



<b>Al Comune di Aprilia – V° Settore LL.PP. -</b> <b>Piazza Bersaglieri, 30 – 04011 APRILIA –(LT)</b>	
<b>OGGETTO: RICHIESTA ESECUZIONE SCAVO E MANOMISSIONE SEDE STRADALE</b> <b>- Regolamento Comunale - Delibera di C.C. n° 37 del 19/11/2020 -</b>	
<b>Richiedente</b> (estremi Soggetto giuridico Società etc)	
<b>Sede legale</b> e/o residenza	
<b>Sede operativa</b> con recapito documentale	
<b>Cod Fiscale/p.Iva</b> del Richiedente	
<b>Rappresentante legale</b> (Procuratore - delegato -società, ditta) (indicare cognome- nome)	
<b>Telefono :</b> _____ // _____ <b>Fax</b>	
<b>Email :</b> _____	
<b>PEC</b> _____	

**CHIEDE**

**l'autorizzazione amministrativa ad effettuare uno scavo stradale per la posa in opera di:**

<b>Descrizione sintetica delle opere da eseguire:</b> (eventuale dettaglio in Relazione tecnica allegata)				
_____				
<b>Tipologia intervento :</b> Impianto esistente <input type="checkbox"/>	Nuovo Impianto <input type="checkbox"/>			
<b>Scavo stradale longitudinale ml</b> _____	<b>Scavo stradale ortogonale ml:</b> _____			
<b>Durata totale dei lavori (presunta) gg:</b> _____ <b>Occupazione suolo (cantiere) ai fini Tosap mq</b> _____				
<b>N°</b>	<b>Strade interessate (Via / Piazza/ n°)</b>	<b>Lunghezza scavo (ml)</b>	<b>Tipologia (a*)</b>	<b>Pavimentazione (indicare tipo)</b>
1				
2				
3				
4				

(a\*) Indicazioni : C =carreggiata ; V= area verde; M =marciapiede ; A =altro (specificare)

**Il Richiedente allega:**

**Documentazione di presentazione istanza** (Schema documentale)

<b>Causale</b>	<b>Indicazione</b>	<b>Oneri derivati, documentazione</b>
Dichiarazione assolvimento imposta di bollo (n° 2 bolli € 16,00) (richiesta e rilascio) <i>Nota: allegare modulo Dichiarazione Assolvimento Imposta.</i>	€ 16,00 + € 16,00 (Modulo)	€ 16,00 + € 16,00 (Modello ass.imposta)
Attestazione versamento diritti di istruttoria e diritti di segreteria (onere fisso).	€ 50,00	€ 50,00
Attestazione versamento canone <b>occupazione temporanea</b> Tosap (oneri previsionali calcolati dalla data di inizio a fine lavori) (Lunghezza scavo max 50,00 ml al giorno.)	€ 1,74 x mq /gg	€ _____
Canone <b>occupazione permanente</b> per la concessione dei beni demaniali ( ) Delibera giunta Comunale n° 202 del 28/07/2015	Gestione Ufficio Tributi comunale	//////////
<b>NB : Il ristoro dell'apparato radicale (ove presente)</b> (tab. allegato A punto2 reg.to scavi) è	Gestione Ufficio	//////////



sostituito dalle norme del Regolamento del verde pubblico e privato ( <i>delibera Consiglio Comunale N. 78 del 14 Dicembre 2010</i> )	Verde Urbano	
Elaborato grafico ( <i>firmato dal Tecnico abilitato</i> )	//////////	//////////
a) stralcio aerofotogrammetrico	Documentazione	
b) stralcio planimetria catastale	Documentazione	
c) foto area di intervento ante opera	Documentazione	
e) stralcio google maps con indicazione precisa della zona d'intervento	Documentazione	
d) particolare dell'intervento in scala adeguata con indicata l' area di cantiere	Documentazione	
e) evidenza interferenze ( <i>eventuale</i> ) con altre linee adduttrici dei servizi.	Documentazione	
.....f) riscontro documentale indagine geo-radar ( <i>per scavi particolari e no-dig.</i> )	Documentazione	
g) <b>relazione tecnica</b> sui lavori ( <i>con descrizione particolareggiata delle modalità di intervento e dei successivi ripristini stradali</i> )	Documentazione	
<b>Riscontro della Comunicazione di preavviso scavo inviato alle Società di servizi</b> in presenza di linee di adduzione (gas,acqua, elettricità, telefonia , illuminazione pubblica) ( <i>Acquisire dal Gestore indicazioni e norme tecniche prescrittive a cui attenersi in corso d'opera</i> )	Invio comunicazione Gestori vari	<b>Copia comunicazione inviata</b>
Indicazione completa degli estremi della Ditta incaricata <b>a cui è stata commissionata l'opera con annessa Dichiarazione ed Accettazione di nomina</b> ( <i>se diversa dal titolare dell'Autorizzazione</i> ) .	Riscontro camerale CCIAA	<b>Certificato camerale + DURC</b>
Indicazione completa degli estremi della <b>Ditta esecutrice dei lavori</b> ( <i>incaricata in sub-appalto</i> ), <b>con annessa Dichiarazione ed Accettazione di nomina</b>	Riscontro camerale CCIAA	<b>Certificato camerale + DURC</b>
Piano operativo di sicurezza (art.6 Regolamento Scavi ) e documentazione di cui all'art. 90 d.lgs 81/2008 (modificato da art.59 d.leg. 106/2009) punto 3;4;5;6;7, <b>con particolare riferimento ai disagi arrecati alla circolazione pedonale, veicolare ed ambientale (riferimenti al rumore e polveri)</b>	POS/Nomina/ dichiarazione	<b>Schema previsto in progetto</b>
<b>Nomina dei Coordinatori della Sicurezza</b> ( <i>in fase di progettazione ed esecuzione</i> ), ove prevista ai sensi del Testo Unico sulla sicurezza (D.Lgs. 81/08) e successive modifiche ed integrazioni ( <i>art.59 D.Leg. 106/2009</i> ).	POS/Nomina/ dichiarazione	
<b>Cartellonistica di cantiere</b> indicante il Titolare e numero della Autorizzazione, tipologia di lavoro, ditta appaltante e quella esecutrice, il responsabile del cantiere, il direttore dei lavori, la data di inizio e fine ( <i>programmata</i> ) dei lavori.	Cartellonistica illustrativa	<b>Cartellonistica illustrativa affissa in loco</b>
<b>Dichiarazione di Nomina ed Accettazione di incarico del responsabile del cantiere</b> con indicazioni di reperibilità telefonica ( <i>.24/24 ore gg. compresi festivi e prefestivi</i> ) e copia fotostatica del documento personale di riconoscimento	Riscontro documentale	<b>Copia in allegato</b>
Modalità di pagamento oneri comunali : <i>Nota : I versamenti cumulativi devono indicare nella distinta le specifiche causali.</i>	Versamento da allegare	<b>Cedola di riscontro</b>
a) in c.c. p. n° 68286871 intestato al Comune di Aprilia - <b>Diritti Istruttoria</b> --- iban IT91Q076011470000068286871	€ 50,00 Da calcolo	€- 50,00- €-----
b) in c.c. p. n° <b>12806048</b> intestato al Comune di Aprilia - <b>Occupazione suolo pubblico</b> - IBAN IT68S076011470000012806048 -----	Da calcolo	€-----
c) con <b>Carta di credito/Bancomat</b> presso l' <b>Ufficio Tributi comunale</b> sito in Aprilia, Piazza Bersaglieri -----	Da calcolo Da calcolo	€----- €-----
d) con <b>bonifico bancario</b> , presso <b>qualsiasi Istituto</b> , sulle seguenti coordinate : IBAN n° <b>IT66E010307392000001772532</b> -----		
e) versamento presso <b>Banca Monte dei Paschi di Siena Spa - Agenzia di Aprilia</b> ( <i>Tesoreria sportello comunale</i> ) sita in Aprilia Via Giovanni XXIII.-----		
<b>Nota bene</b> :Il Servizio Tecnico si riserva di richiedere, a seguito esame documentale e/o in base alla valutazione della complessità dell'opera, l'applicazione del deposito cauzionale e/o l'attivazione di polizza fideiussoria a garanzia della regolare esecuzione dei lavori. <i>La disposizione sarà applicata a seguito specifica emissione deliberativa.</i>	Valutazione in corso di istruttoria	////////// //////

**COMUNICAZIONE**

Il Richiedente comunica che :



<b>ASSEGNATARIA DEI LAVORI (e/o Gestore Rete e/o Delegata) E' L' IMPRESA :</b>		
_____		
C.C. I.A A di _____	Ruolo Camerale n° _____	N° _____
Sede operativa ( <i>recapito locale</i> ) in _____	Via _____	N° _____
Telefono _____	Fax _____	
E-mail _____	E-mail PEC : _____	

<b>1°) - IMPRESA AFFIDATARIA / ESECUTRICE (in sub/ordine) DEI LAVORI</b>		
_____		
C.C. I.A A di _____	Ruolo Camerale n° _____	
Con Sede legale in _____	Via _____	N° _____
Sede operativa ( <i>recapito locale</i> ) in _____		
Via _____ N° _____		
Telefono _____	Fax _____	
E-mail _____	E-mail PEC : _____	
<b>Tipologia dei lavori assegnati</b> . ( <i>descrizione sintetica</i> ) _____		
<b>Tecnico responsabile dei lavori</b> ( <i>assuntore di responsabilità c/to Richiedente ed Impresa esecutrice</i> )		
Sig. _____ Tel. _____		
<b>Reperibilità personale telefonica</b> ( <i>per tutta la durata dei lavori</i> ):		

<b>2°) IMPRESA ESECUTRICE DEI LAVORI (in sub/ordine o sub-appalto)</b>		
_____		
C.C. I.A A di _____	Ruolo Camerale n° _____	
Con Sede legale in _____	Via _____	N° _____
Sede operativa ( <i>recapito locale</i> ) in _____		
Via _____ N° _____		
Telefono _____	Fax _____	E-mail _____
<b>Tipologia dei lavori assegnati</b> . ( <i>descrizione sintetica</i> ) _____		
<b>Tecnico responsabile dei lavori</b> ( <i>assuntore di responsabilità c/to Richiedente ed Impresa esecutrice</i> )		
Sig. _____ Tel. _____		
<b>Reperibilità personale telefonica</b> ( <i>per tutta la durata dei lavori</i> ):		

Nota : per eventuali ulteriori Ditte che intervengono in sub/ordine o sub-appalto aggiungere altri riquadri indicativi (tipo 2°)

<b>COORDINATORE PER ESECUZIONE LAVORI</b> ( <i>ove previsto intervento operante di più imprese</i> )		
_____ in possesso dei requisiti di cui all'art. 98 d.lgs 81/08		
Studio in _____	Via _____	N° _____
Iscriz. Albo _____	Prov. di _____	N° _____
Telefono _____	Fax _____	E-mail _____

<b>DIRETTORE DEI LAVORI :</b>
_____



Con Studio in _____	Via _____	N° _____
Iscriz. Albo _____	Prov. di _____	N° _____
Telefono _____	Fax _____	E-mail PEC _____

Gli stessi hanno accettato l'incarico a norma di Legge.

**OBBLIGHI E DICHIARAZIONI****INFORMATIVA PROCEDURALE** (a carico del Titolare dell'autorizzazione amministrativa)

- **Comunicare la data di inizio e fine dei lavori con apposito modulo** (predisposto ai fini del calcolo onere Tosap);
- **Ripristinare in modo definitivo lo scavo entro 30 giorni dal termine dei lavori** (modalità Disciplinare Tecnico)
- **Riconsegnare l'area interessata dai lavori entro 60 giorni dal termine dei lavori con apposito modulo** (precedentemente presa in consegna);
- **Verificare il saldo oneri di occupazione di suolo** (da effettuarsi al termine dei lavori eseguiti, calcolati dalla data di inizio a quella di fine lavori, con riscontro alla data riconsegna area).
- **Produrre entro 60 giorni dal fine lavori il certificato di corretta esecuzione redatto dal D. Lavori.**

Il Richiedente l'autorizzazione,

**SI OBBLIGA**

- 1) ad impegnare, senza riserve, la Società rappresentata ed accettare preliminarmente tutti i doveri, disposizioni ed oneri di carattere amministrativo, tecnico e di esecuzione dei lavori, derivanti dalla normativa nazionale e dai regolamenti vigenti, con particolare riferimento Delibera Consiliare n. 19 del 29/11/02 (Regolamento Scavi); Delibera Giunta Comunale n° 361 del 27/11/08 (norme transitorie) e di quanto indicato nel Disciplinare Tecnico emanato dall'Ufficio Tecnologico;
- 2) ad osservare le disposizioni del Codice della Strada (D.Lgs. n. 285/1992 e D.P.R. n. 495/92) con particolare riferimento al D.M. 10 luglio 2002 pubblicato nella G.U. n°226 del 26/09/02;
- 3) ad affiggere nell'area di cantiere l'apposito cartello indicativo dei lavori in corso fino alla riconsegna dell'area;
- 4) ad adempiere alle prescrizioni della Autorizzazione amministrativa, consapevole che dal mancato assolvimento a quanto disposto, ne consegue l'automatica sospensione e fermo lavori, con conseguente applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento;
- 5) ad eseguire e/o far eseguire i lavori come indicati nell'elaborato tecnico progettuale, senza recare intralcio e pregiudizio alla circolazione stradale e che verrà apposta idonea segnaletica atta a salvaguardare l'incolumità pubblica eliminando qualsiasi pericolo durante il fermo del cantiere sia nella fase diurna che notturna;
- 6) al rispetto delle norme di cui al D.Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni;
- 7) a richiedere ove prescritto ed indicato nell'Autorizzazione amministrativa, specifica ordinanza di viabilità al Comando di Polizia Locale - Ufficio Viabilità, sito in Aprilia Viale Europa 7.  
Tel: 06 9282826.
- 8) a comunicare all'Ufficio Tecnico eventuali danneggiamenti o rotture di condotte pubbliche o private (idrica, rete elettrica, telefonica, gas, etc) che possono avvenire nel corso dei lavori a causa di interferenze con altri servizi, **attivandosi a propria e cura e spesa nei confronti del Gestore della rete (pubblica/privata) per l'immediata riparazione.**
- 9) a tenere a disposizione del cantiere gli elaborati di pertinenza dei lavori in corso;
- 10) **ad rispettare e far osservare i tempi di esecuzione previsti e comunicati all'Ufficio Tecnologico, compresi i termini amministrativi concessi, la consegna del Certificato di regolare esecuzione dei lavori redatto dal Direttore dei Lavori, attestante la conformità delle opere effettuate al progetto presentato, unitamente alla dichiarazione di assunzione di responsabilità a garanzia dell'avvenuto corretto ripristino della sede stradale.**

**DICHIARA**

espressamente di essere a conoscenza che le disposizioni contenute nel regolamento scavi e nel disciplinare Tecnico, vincolano solidalmente il Titolare della Autorizzazione scavi e le Ditte operatrici



intervenute in sub-ordine (subappalto diretto e/o indiretto), consapevole che in caso di mancato adempimento, l'Amministrazione Comunale potrà sospendere l'esecuzione delle opere, (qualora in corso), od intervenire in via sostitutiva per il corretto ripristino dello stato preesistente, ponendo a carico del Richiedente, (ovvero della Società rappresentata), ogni onere sostenuto, utilizzando come parametri economici il Tariffario vigente dei prezzi per opere edili ed impiantistiche emanato dalla Regione Lazio.

**Obblighi**

Il Richiedente si obbliga a richiedere e/o acquisire eventuali nulla-osta di altri Enti competenti per l'autorizzazione alla esecuzione lavori.

Il titolare della Autorizzazione acquisita e l'Impresa esecutrice dei lavori restano solidalmente responsabili di qualsiasi danno che possa derivare a persone e cose in dipendenza dei lavori effettuati, nonché del perfetto ripristino sia del piano viabile che delle pertinenze stradali manomesse.

**Note informative**

- Le prescrizioni operative per la esecuzione dei ripristini sono indicate nel Disciplinare Tecnico allegato alla Autorizzazione amministrativa.
- Le istanze e comunicazioni varie, relative ai procedimenti amministrativi per scavi stradali dirette all'Ufficio Tecnologico devono pervenire obbligatoriamente in ingresso:
  - In forma cartacea solo ed esclusivamente tramite **Protocollo Generale** sito in Via dei Bersaglieri;
  - In forma trasmissione telematica all'indirizzo PEC : [protocollogenerale@pec.comune.aprilia.lt.it](mailto:protocollogenerale@pec.comune.aprilia.lt.it) e le stesse devono essere firmate digitalmente dal **richiedente** e/o suo **delegato**.
  - La trasmissione dei bolli (per via telematica) dovrà avvenire con apposito modulo (predisposto dall'Ufficio) di **Dichiarazione Assolvimento Imposta di Bollo**
  - Qualunque comunicazione pervenuta in modalità diversa da quelle indicate sarà considerata irricevibile, senza alcuna validità e sarà archiviata d'ufficio.

**INCARICO PER LA SOTTOSCRIZIONE DIGITALE E/O L'INVIO TELEMATICO DELLA PRESENTE RICHIESTA SCAVI E PROCURA SPECIALE (Art. li 1392 C.C. e DPR 160/2010)**

Il richiedente, già identificatosi nei precedenti riquadri, dichiara altresì di conferire delega e procura speciale a :

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Cod.Fisc. \_\_\_\_\_ in qualità di (indicare ruolo) \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Con studio in \_\_\_\_\_ ( ) Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Cell: \_\_\_\_\_ e-mail : \_\_\_\_\_ di voler utilizzare come **Posta Elettronica Certificata** per l'inoltro della pratica (comunicazioni/documentazioni varie/ richieste tecniche integrative e/o procedurali) la seguente PEC: \_\_\_\_\_.

**DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ - DPR 28/12/2000 n° 445 (Art. 46 e 47, 75 e 76)**

Il sottoscritto, consapevole che le false dichiarazioni, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e che, se dal controllo effettuato, emergerà la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

La presente richiesta, comprendente delega e procura speciale, viene sottoscritta digitalmente ove trasmessa via Pec.

In allegato copia scansionata documento di identità del Richiedente e suo delegato.

**Il Richiedente/Dichiarante/Delegante**

Aprilia, li \_\_\_\_\_

**Nota :**

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere acquisite presso l'Ufficio Tecnologico rivolgendosi al tecnico incaricato dell'istruttoria nelle ore di ricevimento al pubblico (Lunedì/Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,30 e Martedì/Giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,30).  
In alternativa, concordando direttamente la ricezione con il tecnico al n° 06 92 018 702,

**Il Responsabile**

**Arch. Paolo Terribili**

Piazza dei Bersaglieri 30 - 04011 Aprilia (Latina) Tel. 06 92 01 8 702 / 713 -

E-mail: [protocollogenerale@pec.comune.aprilia.lt.it](mailto:protocollogenerale@pec.comune.aprilia.lt.it) - [ufficio.manutenzioni@comune.aprilia.lt.it](mailto:ufficio.manutenzioni@comune.aprilia.lt.it)