

MODELLO PER COMUNICAZIONE D'INIZIO ATTIVITA' PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE IN TERRITORIO SOTTOPOSTO A VINCOLO IDROGEOLOGICO

**Al Sig. PRESIDENTE dell'Unione di Comuni della Romagna forlivese
– Unione montana**

e, p.c. **Al Sig. SINDACO del Comune di _____**

Oggetto:

(1) _____

Il sottoscritto⁽²⁾ _____
Codice Fiscale o Partita IVA _____ nato a _____
il _____ e residente nel Comune di⁽³⁾ _____ Frazione
di _____ via _____ n. _____ in qualità
di⁽⁴⁾ _____ dichiara che l'area interessata dai lavori previsti è ubicata
in Comune di _____ Frazione _____
Località _____ via _____ n. _____
Podere _____ contraddistinta ed identificabile dalla planimetria catastale
Foglio n. _____, mappali n. _____;

DICHIARA

di eleggere domicilio speciale, per tutti gli atti e le comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo, presso:

- l'indirizzo pec del richiedente
- oppure
- l'indirizzo pec del soggetto incaricato indicato nella procura speciale.

COMUNICA

Ai sensi del R.D.L. 3267 del 1923 e successive modificazioni ed integrazioni, **l'inizio attività per la realizzazione delle opere in oggetto indicate, in data⁽⁵⁾ _____**, in quanto l'area interessata rientra in territorio sottoposto a Vincolo Idrogeologico.

A corredo della presente domanda allega:

- a) Attestazione di avvenuto pagamento spese amministrative vincolo idrogeologico di € _____ effettuato mediante Pagopa;
- b) Relazione descrittiva dell'opera, anche attraverso elaborati grafici, tale da rappresentare, in modo chiaro ed univoco, gli interventi da realizzare;
- c) Progetto esecutivo dell'opera e/o relazione asseverativa e/o relazione geologico-tecnica, nei casi in cui siano dovute in base ad altre normative vigenti;
- d) Relazione sintetica riguardante il terreno da movimentare, con l'indicazione dei volumi e la collocazione finale degli stessi;
- e) Documentazione fotografica dello stato di fatto;
- f) Cartografia in scala 1: 10.000 su Carta Tecnica Regionale per la localizzazione dell'intervento nel contesto della zona di possibile influenza dell'intervento stesso;

- g) Planimetria in scala 1:2.000 con indicazione delle particelle catastali interessate e ubicazione delle opere;
- h) Procura speciale (allegato 7);
- i) Copia documento di riconoscimento in corso di validità dell'avente diritto e del tecnico incaricato.

In fede

Luogo e data _____

Firma del Titolare _____

Firma del Tecnico _____

NOTE INFORMATIVE PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO

- (1) Indicare per esteso ed in modo chiaro l'oggetto del lavoro per il quale si da comunicazione di inizio attività, ai sensi dell'art. 7, R.D.L. 3267/'23;
- (2) Qualora il richiedente sia una Ditta, Ente, ecc. oltre al Legale Rappresentante indicare anche la denominazione della Ditta;
- (3) Indicare il nome del Comune ove si eseguono i lavori;
- (4) Indicare il titolo conferente il diritto ad eseguire i lavori: Proprietario, Presidente, Coltivatore Diretto, Amministratore Delegato, ecc.;
- (5) Indicare la data di inizio attività (Il periodo intercorrente tra la data di presentazione della comunicazione e la data di inizio attività non potrà essere inferiore a 30 giorni).

NOTE INFORMATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLA COMUNICAZIONE DI INIZIO ATTIVITA'

La comunicazione di inizio attività, con i relativi allegati, firmata dal titolare e dal tecnico incaricato, deve essere in formato digitale e inviata all'Unione di Comuni della Romagna forlivese – Unione montana a mezzo pec all'indirizzo: protocollo@pec.romagnafortlivese.it.

Alla comunicazione di inizio attività, dovrà essere allegata l'attestazione dell'avvenuto versamento dell'onere istruttorio previsto dal regolamento.

Gli estremi del versamento devono inoltre essere riportati anche nel frontespizio della domanda al punto a).

L'Unione di Comuni della Romagna Forlivese, successivamente alla registrazione della comunicazione di inizio attività, trasmetterà al richiedente o suo delegato una nota informativa contenente il numero protocollo della pratica, la sua posizione e il nominativo del dipendente Responsabile del Procedimento.

In caso la documentazione risultasse insufficiente, ai fini di una corretta valutazione della pratica, l'iter istruttorio non potrà essere completato, e la stessa verrà archiviata.