Comune di VILLASANTA

SETTORE LAVORI PUBBLICI

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20852 VILLASANTA
Telefono 03923754222
Fax 0392050231
e-mail: tecnico@comune.villasanta.mb.it
PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it
www.comune.villasanta.mb.it

Marca da bollo
16,00 €

RICHIESTA DI MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO

IN SANATORIA PER INTERVENTO D'URGENZA

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

PROTOCOLLO GENERALE		DATA RICEVIMENTO U.T.

AL SIG. SINDACO DI VILLASANTA
Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20852 Villasanta

Il/ La sottoscritto/a[1] _____

codice fiscale[2] _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

nato/a a[3] _____ Prov. _____ il [4] _____

Residente in: Comune[5] _____ Prov. _____ C.A.P. _____

indirizzo[6] _____ n._____ tel. _____/_____

e-mail _____ fax _____/_____

- eventuale domicilio per l'invio delle comunicazioni: presso[7] _____

via _____ n. _____ Comune _____

C.A.P. _____ tel. _____/_____ fax _____/_____ e-mail _____

in qualità di richiedente,

❑	**In proprio**		
❑	**Tecnico addetto della seguente ditta:**	❑	**ALTRO:** _____
❑	**Legale rappresentante della seguente persona giuridica:**	❑	**In qualità di amministratore di:**

Cognome, Nome/*Ragione Sociale* _____

C. F. / *P.IVA*	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_

Residente/Sede in: _____ Via _____ n. _____

per gli ENTI: cauzione annuale

Cauzione annuale manomissione	Fideiussione		
	n. _____	del _____	Importo _____

per i PRIVATI: cauzione il cui importo è determinato in base alla superficie e tipologia dell'intervento

Cauzione versata alla Tesoreria Comunale	ricevuta n.	del	Importo

Tassa Occupazione Temporanea di Spazi ed Aree Pubbliche	n. _____	del _____	Importo _____

CHIEDE

ai sensi delle vigenti normative, **AUTORIZZAZIONE ALLA MANOMISSIONE DI SUOLO PUBBLICO <u>IN SANATORIA PER INTERVENTO D'URGENZA</u>**, per l'esecuzione dei lavori sotto indicati;

COMUNICA

- che l'**Impresa esecutrice** dell'intervento è:

COGNOME E NOME / *Ragione sociale*	_____		
C. F. / *P.IVA*	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _		
Sede:	Comune _____	Prov. _____	C.A.P. _____
Via _____		n. _____	tel. _____/_____
e-mail _____			fax _____/_____
Numero iscrizione Cassa edile _____	Prov. _____	Qualifica _____	

Firma	*Timbro*
……	

- **Ubicazione dell'intervento**, (indicare il luogo oggetto della richiesta):

Via/Piazza	_____	N.	_____

Percorso scavo, (per tratti lunghi): _____

- **Descrizione dell'intervento**, come da elaborati grafici allegati, (barrare la casella che interessa):

❑ ALLACCIAMENTO ALLA FOGNATURA COMUNALE	❑ posa TUBAZIONE ACQUA
❑ posa TUBAZIONI GAS	❑ posa CAVIDOTTI ENERGIA ELETTRICA – PUBBLICA ILLUMINAZIONE
❑ posa CAVIDOTTI TELEFONICI	❑ MANUTENZIONE LINEE ESISTENTI
❑ ALTRO, (specificare): _____	

- **Descrizione dell'area interessata dall'intervento,** (barrare la casella che interessa)**:**

❑ CARREGGIATA	❑ BANCHINA	❑ MARCIAPIEDE	❑ PARCHEGGIO
❑ ALTRO, (specificare): _____			

- **Caratteristiche della pavimentazione,** (barrare la casella che interessa):

❑ CONGLOMERATO BITUMINOSO	❑ CLS	❑ PIETRA	❑ AUTOBLOCCANTE	❑ TERRA	❑ AREA VERDE
❑ ALTRO, (specificare): _____					

- **Dimensioni e durata intervento:**

Superficie scavo/intervento = m^2 _____, (lunghezza m ____ x larghezza m ____);	
Occupazione area per cantiere = m^2_____;	**Durata cantiere**: giorni _____.

- **Provvedimenti inerenti alla viabilità:**

☐ E' stata chiusa la strada **dal** _____;	**Durata chiusura**: giorni _____.
☐ Non è stato necessario chiudere la strada;	

DICHIARA

- che l'intervento in oggetto è conforme alle prescrizioni urbanistiche ed edilizie vigenti, alla normativa in materia di sicurezza, di realizzazione degli impianti tecnici, degli scarichi civili e/o industriali, dell'inquinamento acustico e atmosferico;
- di impegnarsi sin da ora all'osservanza delle prescrizioni che gli verranno impartite dal Comune di Villasanta, in ordine alle predisposizioni e cura del cantiere, alle modalità di esecuzione dei lavori di ripristino;
- di avere inviato il **MODELLO A** di ***COMUNICAZIONE DI INIZIO/FINE/COLLAUDO LAVORI MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO*** in data …/…/……
- di impegnarsi alla **comunicazione tempestiva della data di inizio, di fine intervento di ripristino e di collaudo**[8];
- eventuali necessità di modifiche della circolazione stradale vanno concordate preventivamente (almeno una settimana di anticipo) con il Comando di POLIZIA LOCALE che, se necessario, prima dell'inizio lavori dovrà emettere apposita ordinanza;
- si solleva l'Amministrazione Comunale, da ogni responsabilità riguardante i **diritti di terzi**, relativamente all'esecuzione delle opere di cui alla presente;
- ai sensi dell'art. 38, comma 3, del DPR 28/12/2000 n. 445, alla presente autocertificazione viene **allegata fotocopia** di un **documento di identità dei sottoscrittori.**

ALLEGATI

*(*) **Documento di identità** dei sottoscrittori, in fotocopia*			
(*) Documentazione fotografica stato di fatto		**(*) Relazione tecnica illustrativa**	
Estratto di[9]**:**	(*)Mappa Catastale **(indicare il foglio di mappa)**	(*) Strumenti Urbanistici	(*) Aerofotogrammetria

Elaborati grafici[9]**:**	*(*)* ***Planimetria****, in scala non inferiore a 1:200*	*(*)* **Sezioni**, *in scala 1:50*	❑ Particolari
(*) ***Ricevuta del versamento*** *in fotocopia* ***dei DIRITTI ISTRUTTORIA di:***		❑ **€ 10,33** (per manomissioni ≤10ml) ❑ **€ 25,82** (per manomissioni >10ml)	
❑	**Altro: _____.**		

(*) Documenti obbligatori.

IL RICHIEDENTE

Villasanta, ___/___/_____

_____

I dati personali forniti saranno trattati ai sensi del D.Lgs.196/2003 esclusivamente per le finalità connesse alla fruizione del servizio/procedimento.

L'interessato ha i diritti di cui all'art.7 d.Lgs.196/2003.
Responsabile del trattamento dei dati: geom. Stefano GUIDI Responsabile del Settore LL.PP. e AMBIENTE

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

VERSAMENTI

- I versamenti al Comune potranno essere effettuati alla Tesoreria Comunale, direttamente allo sportello o mediante bonifico utilizzando le coordinate bancarie - codice IBAN **IT78G0569634050000071000X90** - c/o Banca Popolare di Sondrio di via Sciesa, 7 - Villasanta, con le seguenti causali:
  - ❑ *"Diritti istruttoria"* di **€. 25,82.- o €. 10,33.-**;

  oppure presso l'U.R.P. Polifunzionale - PALAZZO COMUNALE - Piano Interrato

  Copia delle ricevute dei versamenti dovuti, vanno allegate alla presente richiesta di manomissione.

- **Per gli ENTI**: **1.** deve essere versata una cauzione annuale:
  - ❑ *Indicare gli estremi della cauzione annuale relativa alle manomissioni di suolo pubblico.*

  2. deve essere versata la TOSAP annuale:
  - ❑ *Indicare gli estremi della Tassa di Occupazione Temporanea di Spazi ed Aree Pubbliche, in unica soluzione anticipata, all'inizio di ogni anno,calcolata provvisoriamente.*

  Per i PRIVATI: **1.** deve essere versata una cauzione il cui importo è da determinarsi di volta in volta, in base alla superficie e tipologia dell'intervento:
  - ❑ *"Cauzione manomissione suolo pubblico, via/piazza ……., n° ……."* di **€. …….-**.

  2. deve essere versata la TOSAP. L'occupazione di suolo pubblico, la cui autorizzazione viene rilasciata dalla POLIZIA LOCALE è subordinata al pagamento della Tassa di Occupazione Temporanea di Spazi ed Aree Pubbliche, la quale viene determinata dall'UFFICIO AFFISSIONI (sede c/o PALAZZO COMUNALE) in base alla superficie occupata e alla durata dell'occupazione stessa.
  - ❑ *Indicare gli estremi della Tassa di Occupazione Temporanea di Spazi ed Aree Pubbliche, via/piazza……n° ……."* di **€. …….**-

- Al momento del ritiro dell'autorizzazione presso l'URP, dovrà esser presentata una marca da bollo da 14,62 € .

MODALITA' DI CONSEGNA

La richiesta, completa di marca da bollo e di tutta la documentazione occorrente, dovrà essere presentata all'U.R.P. Polifunzionale del Comune di Villasanta - Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20852 Villasanta, nei seguenti giorni lavorativi:

- **Lunedì, mercoledì e venerdì: 8.30 - 12.30**
- **Martedì e giovedì: 8.30 - 12.30 e 16.00-18.00**
- **Sabato: 9.00 – 12.00**

NOTE

[1] Il presente modello di autocertificazione deve essere compilato dal soggetto che assume il ruolo di richiedente dell'autorizzazione.

[2] Indicare codice fiscale se persona fisica o Partita I.V.A. se persona giuridica.

[3] Specificare per esteso il Comune di nascita; se nato all'estero specificare anche lo stato.

[4] Inserire giorno, mese ed anno di nascita a 4 cifre nel formato gg/mm/aaaa.

[5] Indicare il Comune di residenza; se residente all'estero specificare anche la Nazione.

[6] Indicare per esteso l'indirizzo del luogo di residenza: via, piazza, corso, viale ecc.; numero civico e l'eventuale esponente o barrato.

[7] Specificare presso chi è definito il domicilio in Villasanta.

[8] La comunicazione delle date di inizio e fine lavori, deve avvenire **attraverso i moduli predisposti**, reperibili presso l'U.R.P. o sul sito Internet del Comune - sezione moduli, da consegnare con le modalità e negli orari sopra indicati.

[9] Gli elaborati grafici devono: esser presentati in **triplice copia**; riportare la denominazione ed il tipo dell'intervento, la firma ed il timbro professionale dell'impresa esecutrice; essere riducibili in **formato UNI A4**; non riportare correzioni o abrasioni e non devono essere rilegati in fascicolo.