



Al Comune di Napoli
Municipalità n. 7 Miano San Pietro a Patierno Secondigliano
Servizio Gestione del Territorio e Regolazione delle Attività Economiche
Piazza G.B. Guarino, 26 tel. 0817952029-74 – fax 0817952031

DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITA'

D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 Art. 22 e 23 – L.R.C. 28 novembre 2001 n. 19 Art. 2 s.m.i.

Il sottoscritto⁽¹⁾:

codice fiscale: residente in:

via: civico n.

C.A.P. telefono: e-mail:

(compilare nel caso di persona giuridica):

in qualità di: denominazione:

sede: civico n.

C.A.P. p. IVA:

D E N U N C I A

l'inizio dell'attività edilizia, almeno trenta giorni dopo la data del protocollo, sul seguente immobile:

via: civico n.

C.A.P. Scala: Piano: Interno:

(Dati catastali)

identificato al N.C.E.U. o C.T. foglio: particella: sub.

già destinato a⁽²⁾:

RISERVATO ALL'UFFICIO	PROTOCOLLO GENERALE:	PROTOCOLLO DEL SERVIZIO:	AL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:
			IL DIRIGENTE:

D I C H I A R A

a) di essere legittimato alla presentazione di questa denuncia in qualità di⁽³⁾: _____

b) che i proprietari dell'immobile e/o titolari di altro diritto reale sul medesimo sono:

titolo:	cognome e nome:	residenza (via, civico, C.A.P., città):

c) che sull'immobile indicato non sono in corso di istruttoria o validità⁽⁴⁾ richieste di permessi di costruire ovvero in corso di validità precedenti denunce di inizio attività;

d) che l'immobile, ovvero la parte del medesimo sul quale si interviene

- è legittimo, non essendo state realizzate opere abusive, prive del necessario provvedimento autorizzativo;
- è stato oggetto di domanda di condono edilizio. In data _____ è stato rilasciato il provvedimento formale di condono n. _____;
- è oggetto di domanda di condono edilizio. Si allega nulla osta⁽⁵⁾ all'intervento, rilasciato dall'Unità Progetto Condono Edilizio il _____ protocollo num. _____;

e) che l'intervento riguarderà anche parti condominiali e/o di proprietà di terzi;

- che l'intervento non riguarderà anche parti condominiali, né di proprietà di terzi;

f) di avere nominato quale progettista abilitato:

titolo, cognome e nome del progettista: _____ provincia dell'albo e numero di iscrizione: _____

codice fiscale: _____ residente/con studio in: _____

via: _____ civico n. _____

C.A.P. _____ telefono: _____

che sottoscrive per accettazione (*firma e timbro*): _____

g) di avere nominato quale direttore dei lavori (*in caso di mancata compilazione, la direzione dei lavori è ritenuta assunta dal progettista*):

titolo, cognome e nome del direttore dei lavori: _____ provincia dell'albo e numero di iscrizione: _____

codice fiscale: _____ residente/con studio in: _____

via: _____ civico n. _____

C.A.P. _____ telefono: _____

che sottoscrive per accettazione (*firma e timbro*): _____

h) che l'impresa a cui intende affidare i lavori è:

denominazione:

[Redacted]

sede (via, civico, C.A.P., città):

[Redacted]

C.A.P. telefono: p. IVA

[Redacted] [Redacted]

ALLEGATO⁽⁶⁾

la seguente documentazione:

<input type="checkbox"/>	copia del documento di identità del/dei sottoscritto/i;	
<input type="checkbox"/>	attestazione del versamento dei diritti di segreteria (c.c.p. 62811377 intestato al Servizio Tesoreria del Comune di Napoli, indicando nella causale: "Diritti di segreteria DIA per l'immobile sito in Via civico ...");	
<input type="checkbox"/>	autorizzazione del/dei proprietario/i dell'immobile, con copia del/dei documento/i d'identità;	
<input type="checkbox"/>	titolo di possesso (compravendita, successione, donazione, ecc.);	
<input type="checkbox"/>	dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà riguardante la regolarità dei versamenti dei tributi comunali (ICI, TARSU, COSAP ecc.) da rendere sul modello pre-compilato e denominato "RAPPORTI DEL GRUPPO B"	
<input type="checkbox"/>	documentazione catastale (planimetria e visura);	
<input type="checkbox"/>	documentazione fotografica a colori con indicazione in planimetria dei punti di ripresa (coni ottici);	
<input type="checkbox"/>	relazione tecnica asseverata;	
<input type="checkbox"/>	elaborati grafici (di rilievo e di progetto in unica tavola piegati in formato A/4);	
<input type="checkbox"/>	documento unico di regolarità contributiva dell'impresa (D.U.R.C.);	
<input type="checkbox"/>	autorizzazione impatto acustico del Servizio Ambiente (Delibera Consiliare n. 204 del 21-12-01);	
<input type="checkbox"/>	autorizzazione o nulla osta del Servizio Sicurezza Geologica e Sottosuolo;	
<input type="checkbox"/>	autorizzazione o nulla osta ai sensi dell'Art. 21 del D.lgs 42/04, compreso gli elaborati progettuali, della Soprintendenza ai Beni Culturali e Ambientali;	
<input type="checkbox"/>	autorizzazione o nulla osta della Soprintendenza Archeologica;	
<input type="checkbox"/>	autorizzazione o nulla osta dei Vigili del Fuoco;	
<input type="checkbox"/>	autorizzazione o nulla osta della A.S.L.	
<input type="checkbox"/>		

In relazione alle opere previste con la presente denuncia di inizio attività il sottoscritto dichiara di essere consapevole che in ogni caso sono fatti salvi i diritti di terzi.

Ai sensi dell'Art. 46 del D.P.R. 445/2000, ai fini di quanto contenuto, affermato, dichiarato e allegato alla presente denuncia di inizio attività, il sottoscritto allega copia del proprio documento di identità e sottoscrive:

firma: _____

(D.P.R. 380/2001 Art. 23 commi 2 e 7 – Art. 25 comma 1)

Il sottoscritto alla fine dei lavori si impegna a comunicare la conclusione degli stessi, trasmettendo il certificato di collaudo finale rilasciato da un tecnico abilitato e attestante la conformità dell'opera eseguita col progetto allegato alla denuncia di inizio attività.

Il sottoscritto si impegna altresì a trasmettere contestualmente una copia della ricevuta dell'avvenuta presentazione della variazione catastale, ovvero ad allegare una dichiarazione che le opere eseguite non hanno comportato alcuna modifica del classamento.

Il sottoscritto si impegna infine a chiedere entro quindici giorni dall'ultimazione dei lavori il certificato di agibilità, ovvero dichiarazione che per le opere realizzate non occorre chiedere il certificato di agibilità.

Il denunciante:

(spazio a disposizione per eventuali ulteriori dichiarazioni)

Il denunciante:

Note:

- 1) *Nel caso di più soggetti denuncianti, compilare il foglio aggiuntivo predisposto allo scopo, fascicolare avendo cura di apporre tutte le firme, anche in corrispondenza delle giunture, e ricomporre il numero progressivo delle pagine.*
- 2) *Rilevabile dal titolo di possesso (es. quartino, locale commerciale, area scoperta, ecc.). Non è la categoria catastale.*
- 3) *I soggetti legittimati alla denuncia di inizio attività sono quelli elencati all'Art. 22 del Regolamento Edilizio.*
- 4) *Nel caso di permesso di costruire in corso di validità, la denuncia di inizio attività si presenta al Servizio Edilizia Privata.*
- 5) *Il nulla osta è rilasciato dall'Unità Progetto Condono Edilizio ai sensi della Delibera di Giunta Comunale n. 3307 del 19 ottobre 2007, secondo i casi ivi previsti.*
- 6) *Oltre al D.U.R.C., alla dichiarazione riguardante la regolarità dei versamenti dei tributi comunali e ad eventuali pareri o autorizzazioni di enti diversi a seconda dei casi, la documentazione **minima obbligatoria** da allegare alla denuncia di inizio attività, a pena di improcedibilità, è quella indicata dall'art. 2 del Regolamento per l'attuazione della L.R.C. 29 novembre 2001 n. 19, approvato con D.G.R.C. n. 5261 del 31 ottobre 2002 (BURC n. 1 del 7 gennaio 2003).*

AVVERTENZE: Il trattamento dei dati contenuti in questo documento avviene nel rispetto del D.lgs 196/2003; esso è finalizzato allo sviluppo del procedimento amministrativo chiesto dal cittadino ed alle attività ad esso correlate. Per il corretto sviluppo del procedimento amministrativo e degli adempimenti conseguenziali, il conferimento dei dati è obbligatorio. Il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'interruzione e/o l'annullamento del relativo procedimento amministrativo. Nell'ambito del procedimento e delle attività correlate, il Comune di Napoli può comunicare i dati acquisiti, le dichiarazioni e le richieste ad altri enti competenti.

Il titolare della banca dati è il Comune di Napoli; il responsabile del trattamento dei dati è il dirigente del servizio al quale questo documento è indirizzato. L'accesso a questo documento avviene secondo le modalità previste dal "Testo Coordinato del Regolamento per l'Accesso agli Atti e ai Documenti del Comune di Napoli", approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 238 del 10 luglio 2002.