le parti di nuova realizzazione)</p> <ul style="list-style-type: none"> > Piante di tutti i piani, oggetto di intervento debitamente quotate internamente ed esternamente (deve essere presente l'indicazione delle destinazioni d'uso di ogni singolo locale); > Prospetti quotati con indicazione dell'andamento del terreno estese fino ai confini ed almeno ml 5 dall'edificio (se interessati dall'intervento); > Sezioni dell'edificio nei punti più significativi del complesso edilizio, di cui almeno due ortogonali (se interessati dall'intervento);
<p>ELABORATI STATO DI PROGETTO SCALA 1:100: (Piante prospetti e sezioni indicando con colore verde le demolizioni e con colore rosso le parti di nuova realizzazione):</p> <ul style="list-style-type: none"> > Piante di tutti i piani, compreso quelli sotto terra ed il sottotetto, debitamente quotate internamente

<p>ed esternamente, ed indicanti, se variato, anche il rapporto aeroilluminazione di ogni singolo locale (deve essere presente l'indicazione delle destinazioni d'uso di ogni singolo locale);</p> <ul style="list-style-type: none"> > Prospetti quotati con indicazione dell'andamento del terreno estese fino ai confini ed almeno ml 5 dall'edificio (se interessati dall'intervento); > Sezioni dell'edificio nei punti più significativi del complesso edilizio, di cui almeno due ortogonali (se interessati dall'intervento);
RELAZIONE ASSEVERATA
DICHIARAZIONE SULLA PRODUZIONE E SMALTIMENTO DI RIFIUTI DA C. & D. (se vi è la produzione di tali rifiuti)
DICHIARAZIONE IN MATERIA DI TERRE E ROCCE DA SCAVO – ART. 186 D.LGS. 152/2006 (se vi è la produzione di tali materiali)
CERTIFICATO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA RILASCIATO DALL'INPS O INAIL O DALLA CASSA EDILE;
DICHIARAZIONE DI VERIFICA DEI REQUISITI DELL'IMPRESA ESECUTRICE DEI LAVORI DI CUI AL COMMA 9,LETT. C, ART. 90, DEL D.LGS. N. 81/08
INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) DEL TECNICO PROGETTISTA E DEL RICHIEDENTE NEL CASO NE FOSSE IN POSSESSO
INDICARE I TITOLI EDILIZI ABILITATIVI LEGITTIMANTI L'OPERA OGGETTO DELL'INTERVENTO (per gli interventi da effettuare su opere esistenti)

- COPIA Documento identità del richiedente/i;

6) Richiesta certificato di destinazione urbanistica

- ISTANZA dell'interessato da redigere su apposito modello, reso legale con apposizione bollo di € 14,62, predisposto dell'Ente e disponibile sul sito istituzionale dell'Ente;
- COPIA documento identità del richiedente/i;
- RICEVUTA Versamento diritti di segreteria, come da deliberazione di G.C. n. 55/2008, mediante versamento su c.c.p. n. 12310660 intestato a Comune di Roccascalegna Servizio Tesoreria;

7) Richiesta valutazione preventiva (diritto di interpello ex art. 13 Reg. proc. amministrativo)

- ISTANZA dell'interessato su carta semplice;
- COPIA Documento identità del richiedente/i;

8) Richiesta accesso agli atti

- ISTANZA dell'interessato su carta semplice, come da modello predisposto dall'Ente;
- COPIA Documento identità del richiedente/i

9) Scia a sanatoria (accertamento conformità)

- ISTANZA dell'interessato su carta semplice;

<p>ALLEGATI OBBLIGATORI alla S.C.I.A. <u>in mancanza dei quali la richiesta è da considerarsi inammissibile</u></p>
RELAZIONE TECNICA a firma di un tecnico abilitato, contenente la descrizione particolareggiata dell'intervento e le opere da realizzare.
ATTESTAZIONE IN ORIGINALE DEL PAGAMENTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA, COME DA DELIBERAZIONE DI G.C. N. 55/2008, MEDIANTE VERSAMENTO SU C.C.P. N. 12310660 INTESTATO A COMUNE DI ROCCASCALEGNA SERVIZIO TESORERIA PARI A € 25,00;

ATTESTAZIONE DEL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE (SE DOVUTO);
RILIEVO FOTOGRAFICO DELLE OPERE ESISTENTI OGGETTO DI INTERVENTO;
ESTRATTO DI MAPPA CATASTALE in scala 1:2000 (oppure 1:1000) estesa almeno mt 100 oltre i confini della proprietà interessata, con evidenziata la zona interessata ;
ESTRATTO DAL P.R.G. VIGENTE in scala 1:2000 estesa almeno mt 150 oltre i confini della proprietà interessata con evidenziata la zona interessata dall'intervento edilizio;
PLANIMETRIA GENERALE DELLO STATO ATTUALE in scala 1:500 (se le opere di progetto riguardano la sistemazione esterna del fabbricato);
PLANIMETRIA GENERALE DELLO STATO DI PROGETTO in scala 1:500 (se le opere di progetto riguardano la sistemazione esterna del fabbricato);
ELABORATI STATO ATTUALE SCALA 1:100: (Piante prospetti e sezioni indicando con colore giallo le demolizioni e con colore rosso le parti di nuova realizzazione) <ul style="list-style-type: none"> > Piante di tutti i piani, oggetto di intervento debitamente quotate internamente ed esternamente (deve essere presente l'indicazione delle destinazioni d'uso di ogni singolo locale); > Prospetti quotati con indicazione dell'andamento del terreno estese fino ai confini ed almeno ml 5 dall'edificio (se interessati dall'intervento); > Sezioni dell'edificio nei punti più significativi del complesso edilizio, di cui almeno due ortogonali (se interessati dall'intervento);
ELABORATI STATO DI PROGETTO SCALA 1:100: (Piante prospetti e sezioni indicando con colore verde le demolizioni e con colore rosso le parti di nuova realizzazione): <ul style="list-style-type: none"> > Piante di tutti i piani, compreso quelli sotto terra ed il sottotetto, debitamente quote internamente ed esternamente, ed indicanti, se variato, anche il rapporto aeroilluminazione di ogni singolo locale (deve essere presente l'indicazione delle destinazioni d'uso di ogni singolo locale); > Prospetti quotati con indicazione dell'andamento del terreno estese fino ai confini ed almeno ml 5 dall'edificio (se interessati dall'intervento); > Sezioni dell'edificio nei punti più significativi del complesso edilizio, di cui almeno due ortogonali (se interessati dall'intervento);
RELAZIONE ASSEVERATA attestante la conformità dell'opera sia allo strumento urbanistico vigente al momento della realizzazione che a quello vigente e/o adottato al momento della presentazione della richiesta in sanatoria.
DICHIARAZIONE SULLA PRODUZIONE E SMALTIMENTO DI RIFIUTI DA C. & D. (se vi è la produzione di tali rifiuti), (il modulo è scaricabile dal sito istituzionale dell'Ente del Comune)
DICHIARAZIONE IN MATERIA DI TERRE E ROCCE DA SCAVO – ART. 186 D.LGS. 152/2006 (se vi è la produzione di tali materiali), (il modulo è scaricabile dal sito istituzionale dell'Ente del Comune)
CERTIFICATO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA RILASCIATO DALL'INPS O INAIL O DALLA CASSA EDILE;
DICHIARAZIONE DI VERIFICA DEI REQUISITI DELL'IMPRESA ESECUTRICE DEI LAVORI DI CUI AL COMMA 9,LETT. C, ART. 90, DEL D.LGS. 81/08
INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) DEL TECNICO PROGETTISTA E DEL RICHIEDENTE NEL CASO NE FOSSE IN POSSESSO
INDICARE I TITOLI EDILIZI ABILITATIVI LEGITTIMANTI L'OPERA OGGETTO DELL'INTERVENTO (per gli interventi da effettuare su opere esistenti)

- COPIA Documento identità del richiedente/i;

10) Richiesta di Agibilità

- ISTANZA dell'interessato da redigere su apposito modello, reso legale con apposizione bollo di € 14,62, predisposto dall'Ente, a cui si

Allega:

- a) Dichiarazione di accatastamento dell'edificio o di avvenuta variazione catastale con allegate planimetrie
- b) dichiarazione del sottoscritto attestante la conformità dell'opera rispetto al progetto approvato nonché in ordine alla avvenuta prosciugatura dei muri ed alla salubrità degli ambienti;
- c) Certificato di collaudo delle strutture in conglomerato cementizio armato, ai sensi della L. 05.11.1971 n. 1086 e della L.R. n.138 del 17.12.1996, con l'attestazione dell'avvenuto deposito presso l'Ufficio del Servizio Tecnico per le Attività Territoriali di Chieti;
- d) Dichiarazione del Direttore dei Lavori, ai sensi dell'art. 7 della L.R. N. 138 del 17/12/1996, nel caso di opere non soggette al certificato di collaudo ai sensi dell'art. 10 comma 4 della stessa L.R. N. 138/96, attestante che le opere sono state eseguite in conformità del progetto depositato, con l'osservanza delle prescrizioni esecutive in esso contenute, nel rispetto delle corrette tecniche di esecuzione e applicando le buone regole d'arte;
- e) Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico, resa dalla Ditta installatrice ai sensi dell'articolo 113 del T.U. n. 380/2001;
- f) Dichiarazione di conformità dell'impianto termico, resa dalla Ditta installatrice ai sensi dell'articolo 113 del T.U. n. 380/2001;
- g) Certificato di collaudo degli impianti ai sensi dell'art.127 del T.U. N. 380/01 (nei casi previsti dalla legge);
- h) Autorizzazione per l'immissione dello scarico nella pubblica fognatura, rilasciata dal Sindaco;
- i) Dichiarazione del Direttore dei Lavori, come richiamato dal D.M. 16.04.1989 n. 236, che le opere sono state realizzate nel rispetto della L. 9.01.89 n. 13, concernente l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici civili;
- j) Copia comunicazione inviata al Comune, ai sensi del D.P.R. 30.04.1999 N. 162, con la quale è stata comunicata la messa in esercizio dell'impianto di ascensore installato all'interno della costruzione oggetto del presente certificato; (solo per gli immobili dotati di ascensore)
- k) marca da bollo da € 14,62 per il rilascio del certificato richiesto.

- COPIA documento identità del richiedente/i;
- RICEVUTA versamento di € 20,00 per diritti di segreteria, che si eleva ad € 50,00 qualora occorra eseguire sopralluogo, come da deliberazione di G.C. n. 55/2008, mediante versamento su c.c.p. n. 12310660 intestato a Comune di Roccasalegna Servizio Tesoreria;

11) Richiesta di inagibilità

- ISTANZA dell'interessato, resa legale con apposizione bollo di € 14,62;
- COPIA documento identità del richiedente/i;
- RICEVUTA versamento di € 20,00 per diritti di segreteria, che si eleva ad € 50,00 qualora occorra eseguire sopralluogo, come da deliberazione di G.C. n. 55/2008, mediante versamento su c.c.p. n. 12310660 intestato a Comune di Roccasalegna Servizio Tesoreria.