



Città Metropolitana
di Roma Capitale

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

al modello di presentazione della domanda di permesso ai lavori
per realizzazione di manufatti cimiteriali



Comune di Fiumicino
Area Edilizia e TPL

☐ Allo Sportello Unico per L'Edilizia

☐ Per deposito e ricevuta

Richiedente: _____

. Ubicazione dell'intervento: _____

. Tipologia dell'intervento: _____

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

SI	NO	non neces saria	Generale	n°. copie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Titolo di possesso - Concessione cimiteriale	1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. Relazione tecnica sullo stato dei luoghi, sulle opere da realizzare e loro conformità alle normative vigenti, ecc.	1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. Documentazione fotografica sullo stato dei luoghi.	1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. Elaborato grafico di progetto	3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. Parere di conformità igienico sanitaria	1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. Altro: _____	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. Altro: _____	

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 DPR 28/12/2000 n.445)

Il Direttore dei Lavori (COGNOME E NOME)

in qualità di tecnico incaricato dal Sig.

codice fiscale / P. IVA :

Studio/ Sede:

Prov.

C.A.P.

Indirizzo

tel.

email/PEC

fax

Numero iscrizione (Cassa edile o albo)

Prov.

Qualifica

consapevole delle responsabilità anche penali che si assume in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, consapevole inoltre che quanto dichiarato potrà essere verificato dalla Pubblica Amministrazione a campione, in tempi successivi o qualora esistano ragionevoli dubbi sul contenuto della presente dichiarazione,

DICHIARA

☐ che la presente richiesta di permesso ai lavori è corredata di tutta la documentazione tecnica necessaria alla verifica della completezza formale e qualitativa della domanda stessa compresi i pagamenti di istruttoria,

☐ che mancano i documenti di cui ai punti* (rif. tabella domanda): ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ che saranno consegnati entro il termine di 60 giorni superati i quali la pratica sarà archiviata d'Ufficio.

Il sottoscritto è consapevole che l'iter della pratica inizierà dalla data di presentazione della documentazione completa

Fiumicino, lì ____ / ____ / ____

Il Direttore dei Lavori (timbro e firma)

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Elenco documentazione allegata presentata congiuntamente alla Domanda per il rilascio della certificazione di agibilità (rif. tabella pagina precedente):

Allegato n. *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Allegato n. *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Allegato n. *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Allegato n. *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nota

* Indicare i numeri di riferimento degli allegati (*vedi tabella domanda*) nelle caselle preposte e barrare quelle restanti.

n. Protocollo (riservato all'Ufficio)

Per Ricevuta
Il Funzionario incaricato

.....

Si comunica che il Responsabile del procedimento istruttorio è il Geom. Giovanni Froschia tel. 06.65.210.423;
Gli orari di ricevimento al pubblico del Servizio sono i seguenti: martedì 15.00 – 17.00 e giovedì 09.00 – 12.00 . Il protocollo generale per la presentazione delle istanze osserva, invece, i seguenti orari: dal lunedì al venerdì 9.00 – 12.00 mentre il giovedì 15.00 – 17.00. Inoltre sarà possibile protocollare via PEC all'indirizzo: protocollo.generale@pec.comune.fiumicino.rm.it.