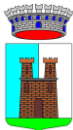


COMUNICAZIONE FINE LAVORI ¹

<p>Al Comune di CASTELNOVETTO</p> <p><input type="checkbox"/> SUAP</p> <p><input type="checkbox"/> SUE</p> <p>VIA ROMA 14 – 27030 – CASTELNOVETTO (PV)</p> <p>PEC / Posta elettronica: comune.castelnovetto@pec.regione.lombardia.it / castelnovetto@libero.it</p>		<p>Pratica edilizia _____</p> <p>del _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ </p> <p>Protocollo _____</p> <p><input type="checkbox"/> COMUNICAZIONE FINE LAVORI</p> <p>da compilare a cura del SUE/SUAP</p>
---	---	--

DATI DEL TITOLARE

(in caso di più titolari, la sezione è ripetibile nell'allegato "SOGGETTI COINVOLTI")

Cognome e Nome	_____		
codice fiscale	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _		
nato a	_____	prov. _ _	stato _____
nato il	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _		
residente in	_____	prov. _ _	stato _____
indirizzo	_____	n. _____	C.A.P. _ _ _ _ _ _
PEC / posta elettronica	_____		
Telefono fisso / cellulare	_____		

DATI DELLA DITTA O SOCIETA'

(eventuale)

in qualità di	_____		
della ditta / società	_____		
codice fiscale / p. IVA	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _		
Iscritta alla C.C.I.A.A. di	_____	prov. _ _	n. _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
con sede in	_____	prov. _ _	indirizzo _____

¹ La Comunicazione fine lavori non è necessaria per la CIL

PEC / posta elettronica _____ C.A.P. | _/ _/ _/ _/ _/ |
 Telefono fisso / cellulare _____

DATI DEL PROCURATORE/DELEGATO (compilare in caso di conferimento di procura)

Cognome _____ Nome _____
 codice fiscale | _|_ | _|_ | _|_ | _|_ | _|_ | _|_ |
 Nato/a a _____ prov. | _|_ | Stato _____
 il | _|_ | / | _|_ | / | _|_ | _|_ |
 residente in _____ prov. | _|_ | Stato _____
 indirizzo _____ n. _____ C.A.P. | _|_ | _|_ | _|_ |
 PEC / posta elettronica _____
 Telefono fisso / cellulare _____

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per le false dichiarazioni e attestazioni (art. 76 del d.P.R. n. 445/2000 e Codice Penale), sotto la propria responsabilità

CON RIFERIMENTO ALL'IMMOBILE:			
UBICAZIONE DELL'IMMOBILE	COMUNE DI		C.A.P. _ _ _ _ _ _
	INDIRIZZO		N. °
	SCALA	PIANO	INTERNO

- ALLEGA GLI ELABORATI DI AGGIORNAMENTO DEL DATABASE TOPOGRAFICO²** in quanto l'intervento comporta modifiche alla rappresentazione cartografica³
- ALLEGA - OVE PREVISTO - CERTIFICATO DI COLLAUDO FINALE**

² Qualora richiesto dal Comune
³ rif. Art. 42 comma 14 della l.r.12 /2005: a seguito dell'ultimazione dei lavori, il titolare è tenuto a presentare allo sportello unico per l'edilizia, contestualmente alla richiesta di accatastamento dell'edificio, gli elaborati di aggiornamento del data base topografico in forma digitale) Si intendono per "modifiche alla rappresentazione cartografica" i seguenti casi (riferimento al Capitolo 4 del documento "l'aggiornamento del Database Topografico - FLUSSO Topografico Edifici (FLU.T.E.)" approvato con decreto regionale n. 3870 del 7 maggio 2012:

- nuovo corpo edificato
- modifica di corpo edificato esistente con variazione del contenuto planimetrico delle geometrie rappresentate nel Database topografico superiore a 1,2 metri per ogni dimensione;
- modifica di corpo edificato senza variazione del contenuto planimetrico ma solo modifiche altimetriche superiori a 0,80 metri.

COMUNICA

che in data __/__/____ i lavori sono stati ultimati

- completamente
- in forma parziale come da planimetria allegata

che il titolo e/o comunicazione che ha legittimato l'intervento è il seguente:

_____ prot./n. _____ del __/__/____ i

Attenzione: qualora dai controlli successivi il contenuto delle dichiarazioni risulti non corrispondente al vero, oltre alle sanzioni penali, è prevista la decadenza dai benefici ottenuti sulla base delle dichiarazioni stesse (art. 75 del d.P.R. n. 445/2000).

Data e luogo

Il/I Dichiarante/i

INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ART. 13 del d.lgs. n. 196/2003)

Il d.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") tutela le persone e gli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Codice, si forniscono le seguenti informazioni:

Finalità del trattamento. I dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Modalità del trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici.

Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, di rettifica, di aggiornamento e di integrazione dei dati come previsto dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al SUAP/SUE.

Titolare del trattamento: SUAP/SUE di **CASTELNOVETTO**

Quadro Riepilogativo della documentazione

ATTI ALLEGATI	DENOMINAZIONE ALLEGATO	QUADRO INFORMATIVO DI RIFERIMENTO	CASI IN CUI È PREVISTO L'ALLEGATO
<input type="checkbox"/>	Procura speciale dei terzi titolari di altri diritti reali o obbligatori		Il mandatario, in forza di una procura generale o speciale " <i>ad negotia</i> ", può esercitare tutti i poteri e le facoltà spettanti al mandante inerenti e necessarie all'esecuzione del mandato ricevuto ai sensi dell'art. 1390 e 1391 cc. A differenza della dichiarazione di assenso, il mandatario risponde in luogo del mandante salve le eccezioni di cui al cc
<input type="checkbox"/>	Delega dei terzi titolari di altri diritti reali o obbligatori		La delega materiale implica una mera sostituzione nell'esecuzione di un adempimento per conto del soggetto che ha conferito l'incarico. Trattandosi di una mera sostituzione, l'attività effettuata permane, sostanzialmente, in capo al soggetto che ha conferito la delega.
<input type="checkbox"/>	Ricevuta di versamento dei diritti di segreteria	-	Se previsto
<input type="checkbox"/>	Copia del documento di identità del/i titolare/i	-	Solo se i soggetti coinvolti non hanno sottoscritto digitalmente e/o in assenza di procura/delega
<input type="checkbox"/>	Copia di elaborato planimetrico del progetto con eventuali varianti depositato in Comune con individuazione delle opere parzialmente concluse	-	Sempre obbligatorio in caso di lavori ultimati
<input type="checkbox"/>	Elaborato di aggiornamento del Database topografico		Qualora l'intervento comporti modifiche alla rappresentazione cartografica e sia richiesto dal Comune
<input type="checkbox"/>	certificato di collaudo finale		Qualora necessario

 Il/I Dichiarante/i
