



Comune Di Reggio Emilia

Servizio Area Programmazione Territoriale e Progetti Speciali
Sportello Unico Edilizia
Servizio Rigenerazione Urbana

Marca da bollo
del valore vigente

Al Dirigente
dello Sportello Unico Edilizia

OGGETTO: Richiesta di ☐ Collaudo ovvero ☐ Funzionalità di opere di urbanizzazione-
~~primaria/secondaria~~

Richiesta di ☐ Collaudo del verde pubblico
e conseguente richiesta di /Svincolo e/o Riduzione delle fidejussioni prestate.

Piano Urbanistico attuativo di iniziativa privata :

ovvero Piano Particolareggiato d' Iniziativa Privata:

ovvero progetto planivolumetrico convenzionato:

ovvero permesso di costruire convenzionato:

Denominato

dell'area/comparto

posta in Via

approvato con delibera di G.C. n.

del

variato con delibera di G. C. n.

del

convenzione n. rep.

del

a ministero Notaio

Permesso di costruire delle opere di urbanizzazione PG:n.

Atto unilaterale d'obbligo relativo al PDC PG .n.

Il/la sottoscritto/a

Residente in

Via

CF/P.IVA:

in qualità di soggetto Attuatore del comparto in oggetto o titolare del Pdc di cui sopra

ovvero in qualità di Direttore dei Lavori del PDC di cui sopra

DICHIARA

- che in data sono stati ultimati i lavori per la realizzazione delle reti di distribuzione energia elettrica, gas, acqua ed illuminazione pubblica
- che in data sono stati ultimati i lavori per la esecuzione delle opere di urbanizzazione di cui al progetto PG n.
- che in data è stata ottenuta la funzionalità relativamente allo stralcio/comparto denominato di cui al PG.n.
- che in data è stata ottenuta la funzionalità relativamente allo stralcio/comparto denominato di cui al PG.n.
- che la piantumazione delle aree verdi è stata completata in data
- Altro

CHIEDE

pertanto che si provveda alla presa d'atto dell'avvenuta realizzazione delle opere di urbanizzazione previa dichiarazione di funzionalità ovvero di collaudo delle stesse e che, conseguentemente, si provveda allo svincolo / Riduzione delle garanzie fideiussorie a suo tempo prestate.

Allega alla presente richiesta la seguente documentazione firmata digitalmente o firmata in originale qualora la trasmissione sia cartacea, attestante la corretta esecuzione delle opere secondo quanto disposto nella convenzione urbanistica a ministero Notaio

o nell'atto unilaterale d'obbligo allegato al PDC PG.n.

Documenti **obbligatori**:

1. ☐ Relazione di Fine Lavori presentata dal Direttore Lavori al SUE;
2. ☐ Dichiarazione dei direttori lavori, che attesti: la conformità al progetto delle opere di urbanizzazione approvato delle opere eseguite, a tal fine si attesta che gli ultimi disegni legittimati corrispondono esattamente a quanto realizzato materialmente e ciò è stato accertato con appositi controlli eseguiti con sopralluoghi sul posto, anche in riferimento alle sottostrutture : impianti fognari, impianto di illuminazione pubblica e reti varie, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.481 del codice penale;
3. ☐ La corretta esecuzione delle opere a perfetta regola d'arte, con buoni materiali ed idonei magisteri nel pieno rispetto delle normative vigenti;
4. ☐ Certificazione della direzione lavori sulla conformità dell'impianto telefonico alle richieste e direttive concordate preventivamente con TELECOM, ENEL ed alla rete di I. P . del comparto;
5. ☐ Dichiarazione dell'impresa/e esecutrice/i asseveranti la perfetta rispondenza fra le condizioni stabilite ed i lavori eseguiti. L'impresa, dichiara inoltre, agli effetti dell' art. 1667 del Codice Civile, non esservi difformità o vizi nelle opere realizzate;
6. ☐ Planimetrie finali (AS-BUILT) delle opere di urbanizzazione primaria, secondaria e di eventuali fabbricati (cabine elettriche, ecc..), indicanti i frazionamenti e denunce catastali e dotate di opportuni retini colorati in modo di identificare delle aree di cessione e le aree private. contenenti in particolare l'indicazione delle reti tecnologiche (Bassa Tensione, Media tensione, illuminazione pubblica, acqua, gas, reti fognarie), la sistemazione finale del verde pubblico (schemi impianto irriguo "come costruito", disposizione con numerazione di piante e cespugli il tutto con legenda annessa, eventuale arredo urbano posato...) la segnaletica stradale orizzontale

e verticale, aggiornate da produrre su supporto cartaceo (2 copie), informatico (firmata digitalmente) ed informatico editabile.

Documenti facoltativi

7. ☐ Solo per Collaudo Opere di U1: Certificazione dei materiali utilizzati nella realizzazione delle opere pubbliche o di uso pubblico, con particolare riferimento alla documentazione richiesta nel corso dei lavori per i rilevati, i conglomerati, le pavimentazioni ciclopedonali, certificati di verifiche, prove su piastra, ecc... ;
8. ☐ In caso di realizzazione di opere in cemento armato, certificazione di collaudo prodotta dai titolari del permesso di costruire;
9. ☐ Richiesta di presa in carico dell'impianto di illuminazione, mediante apposita modulistica, a firma del titolare del P.d.C., elaborato grafico del progetto dell'impianto di illuminazione come costruito, certificazione di conformità alle norme CEI, dichiarazione di Conformità di installazione alla L.R. 19/2003, alla direttiva applicativa e al progetto esecutivo, rilasciata dalla ditta installatrice (allegato I della D.G.R. 1732 del 12/11/2015); Denuncia all'INAIL e alla ASL dell'impianto di messa a terra (se realizzato) con trasmissione della matricola dell'impianto; Nel caso che venga attivata una nuova fornitura elettrica, il titolare del P.d.C. richiedere il nuovo allacciamento all'ente distributore e successivamente al collaudo sarà volturata al gestore della pubblica illuminazione del Comune di Reggio, in caso di estensione di un impianto esistente dovrà essere corrisposta al gestore la quota di aumento di potenza della fornitura elettrica a cui ci si è allacciati;
10. ☐ In caso di impianto di sollevamento fornire l'elenco dei componenti utilizzati con relative certificazioni, lo schema di impianto, il manuale di manutenzione, la certificazione di conformità dell'impianto realizzato (pompe e quadro elettrico), il manuale d'uso e di manutenzione dell'impianto (es. pompe), il nulla osta degli enti preposti alla gestione degli impianti (es. pompe); Denuncia all'INAIL e alla ASL dell'impianto di messa a terra con trasmissione della matricola dell'impianto;
11. ☐ In caso di impianto di depurazione fornire l'elenco dei componenti utilizzati con relative certificazioni, lo schema di impianto, il manuale di manutenzione;
12. ☐ Copia di eventuali concessioni enti (Bonifica - Anas - Ferrovia - ecc.);
13. ☐ Copia di eventuali canone di pagamento (Bonifica - Anas - Ferrovia ecc...);
14. ☐ Nulla osta di IRETI relativo a tutti gli impianti eseguiti (rete gas, acqua, fognature);
15. ☐ Contabilizzazione delle opere suddivise per le diverse categorie di lavoro, e relative fatture per la verifica costi sostenuti evidenziando in particolare :
 - reti di media e bassa tensione, comprendendo anche le opere accessorie quali le cabine di trasformazione, gli scavi etc;
 - reti e pozzetti per telecomunicazioni;
 - illuminazione pubblica, comprendenti pali, polifore etc;
 - reti del gas;
 - fognature, vasche di laminazione ed opere connesse;
 - rete dell'acqua potabile;
 - opere stradali e marciapiedi;
 - verde, arredo urbano e barriere antirumore.

SE PRESENTE DEL VERDE PUBBLICO IN CESSIONE GRATUITA AL COMUNE:

16. ☐ Nel caso di impianto di irrigazione collegato all'acquedotto fornire l'ultima fattura pagata (necessaria per effettuare voltura del contatore);
17. ☐ Nel caso di impianto di irrigazione collegato al pozzo fornire denuncia/autorizzazione della Regione Emilia Romagna, copia del pagamento per ottenere l'autorizzazione alla realizzazione del pozzo, copia del pagamento della cauzione, copia del pagamento di tutti i canoni annuali pagati, copia ultima fattura Enel (necessaria per effettuare voltura del contatore), certificazione di conformità dell'impianto realizzato (pompe e quadro elettrico), manuale d'uso e di manutenzione

dell'impianto (es. pompe);

18. ☐ Nel caso in cui nelle aree verdi siano stati previsti dei giochi per bambini, dichiarazione del fabbricante e dell'impiantista di conformità dei giochi installati alle vigenti normative;
19. ☐ Manuale d'uso e libretto di manutenzione dell'impianto di irrigazione ed il n. contatore dell'acqua con la relativa intestazione;

Allega inoltre :

20. ☐ Frazionamento definitivo delle aree di urbanizzazione primaria e urbanizzazione secondaria oggetto di acquisizione (con mappali distinti per le due tipologie di opere) e/o atti costitutivi di servitù di pubblico passaggio.

Tabella con individuazione catastale delle aree per infrastrutture per l'urbanizzazione degli insediamenti (U1) ed aree per attrezzature e spazi collettivi (U2) oggetto di cessione all'Amministrazione Comunale e delle aree "private di uso pubblico" oggetto di servitù di pubblico passaggio a favore dell'Amministrazione Comunale;

Foglio Mappale	Destinazione Standard	MQ	Estremi della proprietà

Dichiara che i mappali sopraelencati sono derivati dai seguenti frazionamenti:

tipo n. approvato in data

tipo n. approvato in data

tipo n. approvato in data

Dichiara altresì che tutti i dati relativi alle proprietà sono aggiornati alla data di oggi.

Data _____ Firma _____

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, Il Comune di Reggio Emilia, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, è tenuto a fornirLe informazioni in merito all'utilizzo dei Suoi dati personali.

2. Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n° 1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: privacy@comune.re.it, indirizzo pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n° 1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: dpo@comune.re.it

4. Responsabili del trattamento

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui è Titolare nominandoli Responsabili del trattamento. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento europeo 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile al Titolare per le attività inerenti il trattamento dei dati personali.

Per il trattamento in oggetto il Comune di Reggio Emilia non ha nominato Responsabili esterni del trattamento e l'arch. Elisa Iori, Dirigente responsabile del Servizio Rigenerazione Urbana, è stata designata quale coordinatore del trattamento dei dati personali.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale del Comune di Reggio Emilia previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati in base alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

6. Finalità del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

I dati comunicati dal soggetto Interessato sono trattati per assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali in materia di pratiche edilizie e urbanistiche e per assolvere a Sue specifiche esigenze.

7. Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo 679/2016 non necessita del Suo consenso.

I Suoi dati personali sono trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Il trattamento dei Suoi dati personali avviene in base alla seguente normativa: L.R. (Emilia Romagna) n.15/2013 - D.P.R 380/2001 - L.R. (Emilia Romagna) 24/2017 e Dlg.50/2016.

8. Destinatari dei dati personali

I Suoi dati personali non sono oggetto di diffusione. I Suoi dati potrebbero essere comunicati :

- a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

- a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;

- a collaboratori, dipendenti, e consulenti del Comune di Reggio Emilia, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali, compresi gli Incaricati, nominati ai sensi Regolamento 679/2016/UE;

- a persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività del Comune di Reggio Emilia nei modi e per le finalità sopra illustrate.

9. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I Suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

10. Periodo di conservazione

I Suoi dati sono conservati in modo permanente presso l'archivio generale del Comune di Reggio Emilia.

11. I Suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- Il Titolare del trattamento dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n° 1, cap 42121, Tel. 0522/456111, mail: privacy@comune.re.it pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it
- Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n° 1, cap 42121, indirizzo mail: dpo@comune.re.it

12. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate al punto 6. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di addivenire alla richiesta presa d'atto dell'avvenuta realizzazione delle opere di urbanizzazione previo collaudo delle stesse.