Pratica n.° **[numero] -** Prot. n.° [protocollo] del [data\_protocollo]

Prot. n.°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Spett. Ditta  **[richiedenti.nominativo;block=tbs:row]**  *[richiedenti.pec]* |
|  | e, p.c. |
|  | **[progettisti.nominativo;block=tbs:row]**  *[progettisti.pec]*  Spett.  **ABACO S.p.A.**  [*info@cert.abacospa.it*](mailto:info@cert.abacospa.it)  Spett.  **SETTORE LAVORI PUBBLICI, FONDI EUROPEI ED ESPROPRI**  **Servizio Manutenzione Immobili e Progettazione**  *c.a. Geom. Juri Montese*  Sede  Spett.  **SETTORE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**  *c.a. Comm. Sup. Alessio Minazzo*  Sede  Spett.  **SETTORE FINANZE**  *Sede (casella 32)* |

**OGGETTO: [tipo\_pratica] -** Pratica n.° **[numero]** –Prot. n.° [protocollo] del [data\_protocollo]- [oggetto] -*Rilascio Provvedimento Finale – Richiesta pagamento Diritti di Segreteria*

Si trasmette in allegato il Provvedimento Finale, relativo alla pratica in oggetto.

Al fine del perfezionamento dell'autorizzazione stessa si richiede il pagamento dei **Diritti di Segreteria** pari ad **€ \_\_\_\_\_\_\_\_.**

Al Provvedimento finale dovrà essere allegata una **marca da bollo da € 16,00**, da annullare scaricando l'apposito modulo alla seguente pagina: <https://trasparenza.comunedisanremo.it/archiviofile/sanremo/utente2923/archivio_file/dich_per_marca_da_bollo.pdf>). La Marca da bollo dovrà essere emessa in data antecedentemente la data di rilascio del Provvedimento finale. In difetto, la tassa dovrà essere regolarizzata presso l'Agenzia delle Entrate.

A tutela della proprietà comunale dovrà essere costituito un deposito cauzionale o idonea fidejussione di importo pari ad **€ \_\_\_\_\_\_\_\_**, a garanzia dell’eventuale rimozione del manufatto.

*oppure, per dehors tra* ***30,00 e 300,00 mq****:*

La Ditta dovrà versare, ai sensi dell’art. 32 del “Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani e assimilati” un **deposito cauzionale pari ad € 500,00** a titolo cautelativo atto a garantire l’eventuale risarcimento per il **ripristino delle condizioni di pulizia** (Determinazione Dirigenziale n.° 512 del 28/04/2018).

Copia dei pagamenti e del succitato modulo dovranno essere trasmessi - a mezzo PEC - allo S.U.A.P. ([suap.comune.sanremo@legalmail.it](mailto:suap.comune.sanremo@legalmail.it)); si ricorda che i versamenti richiesti dovranno essere effettuati con le seguenti modalità:

* ***BONIFICO BANCARIO - IBAN IT 58 E0617522700 00000 1935490***
* ***C/C postale intestato a Tesoreria Comune di Saremo n. 13515184***

Entro 30 gg. dall’ultimazione del montaggio/installazione del dehors, l’area occupata dovrà essere **individuata mediante posizionamento - a cura e a spese del richiedente sotto la supervisione degli Uffici Tecnici Comunali e con modalità dagli stessi stabilite - di “borchie”** fornite dall’Ufficio Servizio Manutenzione Immobili e Progettazione. In caso di **mancata apposizione** delle stesse, il Comune procederà alla **revoca del titolo concessorio**. Si prega pertanto di contattare il Geom. Montese per concordare le modalità di posa delle borchie ai seguenti contatti:tel.0184/580.249 – [jmontese@comunedisanremo.it](mailto:jmontese@comunedisanremo.it)**.**

**N.B.:** Indicare quale causale di pagamento: *“Diritti di Segreteria SUAP/Deposito cauzionale Pratica n.°* ***[numero] -*** *Prot. n.° [protocollo] del [data\_protocollo] – Richiedente [elenco\_richiedenti]”*

Distinti saluti

*Sanremo,*

**IL DIRIGENTE**

|  |  |
| --- | --- |
|  | *[dirigente]*  *(Documento firmato digitalmente)* |
|  |  |