

Servizio	Procedimento
Servizio 3 LL PP E OPERE INFRASTRUTTURALI – UFFICIO SERVIZI PER LA CITTA'	Permesso di scavo (verifica Autorizzazione e controllo)
Durata in giorni	60 GG
Decorrenza	DALLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA
Possibilità di autocertificazione	NO
Silenzio assenso modalità avvio	NO
Tipo Dia	
Documentazione da presentare	<p>- Istanza di parte in marca da bollo da € 16,00 il cui fac simile è scaricabile su sito del Comune al seguente indirizzo http://www.comune.civitavecchia.rm.it/modulistica/ufficio-servizi-lavori-pubblici/</p> <p>Allegare in unica copia:</p> <p>a) planimetria su carta tecnica comunale in scala adeguata (minimo scala 1:2.000), da cui risulti l'esatta ubicazione dei lavori, le eventuali reti tecnologiche esistenti, gli eventuali alberi e quanto altro necessario ad una corretta valutazione dell'intervento;</p> <p>b) caratteristiche dimensionali dello scavo (lunghezza, larghezza e profondità), del ripristino (lunghezza e larghezza, così come indicate dal punto 3.1 del presente regolamento comunale), degli spazi occupati per la determinazione rispettivamente del contributo dovuto e della TOSAP</p> <p>c) indicazione del quantitativo presunto dei rifiuti prodotti nonché il luogo di conferimento,</p> <p>d) Rilievo fotografico della zona interessata dai lavori;</p> <p>e) Elaborato con indicate le sezioni di scavo, i materiali di ripristino ed i particolari dei manufatti di linea e/o impianti previsti;</p> <p>f) documento contabile riportante il costo dell'intervento riferito ai lavori di scavo, rinterro e ripristino della pavimentazione stradale e/o pedonale, derivante da originale del contratto per l'esecuzione dei lavori stipulato con Ditta, Società, Impresa o quant'altro di fiducia del richiedente, al fine di permettere l'esatta determinazione della misura della polizza fidejussoria;</p> <p>g) Copia polizza RCT dell'esecutore dei lavori;</p> <p>h) Ricevuta versamento del contributo di cui al punto 1.3 del presente regolamento comunale;</p> <p>i) idonea garanzia a tutela del corretto ripristino, così come prevista al punto 1.4. del regolamento comunale;</p> <p>All'atto del ritiro dell'autorizzazione dovranno essere consegnati:</p>

	1. N° 1 marca da bollo, valore corrente, da apporre su originale della autorizzazione; 2. ricevuta di versamento della TOSAP (per il cui calcolo e modalità di versamento dovrà essere contattato l'ufficio tributi minori), i cui estremi saranno riportati sulla autorizzazione.
Modalità di Avvio	ISTANZA DI PARTE
Per informazioni	SERVIZIO 3 LLPP – UFFICIO SERVIZIPER LA CITTA'
Normativa di Riferimento	REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N°29 DEL 28/03/2019
Procedimenti interni propedeutici	SOPRALLUOGO
Passaggi esterni all'ente	
Altre Informazioni	
Responsabile del Procedimento	ARCH. ANTHONY SCALISE
Ufficio Responsabile dell'Istruttoria	SERVIZIO 3 LLPP – UFFICIO SERVIZIPER LA CITTA'
Indirizzo	VIA REGINA ELENA , 32
Telefono	0766/590860
Fax	0766/590884
eMail Dirigente	giulio.iorio@comune.civitavecchia.rm.it
eMail Ufficio	anthony.scalise@comune.civitavecchia.rm.it
Giorni di Apertura	LUNEDI' MARTEDI' e GIOVEDI'
Orario	LUN 10.00-13.00 MAR e GIO 10.00-13.00/15.30-17.30
Responsabile Potere Sostitutivo	SEGRETARIO GENERALE AVV.POMPEO SAVARINO
Ufficio	SEGRETERIA GENERALE
Indirizzo	P.LE GUGLIELMOTTI 7 – 00053 CIVITAVECCHIA (RM)
eMail Responsabile Potere Sostitutivo	pompeo.savarino@comune.civitavecchia.rm.it
Modalità e Modulistica	www.comune.civitavecchia.rm.it
Strumenti di Tutela	Pubblichiamo il testo della L. 241/1990 (nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) coordinato ed aggiornato con le modifiche introdotte dal DL 24 giugno 2014 n°91, convertito, con modificazioni ,dalla Legge 11 agosto 2014, n° 116 e dal DL 12 settembre 2014, n° 133, convertito con modificazioni , dalla legge 11 novembre2014, n° 164