

Servizio	Procedimento
SERVIZIO 4 LAVORI PUBBLILCI E AMBIENTE – UFFICIO 2 SERVIZI TECNICI	Rilascio Autorizzazione per occupazione di suolo pubblico Temporaneo - PROCEDURA SEMPLIFICATA
Durata in giorni	60 GG
Decorrenza	DAL RICEVIMENTO DELL'ISTANZA
Possibilità di autocertificazione	NO
Silenzio assenso modalità avvio	NO
Tipo Dia	
Documentazione da presentare	<ul style="list-style-type: none"> - ISTANZA DI PARTE IN MARCA DA BOLLO da € 16,00 da inoltrare previa compilazione telematica del modello accessibile al link: https://comunecivitavecchia.elixforms.it/, almeno 30 gg. prima della data di inizio occupazione - Ricevuta del versamento di €. 29,99 dovuto per diritti di sopralluogo e diritti di segreteria – da effettuare su c.c.p. n. 50874007 intestato a: Servizio di Tesoreria Comunale; <p>oppure</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ricevuta pagamento diretto bonifico bancario di €. 29,99 intestato a: Servizio di Tesoreria Comunale c/o Banca Intesa San Paolo S.p.a. il cui IBAN = IT 73 R 03069 39042 100000046016 - riportando in Causale: "Diritti di sopralluogo e di Segreteria O.S.P. e nominativo richiedente" - Versamento del Canone Unico Patrimoniale da effettuare mediante avviso di pagamento emesso dalla soc.ABACO Spa ; - Versamento per deposito cauzionale:51,65 a mq. o polizza fidejussoria a copertura dell'importo che scaturisce dal prodotto tra la superficie da occupare per €. 51,65; - Stralcio satellitare (GOOGLE maps) con rappresentazione grafica dell'area da occupare con relativi metri quadrati; - Dichiarazione da scaricare all'interno del portale a cui accedere per l'inoltro della istanza di OSP; - Dichiarazione dell'istante circa il possesso dei requisiti per ottenere l'esenzione dei diritti di segreteria e di Sopralluogo; - Dichiarazione dell'istante circa il possesso dei requisiti per ottenere l'esenzione CUP (vedasi elenco riportato nell'art. 29 del relativo Regolamento Comunale approvato con Delibera di C.C. n°40 del 10/05/2021); – Copia Permesso a costruire, DIA, CILA, CIL ecc. n..... del..... – marca da bollo di Euro 16,00 per rilascio autorizzazione.
Modalità di Avvio	ISTANZA DI PARTE
Per informazioni	SERVIZIO 4 LAVORI PUBBLILCI E AMBIENTE – UFFICIO 2 SERVIZI TECNICI
Normativa di Riferimento	Regolamento approvato con Del. CC N° 48 del 10/07/2001
Procedimenti interni propedeutici	PARERE DI MERITO AI SENSI DEL C.D.S. RILASCIATO DAL COMANDO DI POLIZIA LOCALE
Passaggi esterni all'ente	

Altre Informazioni	
Responsabile del Procedimento	ARCH. UGO SESTILI
Ufficio Responsabile dell'Istruttoria	SERVIZIO 4 LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE – UFFICIO 2 SERVIZI TECNICI
Indirizzo	VIA REGINA ELENA , 34
Telefono	0766/590865 - 883
Fax	0766/590884
eMail Dirigente	giulio.iorio@comune.civitavecchia.rm.it
eMail Ufficio	lavoripubblici@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. Angela Rosaria Stolfi
Ufficio	SEGRETERIA GENERALE
Indirizzo	P.LE GUGLIELMOTTI 7 – 00053 CIVITAVECCHIA (RM)
eMail Responsabile Potere Sostitutivo	angelarosaria.stolfi@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