

Autorizzazione per l'esecuzione scavi sulle aree pubbliche. Questo procedimento si utilizza quando si rende necessario eseguire lavori di scavo che comportino la rottura di strade asfaltate o sterrate, marciapiedi, aree verdi ecc. di proprietà comunale

Riferimenti e recapiti - Termini per la conclusione

UFFICIO
COMPETENTE Edilizia Privata e Servizio Manutentivo

Responsabile del
procedimento e Iginio Plazzotta
dell'istruttoria:

Indirizzo: Via G. Matteotti 11

Telefono: tel: 0433/777023

Indirizzo e-mail: tecnico@com-treppo-carnico.regione.fvg.it

Orario: Dal Lunedì al Venerdì dalle 10.00 alle 12.00 Martedì e Giovedì dalle 17.00 alle 18.00

Termini per la
conclusione del
procedimento: 30 giorni

Riferimenti normativi: Regolamento comunale sul procedimento amministrativo.

QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda può essere presentata solo dopo aver preso contatto con l'Ufficio Edilizia-Manutenzione, che stabilisce l'entità della cauzione da versare a garanzia del ripristino della sede stradale danneggiata e dell'eventuale "contributo per il ripristino di secondo tempo", cioè un contributo che il Comune chiede a copertura dell'intervento finale di riassetto.

Dopo il primo ripristino della sede stradale da parte del richiedente, trascorso il periodo di manutenzione a carico del richiedente (12 mesi dalla fine dei lavori), l'Ufficio Manutenzione effettua un sopralluogo e, se è tutto in regola, svincola la cauzione. Successivamente, qualora previsto in sede di rilascio dell'autorizzazione, il Comune utilizza il "contributo per il ripristino di secondo tempo" per il riassetto definitivo dell'area. Per questo motivo mentre la cauzione viene restituita, il contributo viene trattenuto.

COME COMPILARE LA DOMANDA

La domanda può essere compilata utilizzando il modulo allegato.

Se l'esecuzione dei lavori prevede la limitazione della circolazione stradale è necessario presentare al Comune anche l'apposita richiesta.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

- Planimetria o piantina della zona interessata;
- computo della superficie oggetto dell'intervento;
- una marca da bollo da apporre sull'autorizzazione e una sulla richiesta;
- copia versamento cauzionale da eseguirsi presso la Tesoreria Comunale;
- copia versamento ripristino di secondo tempo, se dovuto, da eseguirsi presso la Tesoreria Comunale.

COME PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda può essere consegnata al Comune in uno dei seguenti modi:

- direttamente, consegnandola all'ufficio di riferimento o all'Ufficio Protocollo durante gli orari di apertura al pubblico;
- tramite fax;
- tramite posta (ordinaria - in questo caso non c'è garanzia di ricevimento - o raccomandata);

- tramite posta elettronica "semplice", all'indirizzo dell'ufficio di riferimento o del Comune, se firmata digitalmente, oppure se scansionata con allegata la copia del documento di identità (in questo caso non c'è garanzia di ricevimento);
- tramite PEC all'indirizzo PEC del Comune interessato se firmata digitalmente, oppure se scansionata con allegata la copia del documento di identità, in questo caso l'invio ha lo stesso valore di una raccomandata AR.

COSA FARE SE L'UFFICIO NON RISPONDE

Se il Responsabile del procedimento indicato nella sezione riferimenti non risponde entro il termine per la conclusione indicato nella stessa sezione, il cittadino può chiedere al Segretario Comunale di farlo al suo posto, avvalendosi del potere sostitutivo in caso di inerzia per mancata o tardiva emanazione di provvedimenti nei termini da parte dei responsabili inadempienti che gli è stato conferito dalla Giunta Comunale.