

## Sportello Unico (SUAP) – parere preliminare di conformità (parere preventivo)

Modello: **Parere preventivo ASL - EDILZIO.doc**

Revisione n. **01** del **03/09/2005**

Pagina **1** su un totale di **8**

(compilazione a cura dell'ufficio)

<i>Spazio per apporre il timbro di protocollo</i>	Allo Sportello Unico per le Attività Produttive del Comune di Serravalle Pistoiese
---	---

Responsabile del procedimento: Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

### Istruzioni per l'interessato

<b>Cosa?</b>	Si tratta del modello per richiedere un parere preliminare (cioè precedente alla attivazione dei procedimenti amministrativi) sulla fattibilità di un intervento. Si può richiedere qualora non si abbiano tutte le certezze sulla fattibilità (es. si vuol conoscere se la destinazione urbanistica è compatibile, se vi sono i requisiti igienico-sanitari ecc...).
<b>A chi?</b>	Questo modello deve essere inoltrato allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) competente per territorio (istituito presso il Comune ovvero presso la Comunità Montana o altra forma associata). Verificare su internet o telefonicamente i recapiti dell'ufficio competente.
<b>Da chi?</b>	Il modello viene sottoscritto dall'interessato ovvero da un incaricato o delegato e può essere presentato anche in assenza di disponibilità dell'immobile/area oggetto dell'intervento oppure ancor prima di avviare una qualsiasi attività produttiva. La consegna può essere fatta anche da altri soggetti.
<b>Come?</b>	1) Invio tramite posta elettronica certificata (PEC) e firma digitale 2) Invio tramite sistema telematico regione Toscana STAR( consultare l'ufficio competente)
<b>Quando?</b>	Il modello di regola si presenta prima di avviare i procedimenti amministrativi (es. chiedo con questo modello un parere sulla fattibilità urbanistico-edilizia e se favorevole dopo presento la DIA edilizia o la richiesta di permesso a costruire).
<b>Inoltre</b>	NON deve essere compilata la domanda unica per presentare questo modello

**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.

#### **In grassetto**

sono indicati i paragrafi in cui è suddiviso il modello. Ogni paragrafo contiene un gruppo di informazioni specifiche (es. 1. Dati dell'esercente). Sono previsti anche sottoparagrafi (es. 3.1)

#### **In rosso**

sono fornite delle brevi istruzioni sui contenuti delle informazioni richieste. Per maggiori dettagli consultate il sito internet e l'ufficio competente.

#### *In corsivo*

sono indicati i campi generalmente non obbligatori. Vi preghiamo, ove possibile di fornire anche le informazioni non obbligatorie che potranno essere utili (es. fax, email) per accelerare l'istruttoria e consentirci di informarvi sullo svolgimento dell'istruttoria. Le informazioni facoltative potranno integrare quelle obbligatorie eventualmente non inserite ed evitare così richieste di integrazioni.

### Scheda sintetica

(compilazione a cura dell'interessato)

1 - Esercente: \_\_\_\_\_  
2 - Proprietario: \_\_\_\_\_  
3 - Immobili/terreni: Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
4 - Attività svolta: \_\_\_\_\_  
5 - Procedimenti \_\_\_\_\_  
6 - Tecnico: Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

## Sportello Unico (SUAP) – parere preliminare di conformità (parere preventivo)

Modello: **Parere preventivo ASL - EDILZIO.doc**

Revisione n. **01** del **03/09/2005**

Pagina **2** su un totale di **8**

### 1. Dati dell'esercente

Dati anagrafici del soggetto che esercita attività negli immobili/terreni cui si riferisce la pratica.

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ (16 caratteri)

Cittadinanza italiana ovvero \_\_\_\_\_

Residenza: Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ [ ] *posta elettronica certificata*

Se il soggetto esercente è una impresa inserire i dati identificativi della stessa (non tutti i campi sono obbligatori, inserire quelli indispensabili per identificare univocamente l'impresa)

Il soggetto sopra indicato è

[ ] titolare di ditta individuale [ ] legale rappresentante:

Denominazione \_\_\_\_\_

Forma societaria (es. SRL, SAS, SPA ecc...): indicare \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_ (11 caratteri)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ (16 caratteri)

Sede: Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ [ ] *posta elettronica certificata*

Iscritta al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

### 2. Dati del proprietario degli immobili/terreni

Dati del soggetto che ha la proprietà degli immobili/terreni.

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ (16 caratteri)

Cittadinanza italiana ovvero \_\_\_\_\_

Residenza: Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ [ ] *posta elettronica certificata*

Se il soggetto esercente è una impresa inserire i dati identificativi della stessa (non tutti i campi sono obbligatori, inserire quelli indispensabili per identificare univocamente l'impresa)

Il soggetto sopra indicato è

[ ] titolare di ditta individuale [ ] legale rappresentante:

Denominazione \_\_\_\_\_

Forma societaria (es. SRL, SAS, SPA ecc...): indicare \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_ (11 caratteri)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ (16 caratteri)

Sede: Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ [ ] *posta elettronica certificata*

Iscritta al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

#### 2.1 Dati degli altri aventi titolo sugli immobili/terreni

Si tratta dei dati anagrafici degli eventuali altri soggetti comproprietari o contitolari di diritti sugli immobili/terreni cui si riferisce la pratica

[ ] comproprietario [ ] locatario [ ] altro titolo: \_\_\_\_\_

## Sportello Unico (SUAP) – parere preliminare di conformità (parere preventivo)

Modello: **Parere preventivo ASL - EDILZIO.doc**

Revisione n. **01** del **03/09/2005**

Pagina **3** su un totale di **8**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)  
[ ] comproprietario [ ] locatario [ ] altro titolo: \_\_\_\_\_  
Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)  
[ ] comproprietario [ ] locatario [ ] altro titolo: \_\_\_\_\_  
Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)  
[ ] comproprietario [ ] locatario [ ] altro titolo: \_\_\_\_\_  
Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)  
[ ] comproprietario [ ] locatario [ ] altro titolo: \_\_\_\_\_  
Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

### 3. Dati degli immobili e dei terreni

Si tratta dei dati identificativi degli immobili ovvero dei terreni cui si riferisce la pratica (occorre inserire i dati necessari ad identificarli univocamente, non tutti i campi sono obbligatori)

#### 3.1 Identificazione stradale:

Sono i dati di identificazione dell'immobile secondo l'indirizzo e la numerazione civica (se conosciuti vi preghiamo di indicare anche gli altri elementi richiesti ed in particolare l'interno, il piano e la scala)

Toponimo (es. via, piazza, corte ecc..) \_\_\_\_\_  
Indirizzo (es. Dante Alighieri) \_\_\_\_\_  
Civico (es. 1, 2, 14-16, ecc...) \_\_\_\_\_  
Esponente civico (es. 1/A, 3/C) \_\_\_\_\_  
Interno (es. 1, 2, 3 ecc...) \_\_\_\_\_  
Piano (es. 1°, 2°, 3° ecc...) \_\_\_\_\_  
Scala (es. 1, 2, A, B ecc...) \_\_\_\_\_

#### 3.2 Identificazione catastale:

Sono i dati di identificazione per la registrazione catastale (i principali sono il Foglio, la Mappa ed il Subalterno)

[ ] catasto terreni [ ] catasto fabbricati  
Categoria catastale (es. A02) \_\_\_\_\_  
Classe catastale (es. 3) \_\_\_\_\_  
Foglio (es. 1, 2, 3 ecc...) \_\_\_\_\_  
Numero (mappale) (es. 1, 2, 3 ecc...) \_\_\_\_\_  
Subalterno (es. 1, 2, 3 ecc...) \_\_\_\_\_

#### 3.3 Coordinate:

Coordinate Gauss-Boaga (es. X=11,11, Y=88,32) X= \_\_\_\_\_ Y= \_\_\_\_\_  
Coordinate geografiche (es. lat=40°, long=35°) lat= \_\_\_\_\_ long= \_\_\_\_\_

#### 3.4 Precedenti edilizi

Licenza/Concessione Edilizia/Permesso a costruire n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Autorizzazione Edilizia n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Comunicazione ex art. 26 Legge 47/85 n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Sanatoria ex art. 13 Legge 47/85 n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Denuncia di Inizio Attività n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Condono Edilizio Legge \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Agibilità/abitabilità n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Altro atto \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Altro atto \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## Sportello Unico (SUAP) – parere preliminare di conformità (parere preventivo)

Modello: **Parere preventivo ASL - EDILZIO.doc**

Revisione n. **01** del **03/09/2005**

Pagina **4** su un totale di **8**

Altro atto \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Altro atto \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
L'immobile è realizzato nell'anno \_\_\_\_\_ come risulta da: \_\_\_\_\_

Note: \_\_\_\_\_

### 4. Attività svolta negli immobili/terreni

Si tratta dei dati relativi all'attività che viene svolta negli immobili ovvero sui terreni cui si riferisce la pratica (occorre inserire i dati necessari ad identificarli univocamente, non tutti i campi sono obbligatori)

Indicare il tipo di attività (barrare una o più caselle) e darne una breve descrizione

agricoltura  artigianato  industria  commercio  servizi  residenza

Descrizione dell'attività: \_\_\_\_\_

### 4.1. Classificazione ATECO

Si tratta della classificazione dell'attività secondo i codici ISTAT (denominati ATECO 2002). Vi preghiamo di indicare i codici che corrispondono all'attività. Per ulteriori informazioni sui codici <http://www.istat.it/>

Codici Ateco: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 5. Pareri richiesti

E' possibile indicare il tipo di parere richiesto. Si ricorda che di regola i pareri sono soggetti a pagamento di diritti ed oneri in base al tariffario dell'ufficio/ente di riferimento

#### 5.1 Tipologia

Urbanistico-edilizio  Igienico-sanitario  Ambientale  
 Commerciale  \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_

#### 5.2 Uffici/Enti coinvolti

Ufficio tecnico (edilizia)  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: \_\_\_\_\_

### 5.1 Tipo di intervento da realizzare (sotto l'aspetto produttivo)

Avvio attività  Subingresso in attività esistente  
 Trasferimento di sede  Variazione dell'attività  
 Cessazione dell'attività  Rinnovo

### 5.2 Tipo di intervento da realizzare (sotto l'aspetto edilizio)

Nuova edificazione  Opere di urbanizzazione  Ristrutturazione edilizia  
 Addizioni volumetriche  Opere pertinenziali  Recinzioni e muri  
 Mutamenti di destinazione  Demolizioni  Manutenzione ordinaria  
 Manutenzione straordinaria  Restauro/risanamento conserv.  Barriere architettoniche

Descrizione: \_\_\_\_\_

## Sportello Unico (SUAP) – parere preliminare di conformità (parere preventivo)

Modello: Parere preventivo ASL -  
EDILZIO.doc

Revisione n. 01 del 03/09/2005

Pagina 5 su un totale di 8

### 6. Incaricati e delegati

Si tratta dei dati anagrafici dei soggetti che curano la pratica per conto dell'interessato (geometra, architetto, commercialista ecc...) e di eventuali delegati (parenti, amici ecc...)

#### 6.1 Tecnici e professionisti

Qualifica (Arch., Ing., Geom. ecc..) \_\_\_\_\_ Iscritto all'ordine/collegio in data \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ (16 caratteri)

Studio: Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ [ ] *posta elettronica certificata*

Qualifica (Arch., Ing., Geom. ecc..) \_\_\_\_\_ Iscritto all'ordine/collegio in data \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ (16 caratteri)

Studio: Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ [ ] *posta elettronica certificata*

#### 6.2 Associazione di categoria

Associazione di categoria: \_\_\_\_\_ referente:

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ (16 caratteri)

Sede: Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Via/P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ [ ] *posta elettronica certificata*

#### 6.3 Altri delegati

Altro delegato a svolgere attività istruttorie per conto dell'interessato

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ (16 caratteri)

Sede: Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ [ ] *posta elettronica certificata*

#### 6.4 Eventuali ulteriori recapiti per la corrispondenza con l'amministrazione

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Sede: Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ [ ] *posta elettronica certificata*

## Sportello Unico (SUAP) – parere preliminare di conformità (parere preventivo)

Modello: Parere preventivo ASL -  
EDILZIO.doc

Revisione n. 01 del 03/09/2005

Pagina 6 su un totale di 8

### 7. Dichiarazioni

In questa sezione vengono richieste alcune dichiarazioni relative a particolari condizioni in cui può trovarsi l'interessato

#### 7.1 Titolarità alla presentazione della domanda

Il sottoscritto dichiara inoltre:

- a) di avere titolo, legittimazione e possesso dei requisiti per la presentazione della presente domanda e dei relativi procedimenti
- b) 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

#### 7.2 Cittadini stranieri

Se cittadino straniero il sottoscritto dichiara di avere cittadinanza: \_\_\_\_\_ e

- a) di essere in possesso di permesso di soggiorno n° \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con validità fino al \_\_\_\_\_  
rilasciato per i seguenti motivi \_\_\_\_\_
- b) di essere in possesso di carta di soggiorno n° \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con validità fino al \_\_\_\_\_  
rilasciato per i seguenti motivi \_\_\_\_\_

### 8. 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 degli interventi da realizzare
4. [ ] \_\_\_\_\_
5. [ ] \_\_\_\_\_

Note: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 9. Firme

L'interessato o il tecnico incaricato devono firmare il presente modello.

**L'interessato**

**Il tecnico incaricato**

*timbro professionale*

\_\_\_\_\_  
Allegare fotocopia non autenticata di un documento di identità (in corso di validità), altrimenti la firma va fatta in presenza del dipendente addetto a ricevere la pratica

\_\_\_\_\_  
Allegare fotocopia non autenticata di un documento di identità (in corso di validità), altrimenti la firma va fatta in presenza del dipendente addetto a ricevere la pratica

## Sportello Unico (SUAP) – parere preliminare di conformità (parere preventivo)

Modello: **Parere preventivo ASL - EDILZIO.doc**

Revisione n. **01** del **03/09/2005**

Pagina 7 su un totale di **8**

### 10. Pagamenti a carico dell'interessato

La presentazione delle pratiche può comportare il pagamento di diritti di istruttoria, tributi o altri oneri. In tal caso compilate la seguente scheda e consegnatela all'ufficio al momento della presentazione del modello. Il pagamento può essere effettuato anche da un soggetto diverso dall'interessato (cosiddetto "pagatore")

Riferimenti:

1 - Esercente: \_\_\_\_\_

2 – Proprietario: \_\_\_\_\_

3 – Immobili/terreni: Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Pagatore: Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Data di presentazione \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_ codifica interna \_\_\_\_\_

#### 10.1 SUAP

Imposta di bollo	euro _____	<i>Nel caso di riscossione virtuale</i>
Diritti istruttoria	euro _____	<i>Vedere regolamento SUAP</i>
Diritti di segreteria	euro _____	<i>Vedere regolamento SUAP</i>
Parere preventivo	euro _____	<i>Vedere regolamento SUAP</i>
Altro: _____	euro _____	<i>Vedere regolamento SUAP</i>

#### 10.2 Edilizia

Diritti di istruttoria	euro _____	<i>Vedere regolamentazione edilizia</i>
Diritti di segreteria	euro _____	<i>Vedere regolamentazione edilizia</i>
Oneri di urbanizzazione primaria	euro _____	<i>Vedere regolamentazione edilizia</i>
Oneri di urbanizzazione secondaria	euro _____	<i>Vedere regolamentazione edilizia</i>
Costo di costruzione	euro _____	<i>Vedere regolamentazione edilizia</i>
Altro: _____	euro _____	<i>Vedere regolamentazione edilizia</i>

#### 10.3 Altri Uffici/Enti

Ente: _____	euro _____	<i>Indicare l'Ente relativo al pagamento</i>
Ente: _____	euro _____	<i>Indicare l'Ente relativo al pagamento</i>
Ufficio: _____	euro _____	<i>Indicare l'Ente relativo al pagamento</i>
Ufficio: _____	euro _____	<i>Indicare l'Ente relativo al pagamento</i>
Ufficio: _____	euro _____	<i>Indicare l'Ente relativo al pagamento</i>

#### 10.4 Totali

Totale dovuto (lordo)	euro _____	<i>Somma totale dovuta (10.1+10.2+10.3)</i>
<b>Qualora l'interessato abbia erroneamente pagato cifre aggiuntive in precedenti pratiche può detrarre il credito pregresso per il quale non ha chiesto il rimborso. Questa possibilità è subordinata all'accettazione dell'ente.</b>		
Crediti pregressi	euro _____	<i>Indicare le eventuali somme a credito</i>
Totale pagamento (al netto di crediti)	euro _____	<i>Totale dovuto – eventuali crediti</i>

#### 10.5 Modalità di pagamento

Le modalità potrebbero non essere tutte attive presso l'ente competente. Contattate l'ufficio per conoscere le modalità di pagamento e per una verifica circa l'entità di quanto dovuto

<input type="checkbox"/> Bancomat	<input type="checkbox"/> Bollettino postale	<input type="checkbox"/> Bonifico bancario
<input type="checkbox"/> Contanti in tesoreria	<input type="checkbox"/> Contanti all'ufficio	<input type="checkbox"/> Pagamento on-line
<input type="checkbox"/> altro _____		

Note: \_\_\_\_\_

## Sportello Unico (SUAP) – parere preliminare di conformità (parere preventivo)

Modello: Parere preventivo ASL -  
EDILZIO.doc

Revisione n. 01 del 03/09/2005

Pagina 8 su un totale di 8

### 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.

<b>1</b>	<b>Il parere preventivo va presentata sempre?</b>	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.
<b>2</b>	<b>Quando va messa la marca da bollo?</b>	MAI. Il parere preventivo non è un procedimento e pertanto la richiesta e l'atto finale sono esenti dall'imposta di bollo.
<b>3</b>	<b>Occorre avere la proprietà dell'immobile per richiederlo?</b>	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"..
<b>4</b>	<b>Quali sono i tempi per il rilascio?</b>	Dipende dall'ufficio. In alcuni casi è possibile che venga rilasciato in pochi giorni (7-10), in altri più complessi (soprattutto se sono coinvolti altri enti) si arriva a 20-30 giorni. Il regolamento comunale stabilisce il termine massimo (di regola 90 giorni).
<b>5</b>	<b>Che responsabilità ha chi firma la richiesta di parere preventivo e poi emerge che non ha i requisiti?</b>	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.
<b>6</b>	<b>I dati richiesti sono tutti obbligatori</b>	NO, la richiesta di parere preventivo contiene anche richieste di informazioni non obbligatorie. Nel modello sono segnalati tali campi. Tuttavia si ricorda che quante più informazioni vengono fornite (anche sotto forma di allegati) tanto più attendibile è il parere preventivo.
<b>7</b>	<b>Il parere preventivo ha una scadenza?</b>	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.
<b>8</b>	<b>Si può fare ricorso contro il parere preventivo negativo?</b>	NO, non trattandosi di un provvedimento amministrativo non è impugnabile tanto che pur in presenza di un parere negativo l'interessato può, a suo rischio e pericolo
<b>9</b>	<b>Quando posso presentare le pratiche?</b>	Di regola 24 ore su 24 se uso la posta elettronica (nei soli casi in cui il SUAP è attivo per questo servizio) oppure il fax (in dotazione a tutti gli enti). Se voglio consegnare a mano i documenti potrò andare in orario di apertura del protocollo generale o in quello di apertura dell'ufficio competente (vedere gli orari sul sito internet)
<b>10</b>	<b>Quali sono i riferimenti normativi per questo modello?</b>	Il principale riferimento è il dpr 447/1998 ed il regolamento comunale di attuazione di questo decreto.