

ALLACCIO ALLA PUBBLICA FOGNATURA
[PROCEDURA 2021]

1. L'istanza **Mod.1_RA-MS** (manomissione suolo pubblico) o **Mod.2_RA-F** (allaccio alla pubblica fognatura), completa di tutti gli allegati (pena la non procedibilità), **deve essere inoltrata esclusivamente a mezzo @PEC**

protocollo.comune.cassanomagnago@pec.regione.lombardia.it

dal tecnico abilitato e dall'avente titolo al Comune di Cassano Magnago.

Il tecnico abilitato, dopo aver inoltrato l'istanza a mezzo Pec, deve inviare semplice avviso di avvenuta presentazione a mezzo mail ordinaria a:

acellina@cassano-magnago.it

mpanizzolo@cassano-magnago.it

- **Mod.1_RA-MS** (richiesta di autorizzazione per **Manomissione Suolo Pubblico** compilata in ogni sua parte con 2 marche da bollo (dichiarazione sostitutiva marca da bollo **Mod.0**).
Solo per insediamenti (nuovi/esistenti) di tipo **Residenziale, Commerciale, Produttivo** etc. serviti da pubblica fognatura, ma sprovvisti di stacco di collegamento o per pratiche A.U.A. gestite direttamente tramite portale della Regione Lombardia in collaborazione con il S.U.A.P. (sportello unico attività produttive).
- **Mod.2_RA-F** (richiesta autorizzazione per **Allaccio alla Pubblica Fognatura** compilata in ogni sua parte con 2 marche da bollo (dichiarazione sostitutiva marca da bollo **Mod.0**).
Per tutti gli insediamenti (nuovi/esistenti) di tipo **Residenziale, Commerciale, Produttivo** etc. serviti da pubblica fognatura e che sono dotati di stacco fino al limite di proprietà.
- **(All.1) Procura per firma digitale**, necessaria per la presentazione a mezzo @PEC;
- **(All.2) Documento identificativo e codice fiscale** del richiedente;
- **(All.3) Documento identificativo e codice fiscale** del tecnico abilitato;
- **(All.4) Elaborato grafico_schema allontanamento dei reflui** (vedi indicazioni mod.1-MS_2-F);
- **(All.5) Frontespizio fattura ALFA Srl** per l'acquisizione del codice di servizio.

NB

Al fine di velocizzare le comunicazioni tra l'ente e il tecnico abilitato, sia nel **Mod.1_RA-MS** che nel **Mod.2_RA-F**, dovrà essere inserito un indirizzo di posta elettronica ordinaria valido.

2. Dopo aver acquisito e registrato l'istanza sarà tempestivamente trasmesso (al tecnico abilitato a mezzo posta elettronica ordinaria) il prospetto per il versamento del deposito cauzionale/proventi di allaccio da versare (contanti/bonifico) presso la tesoreria comunale.
3. Effettuato il versamento si dovrà rispondere alla comunicazione mail sopra riportata allegando la/le relative ricevute.
4. Dalla ricezione delle ricevute di versamento, nell'arco di 5gg lavorativi sarà inviata a mezzo "@PEC" l'autorizzazione richiesta e il relativo elaborato grafico digitalmente firmati.