



**Sportello Unico (SUAP) – richiesta collaudo (art. 9 dpr 447/1998)**

Modello: VAR001\_05\_R01.doc

Revisione n. 01 del 03/09/2005

Pagina 2 su un totale di 8

*Trattasi di istanza non  
diretta al rilascio di atto  
finale e pertanto non è  
soggetta ad imposta di bollo*

Marca da bollo  
NON  
DOVUTA

Destinatario:

Ufficio \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**1. Dati dell' esercente**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ (16 caratteri)

Cittadinanza italiana ovvero \_\_\_\_\_

Residenza: Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ [ ] *posta elettronica certificata*

Il soggetto sopra indicato è

[ ] titolare di ditta individuale [ ] legale rappresentante:

Denominazione \_\_\_\_\_

Forma societaria (es. SRL, SAS, SPA ecc...): indicare \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_ (11 caratteri)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ (16 caratteri)

Sede: Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ [ ] *posta elettronica certificata*

Iscritta al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

**2. Dati del proprietario degli immobili/terreni**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ (16 caratteri)

Cittadinanza italiana ovvero \_\_\_\_\_

Residenza: Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ [ ] *posta elettronica certificata*

Il soggetto sopra indicato è

[ ] titolare di ditta individuale [ ] legale rappresentante:

Denominazione \_\_\_\_\_

Forma societaria (es. SRL, SAS, SPA ecc...): indicare \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_ (11 caratteri)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ (16 caratteri)

Sede: Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ [ ] *posta elettronica certificata*

Iscritta al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

## Sportello Unico (SUAP) – richiesta collaudo (art. 9 dpr 447/1998)

Modello: VAR001\_05\_R01.doc

Revisione n. 01 del 03/09/2005

Pagina 3 su un totale di 8

### 3. Dati degli immobili e dei terreni

**Si tratta dei dati identificativi degli immobili ovvero dei terreni cui si riferisce la pratica (occorre inserire i dati necessari ad identificarli univocamente, non tutti i campi sono obbligatori)**

#### 3.1 Identificazione stradale:

**Sono i dati di identificazione dell'immobile secondo l'indirizzo e la numerazione civica (se conosciuti vi preghiamo di indicare anche gli altri elementi richiesti ed in particolare l'interno, il piano e la scala)**

Toponimo (es. via, piazza, corte ecc..) \_\_\_\_\_  
Indirizzo (es. Dante Alighieri) \_\_\_\_\_  
Civico (es. 1, 2, 14-16, ecc...) \_\_\_\_\_  
Esponente civico (es. 1/A, 3/C) \_\_\_\_\_  
Interno (es. 1, 2, 3 ecc...) \_\_\_\_\_  
Piano (es. 1°, 2°, 3° ecc...) \_\_\_\_\_  
Scala (es. 1, 2, A, B ecc...) \_\_\_\_\_

#### 3.2 Identificazione catastale:

**Sono i dati di identificazione per la registrazione catastale (i principali sono il Foglio, la Mappa ed il Subalterno)**

catasto terreni  catasto fabbricati

Categoria catastale (es. A02) \_\_\_\_\_  
Classe catastale (es. 3) \_\_\_\_\_  
Foglio (es. 1, 2, 3 ecc...) \_\_\_\_\_  
Numero (mappale) (es. 1, 2, 3 ecc...) \_\_\_\_\_  
Subalterno (es. 1, 2, 3 ecc...) \_\_\_\_\_

#### 3.3 Coordinate:

Coordinate Gauss-Boaga (es. X=11,11, Y=88,32) X=\_\_\_\_\_ Y=\_\_\_\_\_

Coordinate geografiche (es. lat=40°, long=35°) lat=\_\_\_\_\_ long=\_\_\_\_\_

### 4. Attività svolta negli immobili/terreni

Indicare il tipo di attività (barrare una o più caselle) e darne una breve descrizione

agricoltura  artigianato  industria  commercio  servizi  residenza

Descrizione dell'attività: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 5. Procedimenti

**Indicare il nome del procedimento (es. Com1 esercizio di vicinato, autorizzazione alle emissioni in atmosfera, DIA edilizia) ed il codice corrispondente indicato nel sito internet.**

E' stata presentata la fine lavori edilizia?  [SI]  [NO]  [ ] non necessaria

E' stata presentata la richiesta di CPI  [SI]  [NO]  [ ] non necessaria

Indicare i procedimenti pendenti al momento di questa richiesta:

1. \_\_\_\_\_ Codice \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ Codice \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ Codice \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_ Codice \_\_\_\_\_

Note: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Sportello Unico (SUAP) – richiesta collaudo (art. 9 dpr 447/1998)

Modello: VAR001\_05\_R01.doc

Revisione n. 01 del 03/09/2005

Pagina 4 su un totale di 8

**AVVISO:** La procedura di collaudo si svolge con le modalità previste dall'art. 9 del dpr 447/1998 che si riporta nei principali commi qui di seguito (con evidenziate le parti principali).  
In sintesi il decreto prevede che il collaudo sia svolto da un professionista individuato (e pagato) dall'interessato che non sia in posizione di incompatibilità con l'impresa.

1. Quando il collaudo sia previsto dalle norme vigenti, le strutture e gli impianti sono collaudati da **professionisti o da altri soggetti abilitati dalla normativa vigente, diversi dal progettista dell'impianto e dal direttore dei lavori e non collegati professionalmente né economicamente, in modo diretto o indiretto, all'impresa**, che ne attestano la conformità al progetto approvato, l'agibilità e l'immediata operatività.

2. Al collaudo partecipano i tecnici della struttura [SUAP], la quale a tal fine può avvalersi del personale dipendente da altre amministrazioni e fatto salvo il rispetto del termine finale del procedimento. L'impresa chiede alla struttura di fissare la data del collaudo in un giorno compreso tra il ventesimo e il sessantesimo successivo a quello della richiesta. Decorso inutilmente tale termine, il collaudo può avere luogo a cura dell'impresa, che ne comunica le risultanze alla competente struttura. In caso di esito positivo del collaudo l'impresa può iniziare l'attività produttiva.

3. Il certificato di collaudo riguarda **tutti gli adempimenti previsti dalla legge e, in particolare, le strutture edilizie, gli impianti produttivi, le misure e gli apparati volti a salvaguardare la sanità, la sicurezza e la tutela ambientale, nonché la loro conformità alle norme sulla tutela dei lavoratori nei luoghi di lavoro ed alle prescrizioni indicate in sede di autorizzazione.**

4. Il certificato, di cui al comma 3, è rilasciato **sotto la piena responsabilità del collaudatore**. Nel caso in cui la certificazione risulti non conforme all'opera ovvero a quanto disposto dalle vigenti norme, fatti salvi i casi di mero errore od omissione materiale, la struttura assume i provvedimenti necessari, ivi compresa la riduzione in pristino, a spese dell'impresa, e trasmette gli atti alla competente procura della Repubblica, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

### 6. Tecnici incaricati del collaudo

**Si tratta dei dati anagrafici del tecnico incaricato di svolgere le operazioni di collaudo. I tecnici devono firmare nell'apposito spazio al termine di questa sezione per accettazione dell'incarico.**

Qualifica (Arch., Ing., Geom. ecc..) \_\_\_\_\_ Iscritto all'ordine/collegio in data \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ (16 caratteri)

Studio: Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ [ ] *posta elettronica certificata*

Qualifica (Arch., Ing., Geom. ecc..) \_\_\_\_\_ Iscritto all'ordine/collegio in data \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ (16 caratteri)

Studio: Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ [ ] *posta elettronica certificata*

I tecnici sopra indicati devono sottoscrivere questa sezione per accettazione dell'incarico

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

**Il tecnico incaricato**

*timbro professionale*

**Il tecnico incaricato**

*timbro professionale*

**Allegare fotocopia non autenticata di un documento di identità (in corso di validità), altrimenti la firma va fatta in presenza del dipendente addetto a ricevere la pratica**

**Allegare fotocopia non autenticata di un documento di identità (in corso di validità), altrimenti la firma va fatta in presenza del dipendente addetto a ricevere la pratica**

## 7. Dichiarazioni

**In questa sezione vengono richieste alcune dichiarazioni relative a particolari condizioni in cui può trovarsi l'interessato**

### 7.1 Titolarità alla presentazione della domanda

Il sottoscritto dichiara inoltre:

- a) di avere titolo, legittimazione e possesso dei requisiti per la presentazione della presente domanda e dei relativi procedimenti
- b) di essere a conoscenza che ogni comunicazione relativa ai procedimenti attivati potrà essere inoltrata anche per il tramite dei professionisti indicati nel presente modello sia mediante trasmissione ordinaria (lettera) che mediante fax, email o altro sistema di comunicazione

### 7.2 Cittadini stranieri

Se cittadino straniero il sottoscritto dichiara di avere cittadinanza: \_\_\_\_\_ e

- a) di essere in possesso di permesso di soggiorno n° \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con validità fino al \_\_\_\_\_ rilasciato per i seguenti motivi \_\_\_\_\_
- b) di essere in possesso di carta di soggiorno n° \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con validità fino al \_\_\_\_\_ rilasciata per i seguenti motivi \_\_\_\_\_

### 7.3 Data di svolgimento delle operazioni di collaudo

Date proposte per il collaudo:

giorno _____	ora _____
giorno _____	ora _____
giorno _____	ora _____

## 8. Allegati

**In questa sezione vengono indicati gli allegati da presentare relativamente al presente modello. Se il campo è barrato [X] l'allegato è obbligatorio, altrimenti [ ] significa che l'allegato potrebbe non essere dovuto (in questo caso consultare l'ente competente per maggiori informazioni)**

1.  fotocopia non autenticata di un documento di identità di chi sottoscrive il modello
2.  Documentazione tecnica relativa all'impianto attestante il rispetto delle norme di sicurezza ambientale, igienico-sanitaria, di prevenzione incendi
3.  Planimetrie
4.  Relazioni tecniche
5.  \_\_\_\_\_

Note: \_\_\_\_\_

## 9. Firme

**L'interessato deve firmare il presente modello.**

**L'interessato**

**Allegare fotocopia non autenticata di un documento di identità (in corso di validità), altrimenti la firma va fatta in presenza del dipendente addetto a ricevere la pratica**

## Sportello Unico (SUAP) – richiesta collaudo (art. 9 dpr 447/1998)

Modello: VAR001\_05\_R01.doc

Revisione n. 01 del 03/09/2005

Pagina 6 su un totale di 8

### 10. Pagamenti a carico dell'interessato

**La presentazione delle pratiche può comportare il pagamento di diritti di istruttoria, tributi o altri oneri. In tal caso compilate la seguente scheda e consegnatela all'ufficio al momento della presentazione del modello. Il pagamento può essere effettuato anche da un soggetto diverso dall'interessato (cosiddetto "pagatore")**

Riferimenti:

1 - Esercente: \_\_\_\_\_

2 – Proprietario: \_\_\_\_\_

3 – Immobili/terreni: Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Pagatore: Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Data di presentazione \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_ codifica interna \_\_\_\_\_

#### 10.1 SUAP

Imposta di bollo	euro _____	<i>Nel caso di riscossione virtuale</i>
Diritti istruttoria	euro _____	<i>Vedere regolamento SUAP</i>
Diritti di segreteria	euro _____	<i>Vedere regolamento SUAP</i>
Parere preventivo	euro _____	<i>Vedere regolamento SUAP</i>
Altro: _____	euro _____	<i>Vedere regolamento SUAP</i>

#### 10.2 Edilizia

Diritti di istruttoria	euro _____	<i>Vedere regolamentazione edilizia</i>
Diritti di segreteria	euro _____	<i>Vedere regolamentazione edilizia</i>
Oneri di urbanizzazione primaria	euro _____	<i>Vedere regolamentazione edilizia</i>
Oneri di urbanizzazione secondaria	euro _____	<i>Vedere regolamentazione edilizia</i>
Costo di costruzione	euro _____	<i>Vedere regolamentazione edilizia</i>
Altro: _____	euro _____	<i>Vedere regolamentazione edilizia</i>

#### 10.3 Altri Uffici/Enti

Ente: _____	euro _____	<i>Indicare l'Ente relativo al pagamento</i>
Ente: _____	euro _____	<i>Indicare l'Ente relativo al pagamento</i>
Ufficio: _____	euro _____	<i>Indicare l'Ente relativo al pagamento</i>
Ufficio: _____	euro _____	<i>Indicare l'Ente relativo al pagamento</i>
Ufficio: _____	euro _____	<i>Indicare l'Ente relativo al pagamento</i>

#### 10.4 Totali

Totale dovuto (lordo) euro \_\_\_\_\_ *Somma totale dovuta (10.1+10.2+10.3)*

**Qualora l'interessato abbia erroneamente pagato cifre aggiuntive in precedenti pratiche può detrarre il credito pregresso per il quale non ha chiesto il rimborso. Questa possibilità è subordinata all'accettazione dell'ente.**

Crediti pregressi euro \_\_\_\_\_ *Indicare le eventuali somme a credito*

Totale pagamento (al netto di crediti) euro \_\_\_\_\_ *Totale dovuto – eventuali crediti*

#### 10.5 Modalità di pagamento

**Le modalità potrebbero non essere tutte attive presso l'ente competente. Contattate l'ufficio per conoscere le modalità di pagamento e per una verifica circa l'entità di quanto dovuto**

<input type="checkbox"/> Bancomat	<input type="checkbox"/> Bollettino postale	<input type="checkbox"/> Bonifico bancario
<input type="checkbox"/> Contanti in tesoreria	<input type="checkbox"/> Contanti all'ufficio	<input type="checkbox"/> Pagamento on-line
<input type="checkbox"/> altro _____		

Note: \_\_\_\_\_

**ISTRUZIONI - Approfondimenti**

**In questa sezione abbiamo inserito un DECALOGO di domande più frequenti e relative risposte. Vi sono alcuni approfondimenti (riferimenti normativi, precisazioni sulla documentazione da presentare ecc...) utili sia per gli utenti che per gli operatori dell'Ente che riceverà la documentazione. Il decalogo ha una finalità orientativa. Consultare sempre l'ufficio competente per maggiori dettagli.**

<b>1</b>	<b>Quando va chiesto il collaudo?</b>	Dipende dalla normativa di settore. In generale le procedure che prevedono un collaudo finale sono poche ma possono variare da regione a regione. In generale è soggetto a collaudo l'avvio, il trasferimento e la variazione essenziale di un distributore di carburanti. Anche l'agibilità edilizia (se non è prevista una procedura di autocertificazione) è soggetta a questa procedura..
<b>2</b>	<b>Come posso fare per contattare un tecnico idoneo per il collaudo?</b>	La scelta è personale e non esiste un elenco ufficiale di tecnici abilitati. Conviene farsi consigliare dai propri tecnici di fiducia (progettista e direttore dei lavori)..
<b>3</b>	<b>Può svolgere il collaudo il progettista dell'opera?</b>	Assolutamente no. E' incompatibile con la figura di collaudatore quella di progettista dell'opera soggetta a collaudo.
<b>4</b>	<b>Può svolgere il collaudo il direttore dei lavori?</b>	Assolutamente no. E' incompatibile con la figura di collaudatore quella di direttore dei lavori dell'opera soggetta a collaudo.
<b>5</b>	<b>Vi può essere più di un collaudatore?</b>	SI', si possono nominare più collaudatori purchè non incompatibili con l'incarico.
<b>6</b>	<b>I dati richiesti sono tutti obbligatori</b>	NO, il modello contiene anche richieste di informazioni non obbligatorie. Nel modello sono segnalati tali campi.
<b>7</b>	<b>Dopo il collaudo entro quanto tempo può essere iniziata l'attività?</b>	Anche immediatamente dal giorno della consegna della certificazione di collaudo. Tale certificazione, a firma del collaudatore può essere presentata in sede di collaudo oppure entro i giorni successivi inviandola al SUAP.
<b>8</b>	<b>Chi partecipa al collaudo per la pubblica amministrazione?</b>	Obbligatoriamente del personale del SUAP ed eventualmente anche rappresentanti degli enti addetti al controllo (es. Vigili del fuoco, ASL, ARPA ecc...).
<b>9</b>	<b>In caso di variazioni successive va attivato un nuovo collaudo?</b>	Dipende dal tipo di modifiche. Occorre fare riferimento alla normativa di settore. In generale occorre un nuovo collaudo nel caso di trasferimento di sede e di ristrutturazione nonché nel caso di variazioni significative della struttura..
<b>10</b>	<b>Quali sono i riferimenti normativi per questo modello?</b>	Il principale riferimento è il dpr 447/1998 ed in particolare l'art. 9 del decreto.

**Sportello Unico (SUAP) – richiesta collaudo (art. 9 dpr 447/1998)**

Modello: VAR001\_05\_R01.doc

Revisione n. 01 del 03/09/2005

Pagina 8 su un totale di 8

Piegare il presente foglio e consegnarlo separatamente dalle restanti pagine

**Indagine di soddisfazione del cliente – questionario in forma anonima**

**In questa sezione vi chiediamo di inserire dei giudizi e dei commenti sul modello appena compilato e sulle funzionalità del sito internet dal quale lo avete scaricato. Le vostre osservazioni potranno essere utili per migliorare la modulistica, le banche dati ed il rapporto con la clientela. E' garantito l'anonimato.**

Data di compilazione \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Comune di \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_  
*Indicare il comune cui si riferisce la pratica presentata*

**Barrare con una X il giudizio espresso**

Cod.	Giudizi sulla modulistica	Non concordo			Concordo in parte				Concordo		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	Questo modello è ben organizzato (parti, sezioni ecc...)										
B	Il modello è troppo lungo										
C	Non sono chiare le parti obbligatorie e quelle facoltative										
D	I caratteri sono troppo piccoli ed è difficile la scrittura										
E	E' stato difficile reperire il modello da internet										
F	E' utile la denominazione del modello con una sigla										
G	Giudizio complessivo del modello (6=sufficienza)										

**Barrare con una X il giudizio espresso**

Cod.	Giudizi sul sito internet del Coordinamento	Non concordo			Concordo in parte				Concordo		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
H	Il sito internet è ben organizzato nelle sue varie parti										
I	Il sito è dispersivo e contiene troppe informazioni										
L	Non è facile trovare la modulistica che si cerca										
M	Non è facile trovare le procedure che interessano										
N	Mancano gli indirizzi e i recapiti degli uffici che interessano										
O	L'aggiornamento non è quotidiano										
P	Giudizio complessivo del sito internet (6=sufficienza)										

Commenti sul modello: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Commenti sul sito internet: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**AVVERTENZE PER L'UFFICIO CHE TRATTIENE I QUESTIONARI**

Trattenere la presente pagina ed inserirla in un contenitore che garantisca all'interessato l'**anonimato**. Inviare le schede raccolte periodicamente al Coordinamento secondo le indicazioni fornite nel sito internet.

*Nota finale: La modulistica è stata ideata ed elaborata dal dott. Simone Chiarelli. Ne è vietato l'utilizzo in violazione delle norme sul diritto di autore.*