

## **Elenco sommario dei documenti da allegare alla C.I.L.A.**

1. Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio AUTOCERTIFICAZIONE ANTIMAFIA (art. 88 co. 4-bis e art. 89 D. Lgs. 159/2011), reperibile al seguente indirizzo: [https://www.trignosinello.it/index.php?option=com\\_k2&view=latest&layout=latest&Itemid=241](https://www.trignosinello.it/index.php?option=com_k2&view=latest&layout=latest&Itemid=241) ;
2. Allegato “TESTATA”, scaricabile dalla sezione COMPILA PDF del portale SUAP Trigno-Sinello, sottoscritto dal/i Dichiarante/i;
3. Allegato “DICHIARAZIONE”, scaricabile dalla sezione COMPILA PDF del portale SUAP Trigno-Sinello, sottoscritto dal/i Dichiarante/i;
4. Allegato “SOGETTI COINVOLTI” sottoscritto dal/i Dichiarante/i, reperibile al seguente indirizzo: [https://www.trignosinello.it/index.php?option=com\\_k2&view=item&id=58:modulistica-standardizzata-d-lgs-222-2016-e-s-m-ed-i&Itemid=241](https://www.trignosinello.it/index.php?option=com_k2&view=item&id=58:modulistica-standardizzata-d-lgs-222-2016-e-s-m-ed-i&Itemid=241);
5. Modello di procura SUAP, scaricabile dalla sezione DOCUMENTAZIONE NECESSARIA del portale SUAP Trigno-Sinello, sottoscritto da parte di chi conferisce la procura e digitalmente dal procuratore incaricato, con copia di un documento di identità valido di ciascuno dei soggetti firmatari;
6. Modulistica inerente alla gestione dei rifiuti da Costruzione e Demolizione (C&D);
7. Documentazione relativa alla sezione DICHIARAZIONE:
  - a. Eventuale dichiarazione di assenso dei terzi titolari di altri diritti reali o obbligatori;
  - b. Eventuale ricevuta di versamento a titolo di oblazione, da versare a favore del Comune in cui è ubicato l’immobile;
  - c. Eventuale prospetto di calcolo preventivo del contributo di costruzione a firma del tecnico abilitato;
  - d. Eventuale ricevuta di versamento del contributo di costruzione;
  - e. Eventuale notifica preliminare di cui all’articolo 99 del D. Lgs. n. 81/2008 con relativa ricevuta di consegna pec agli enti competenti;
8. Elaborati grafici dello stato di fatto, di progetto e comparativi;
9. Ulteriore documentazione per la presentazione di altre comunicazioni, segnalazioni, asseverazioni o notifiche (CILA UNICA);
10. Ulteriore documentazione necessaria per il rilascio di atti di assenso obbligatori ai sensi delle normative di settore;
11. Autocertificazione di conformità alle norme igienico - sanitarie, ai sensi dell’art. 20 del D.P.R. 380/01 e s.m.i., reperibile al seguente indirizzo: [https://www.trignosinello.it/index.php?option=com\\_k2&view=latest&layout=latest&Itemid=241](https://www.trignosinello.it/index.php?option=com_k2&view=latest&layout=latest&Itemid=241).
12. Titolo di disponibilità dell’immobile con gli estremi di registrazione. In alternativa, dichiarazione sostitutiva di atto notorio o atto di notorietà resa ai fini dell’attestazione della proprietà

dell'immobile, reperibile al seguente indirizzo:

[https://www.trignosinello.it/index.php?option=com\\_k2&view=latest&layout=latest&Itemid=241](https://www.trignosinello.it/index.php?option=com_k2&view=latest&layout=latest&Itemid=241).

13. Ricevuta di versamento dei diritti di segreteria/istruttoria dello Sportello Unico per le Attività Produttive dell'importo di 40,00€, da effettuare sul C.C.P. 12910667 - Comune di San Salvo - Servizio Tesoreria, oppure tramite Bonifico Bancario IBAN: IT 98 U 07601 15500 000012910667;
14. Ricevuta di versamento dei diritti di segreteria/istruttoria degli altri enti coinvolti nel procedimento.

**Si informa che tutta la documentazione allegata all'istanza non dovrà superare la dimensione di 20Mb e i file devono essere rinominati omettendo i caratteri speciali (€, &, ', ecc.). Inoltre, tutti i file devono essere sottoscritti digitalmente.**