

|  |
| --- |
| **COMUNE di TAGGIA** |
| PROVINCIA DI IMPERIA |

# 

|  |
| --- |
| **RIPARTIZIONE TECNICA** |
| Sportello Unico per l’Edilizia |

## Prot. [protocollo] Taggia, lì

**OGGETTO:** Richiesta documenti per definizione “Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata” ai sensi dell’art. 21 bis della L.R. n° 16/2008 e succ. mod. ed integraz.

Pratica n. [numero] **(da citare nella risposta)**

Lavori di [oggetto] in [ubicazione]

RICHIESTA DOCUMENTI

**RACCOMANDATA A.R.**

[richiedenti.app] [richiedenti.cognome] [richiedenti.nome]

[richiedenti.indirizzo]

[richiedenti.cap] – [richiedenti.comune] ([richiedenti.prov])

[progettisti.app] [progettisti.cognome] [progettisti.nome]

[progettisti.ragsoc]

[progettisti.indirizzo]

[progettisti.cap] – [progettisti.comune] ([progettisti.prov])

INVIATA VIA PEC

[progettisti.pec]

In relazione alla pratica in oggetto, pervenuta presso questo Ufficio il [data\_protocollo], Prot. n° [protocollo], si comunica che per la regolarizzazione della pratica in oggetto, è necessario presentare gli elementi sotto indicati, già indicati nell' istanza di C.I.L.A. nella documentazione da presentare obbligatoriamente:

1. **Compilazione istanza C.I.L.A. come da modello scaricabile dal sito del Comune di Taggia – Uffici Comunali - Sportello Unico per l’Edilizia – Modulistica – Modulo n° 38;**
2. **N° 2 copie elaborati grafici progettuali previsti dal Regolamento Edilizio;**
3. **Relazione tecnica asseverata da tecnico abilitato della conformità dei lavori previsti ai vigenti strumenti urbanistici ed ai regolamenti edilizi nonché alla normativa in materia antisismica ed a quella sul rendimento energetico nell' edilizia (Modello scaricabile dal sito internet del Comune di Taggia - Sportello Unico per l'Edilizia - Modulistica - Modello n° 39);**
4. **Dichiarazione da parte del committente o responsabile dei lavori attestante l’avvenuta verifica della documentazione di cui alle lettere a) e b) dell’art. 90 D.Lgs. 81/2008 e s .m. ed i., mediante la compilazione del modello scaricabile dal sito del Comune di Taggia – Uffici Comunali - Sportello Unico per l’ Edilizia – Modulistica – Modulo n° 17;**
5. **Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. n° 445/200 in merito alla documentazione da produrre agli organi della pubblica amministrazione o ai gestori di pubblici servizi, mediante la compilazione del modello scaricabile dal sito del Comune di Taggia – Uffici Comunali - Sportello Unico per l’Edilizia – Modulistica – Modulo n° 34 ;**
6. **Diritti di segreteria pari ad [diritti\_segreteria] da effettuarsi presso lo Sportello Unico per l’ Edilizia del Comune di Taggia sito in via San Francesco, 441 nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 oppure presso la Tesoreria Comunale , in qualsiasi Sportello della BANCA CARIGE oppure con Bonifico Bancario intestato al Comune di Taggia – Sportello Unico per L’ Edilizia, , (Cod. IBAN: ) e la ricevuta dovrà essere depositata presso il l’ Ufficio Protocollo di questo Comune allegata a lettera di trasmissione documenti che specifichi la “causale” ed il riferimento alla Pratica Edilizia.**

La documentazione sopra richiesta dovrà pervenire a questo Sportello Unico per l’Edilizia entro 10 gg dal ricevimento della presente.

Distinti saluti.

**Il Responsabile del Procedimento**

(Geom. Andrea Fagioli)