

- che **la direzione dei lavori** è affidata a:

_____ (cognome/nome)
residente in _____
via _____ n. _____ prov. _____
c.a.p. _____ tel./cell _____
email _____
pec _____
iscritto all'albo _____
dell' Ordine / Collegio della Prov _____ col n. _____

(Timbro e firma del Direttore dei Lavori)

- che sarà esposto opportuno **cartello di cantiere** contenente tutte le informazioni relative ai lavori;
- di provvedere alla rimozione del manufatto provvisorio e di ripristinare l'area interessata entro il termine di 10 giorni dalla data di scadenza dell'autorizzazione.

ALLEGA

- 1) copia del documento di identità ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 445/2000 ai fini della verifica dell'autenticità della sottoscrizione;
- 2) ai sensi dell' art. 90, comma 9, lett. c) del D.Lgs 81/2008, come modificato **dal D. Lgs. 106/2009**:
copia della notifica preliminare di cui all'art. 99 del D.Lgs. 81/2008, se prevista;
 - Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità delle imprese e dei lavoratori autonomi;
 - dichiarazione del committente o responsabile dei lavori attestante l'avvenuta verifica della documentazione di cui alle lettere a) e b) del comma 9 dell'art. 90 del D. Lgs. 81/2008, come modificato dal D. Lgs. 106/2009:
 - o dell'idoneità tecnicoprofessionale delle imprese affidatarie, delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi in relazione alle funzioni o ai lavori da affidare;
 - o della dichiarazione dell'organico medio annuo;
 - o della dichiarazione relativa al contratto collettivo applicato;
- 3) gli elaborati progettuali;
- 4) ALTRO _____;



Comune di
Settimo Milanese



Sistema di Gestione Qualità
UNI EN ISO 9001:2015
N° GRTI-318-QC

