

 CITTA' DI VENEZIA	COMUNE DI VENEZIA DIREZIONE SVILUPPO DEL TERRITORIO E CITTÀ SOSTENIBILE	Marca da bollo € 16,00
--	--	------------------------

AL SETTORE EDILIZIA CONVENZIONATA

RICHIESTA PARERE PREVENTIVO

ALL'UFFICIO GESTIONE RESIDENZA E SERVIZI

RISERVATO ALL'UFFICIO			
Protocollo generale:		Note:	
Responsabile procedimento		Esito	
Responsabile istruttoria		POSITIVO	<input type="checkbox"/>
		NEGATIVO	<input type="checkbox"/>

DA COMPILARE NEL CASO DI PERSONA FISICA

(dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000 - allegare fotocopia documento d'identità del dichiarante)

Il/La sottoscritto/a _____ (nel caso i richiedenti fossero più d'uno allegare i dati relativi in foglio a parte)											
Cognome e nome _____											
Nato/a a _____						Prov. ____		il __/__/__			
Cod. fiscale _____											
Residente in _____								Prov. ____		C.A.P. _____	
Via _____										n. _____	
Tel. ____/____			Fax ____/____			e-mail _____			P.E.C. <input type="checkbox"/>		

DA COMPILARE NEL CASO DI PERSONA GIURIDICA

(dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000 - allegare fotocopia documento d'identità del legale rappresentante)

Denominazione e ragione sociale _____											
Con sede in _____						Prov. ____		C.A.P. _____			

Via _____											n. _____			
Tel. ____/____			Fax ____/____			e-mail _____					P.E.C. <input type="checkbox"/>			
Cod. fiscale											-			
p. I.V.A											-			
Legale rappresentante: cognome e nome _____														
Nato/a a _____											Prov. __		Il __/__/____	
Cod. fiscale											-			
Residente in _____							Prov. __			C.A.P. _____				
Via _____											n. _____			
Tel. ____/____			Fax ____/____			e-mail _____					P.E.C. <input type="checkbox"/>			

IN QUALITÀ DI	
(Specificare) _____	Attuale proprietario dell'unità ⁽¹⁾ minima o titolare di altro diritto reale o diritto personale compatibile con la presente richiesta.

DELL'UNITÀ IMMOBILIARE			
Ad uso _____			
Sita nel Comune di _____			Prov. __
Via _____		n. _____	Piano _____
Sezione _____	Foglio __	Mappale _____	Subalterno ⁽²⁾ _____
nel P.E.E.P. o P.I.P. di: _____			
Nucleo: _____			
Ovvero nell'ambito soggetto a strumentazione urbanistica attuativa di iniziativa pubblica o privata denominato: _____			
Come da atto di cessione/assegnazione/proprietà ⁽³⁾		Del __/__/____	Repertorio n° _____
Sito in via _____			n. _____
Notaio _____			

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi, ai sensi dell' art. 76 del DPR 445/2000

PRESENTA

DOMANDA PER L'OTTENIMENTO DEL PARERE PREVENTIVO PER:

1)	_____
2)	_____
3)	_____

A scopo dell'espressione del parere, allega alla presente domanda:

(documentazione sempre obbligatoria)

- n° 2 copie elaborato grafico esplicativo quotato dello stato attuale e modificato;
- n° 2 copie tavola parametrica di confronto delle piante, dei prospetti e delle sezioni con evidenziati gli interventi mediante idonea colorazione (giallo per le demolizioni e rosso per le costruzioni), in caso di varianti o modifiche alle unità immobiliari esistenti;
- N° 2 copie relazione tecnica esplicativa;
- copia della concessione - convenzione o del titolo di proprietà ⁽⁴⁾;
- copia delle planimetrie catastali dell'unità immobiliare ⁽⁵⁾;
- ricevuta di versamento di € 103,00 per diritti di segreteria ⁽⁶⁾;

Con la presente sottoscrizione si autorizza il Comune di Venezia ad utilizzare, secondo le modalità e nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia, i numeri di fax e/o gli indirizzi e-mail forniti per le comunicazioni tra Comune medesimo, richiedente e professionista incaricato.

L'Amministrazione Comunale informa, ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003, che:

Il trattamento dei dati conferiti con dichiarazioni / richieste è finalizzato allo sviluppo del relativo procedimento amministrativo ed alle attività ad esso correlate;

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti;

Il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'interruzione / l'annullamento dei procedimenti amministrativi;

In relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti con le dichiarazioni / richieste ad altri soggetti pubblici al fine dello svolgimento delle funzioni istituzionali.

Il dichiarante può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, ovvero la modifica, l'aggiornamento e la cancellazione dei dati qualora estranei allo sviluppo dei procedimenti amministrativi;

Titolare della banca dati è il Comune di Venezia; i responsabili del trattamento dei dati sono i Direttori responsabili dei Settori interessati.

Data ___/___/___

FIRMA DEL RICHIEDENTE

(In caso i dichiaranti fossero più d'uno la presente va sottoscritta da tutti)

Note:

- (1) l'unità minima è costituita dall'unità principale e dalle pertinenze quali: il garage, il magazzino, ecc.;
- (2) desumibili dall'atto di cessione/assegnazione;
- (3) atto di proprietà del richiedente;
- (4) prima concessionaria del diritto di superficie (cooperativa, impresa, ecc.).
- (5) allegate all'atto di proprietà.
- (6) modalità versamento:
 - **Bollettino di conto corrente postale n. 12608303** intestato a Comune di Venezia – Edilizia Convenzionata – Servizio di Tesoreria e, riportando nella causale, 310201 - 305 diritti di segreteria;
 - **Bonifico Bancario** a favore di “Comune di Venezia - Edilizia Convenzionata, Ca' Farsetti - S. Marco 4136 - Codice fiscale: 00339370272, sul C.C.B, Pagamenti dall'Italia:
IBAN IT84 W076 0102 0000 0001 2608 303
indicando come causale: Cap. 310201 - 305 diritti di segreteria;
(Scegliendo questa modalità la data valida di pagamento sarà considerata quella di effettivo incasso da parte della Tesoreria Comunale e non quella di ordinativo del bonifico).