



INCONGRUENZE ED OMISSIONI DI RAPPRESENTAZIONE

Atti abilitativi già rilasciati escluso condono

La procedura può essere rilasciata per la correzione degli errori materiali di rappresentazione non incidenti sui parametri urbanistico edilizi (superficie, volume, altezza, distacchi, sagoma, unità immobiliari, destinazione d'uso, standard urbanistici ed edilizi) ed eccedenti le tolleranze di cui all'art. 198 della legge regionale 10 novembre 2014, n. 65.

La documentazione da presentare è la seguente:

- Istanza di rettifica di errori di rilievo (vedi modello A allegato)
- Dichiarazione sostitutiva del tecnico rilevatore circa l'esistenza di mero errore materiale di rappresentazione di uno stato di fatto diverso da quello risultante dagli elaborati a corredo dell'atto abilitativo (vedi modello B allegato);
- Dichiarazione sostitutiva del proprietario circa l'esistenza di mero errore materiale di rappresentazione di uno stato di fatto diverso da quello risultante dagli elaborati a corredo dell'atto abilitativo (vedi modello B allegato);
- Relazione descrittiva contenente oggetto e motivazioni della rettifica con idonea documentazione (riprese fotografiche, estratti cartografici, planimetrie catastale, documenti d'archivio o altro mezzo idoneo) che attesti in maniera inequivocabile e certa che trattasi di mero errore materiale di rappresentazione di uno stato di fatto diverso da quello risultante dagli elaborati tecnico/grafici così come effettivamente esistente alla data di rilascio del titolo edilizio ovvero alla data di presentazione della domanda di condono edilizio;
- Elaborati grafici quotati: piante, sezioni e prospetti dello stato legittimato, rilevato e sovrapposto.
- Verifiche urbanistiche accompagnate da schemi grafici;
- Eventuale altra documentazione in base alla tipologia di intervento;
- La dimostrazione dell'errore materiale di rappresentazione dovrà essere accompagnata da documentazione amministrativa in possesso della pubblica amministrazione, formata in data anteriore all'istanza da correggere.

Il Servizio provvederà all'istruttoria delle istanze presentate e alla chiusura del procedimento attraverso una determinazione a firma del Responsabile dell'Unità organizzativa che prende atto della documentazione presentata e che sarà parte integrante degli atti depositati a curriculum del fabbricato.