

La presente richiesta e i relativi allegati vengono trasmessi all'indirizzo PEC del Comune di Vittorio:
pec.vittorioveneto.tv@pecveneto.it

AL COMUNE DI VITTORIO VENETO
SETTORE INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Servizio Manutenzione Infrastrutture, Verde Pubblico, Cimiteri

**Oggetto: ISTANZA DI CONCESSIONE _____ (TEMPORANEA / PERMANENTE)
PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO e/o AD USO PUBBLICO.**

1. DATI DEL RICHIEDENTE

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il ____ / ____ / ____ residente in _____

codice fiscale _____ in qualità di _____

(legale rappresentante / proprietario / titolare / procuratore) della ditta:

Denominazione: _____

Sede legale: via/piazza _____ comune di _____

P.IVA / C.F.: _____

Recapito telefonico: _____

Email: _____

PEC: _____

2. DATI DELL'OCCUPAZIONE

CHIEDE il rilascio della concessione temporanea per l'occupazione di suolo pubblico secondo le specifiche sotto riportate:

☐ **TEMPORANEO** ☐ **PERMANENTE** (barrare l'opzione)

(Si ricorda che, ai sensi dell'art. 27 del "Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione mezzi pubblicitari", sono temporanee le occupazioni di durata inferiore all'anno, sono permanenti le occupazioni di carattere stabile aventi durata non inferiore all'anno).

Ubicazione esatta: via/piazza _____ fronte civico n. _____

Superfici richieste:

☐ **SUOLO PUBBLICO** largh. m _____ x lung. m _____ = **Totale mq** _____

☐ **SUOLO PRIVATO AD USO PUBBLICO:** largh. m _____ x lung. m _____ = **Totale mq** _____

La domanda dev'essere corredata da estratto di mappa con indicazione delle aree da occupare .

☐ **SOPRASUOLO PUBBLICO** largh. m _____ x lung. m _____ = **Totale mq** _____

Durata e periodo: per un periodo di **giorni n.** _____,

con decorrenza **dal** ____/____/____ **al** ____/____/____

Altro (specificare particolarità se necessario): _____

TIPOLOGIA LAVORI E RIFERIMENTO TITOLO EDILIZIO:

Esecuzione lavori di: _____

☐ Edilizia libera (ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 380/2001 e s.m.i.)

☐ CILA ☐ SCIA ☐ Permesso di Costruire

n. _____ del ____ / ____ / _____

intestato a _____

☐ Opera Pubblica: affidata con Determinazione Dirigenziale n. _____ del ____ / ____ / _____

CUP: _____ e CIG: _____,

3. MODALITÀ DI OCCUPAZIONE (Selezionare una o più voci)

L'occupazione avverrà specificatamente mediante l'installazione di:

☐ Ponteggio edile / Impalcatura

☐ Gru a torre / Gru edile

☐ Area di cantiere recintata

☐ Stazionamento autogrù / Piattaforma aerea con cestello

☐ Occupazione della sede stradale / Marciapiede

☐ Altro: _____

4. VIABILITÀ E MODIFICHE AL TRAFFICO

☐ **NESSUNA MODIFICA:** L'occupazione non interferisce con la circolazione veicolare e non richiede ordinanze di modifica della viabilità o della sosta.

☐ **RICHIESTA DI ORDINANZA:** Si richiede l'adozione d'ufficio di ordinanza temporanea di modifica della viabilità/sosta per:

l'istituzione di: (se necessaria ordinanza di modifica alla viabilità barrare l'opzione interessata)

☐ DIVIETO DI SOSTA CON RIMOZIONE in Via _____

nel tratto: _____

☐ DIVIETO DI TRANSITO e SOSTA in Via _____

nel tratto: _____

☐ SENSO UNICO DI CIRCOLAZIONE in Via _____

nel tratto: _____

☐ SENSO UNICO ALTERNATO DI CIRCOLAZIONE in Via _____

nel tratto: _____

Regolato da _____

5. RICHIESTA REGIME ECONOMICO – CANONE UNICO (Selezionare un solo caso)

Il sottoscritto, ai sensi del vigente Regolamento Comunale (L. 160/2019), chiede che l'occupazione venga assoggettata al seguente regime:

- ☐ **A PAGAMENTO:** Impegno al versamento del Canone Unico Patrimoniale tramite il concessionario ABACO Spa prima dell'inizio dell'occupazione.
- ☐ **ESENZIONE TOTALE CENTRO STORICO (Art. 33, c. 1, lett. b, punto 1):** Per l'esecuzione di interventi di restauro, risanamento conservativo e manutenzione facciate di edifici ubicati nel centro storico (Zona Urbanistica "A"). *(Si allega Nota Integrativa).*
- ☐ **ESENZIONE TOTALE MONUMENTI / RISANAMENTO (Art. 33, c. 1, lett. b, punto 2):** Per interventi di restauro e risanamento conservativo (Art. 3 lett. c, DPR 380/2001) su monumenti cittadini con finanziamento non a carico del Comune.
- ☐ **ESENZIONE OPERA PUBBLICA:** Lavori eseguiti per conto o in affidamento dal Comune di Vittorio Veneto.
- ☐ **REGIME MISTO (Pagamento parziale):**

Richiesta di esenzione ex art. 33 limitata al solo periodo di effettivo restauro facciate

dal ___ / ___ / _____ al ___ / ___ / _____ per n. gg. _____;

Tariffazione ordinaria per il restante periodo di cantiere

dal ___ / ___ / _____ al ___ / ___ / _____ per n. gg. _____

Dichiarazione vincolante: Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che l'esenzione del canone per restauro è concessa limitatamente al tempo indispensabile per i lavori e che le strutture/ponteggi **non saranno utilizzati in alcun modo quale mezzo pubblicitario o commerciale** (anche di marchi terzi), pena la decadenza dal beneficio e il recupero del canone.

6. DICHIARAZIONI DI CONSAPEVOLEZZA E RESPONSABILITÀ

Il sottoscritto a tal fine dichiara sotto la propria personale responsabilità:

- **di essere consapevole** dell'obbligo di apposizione della segnaletica stradale temporanea secondo le vigenti disposizioni del Codice della Strada, obbligo nei confronti del quale provvederà per conto proprio prendendo preventivi accordi con il Comando di Polizia Locale;
- **di essere consapevole** dell'obbligo della costante cura, manutenzione e perfetta efficienza della predetta segnaletica e della correlata responsabilità penale e civile che tale custodia comporta;
- **di essere a conoscenza** dell'obbligo, qualora i lavori o l'occupazione si concludessero in anticipo rispetto ai termini indicati nell'Ordinanza o nella Concessione, di darne immediata e formale comunicazione al Comando di Polizia Locale;
- **di essere consapevole** che una volta rilasciata la concessione richiesta, anche nel caso in cui questa non venga fisicamente ritirata nei termini, la stessa si sostanzia nella piena disponibilità giuridica dell'area pubblica a favore del soggetto autorizzato; pertanto, comporta in ogni caso l'obbligo del pagamento del Canone Unico Patrimoniale corrispondente, risultando del tutto ininfluenti i modi, i termini e la natura dell'occupazione o dei mezzi impiegati, anche in caso di parziale o totale inutilizzo dell'area interessata;
- **di essere consapevole** delle sanzioni penali in cui può incorrere in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, così come espressamente previsto dall'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679

Il COMUNE, ai sensi della normativa sulla privacy (D. Lgs. 196/2003, Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) e D. Lgs. 101/2018), informa l'IMPRESA che tratterà i dati contenuti nel contratto/incarico esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

Il COMUNE informa, altresì, che:

- Titolare del trattamento dei dati è: COMUNE DI VITTORIO VENETO, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede legale in Vittorio Veneto (TV), Piazza del Popolo n. 14, tel. 0438/5691 – fax 0438/569206; pec: pec.comune.vittorioveneto.tv@pecveneto.it;

- il Responsabile del Trattamento è il Dirigente del Settore Infrastrutture e Gestione del Territorio;

- il Responsabile della protezione dei dati (R.D.P. o D.P.O.) è l'Avv. Veronica Dei Rossi con sede in Venezia Mestre (VE), Via Torino, 180/A - PEC: veronica.deirossi@venezia.pecavvocati.it – e-mail: dpo@veronicadeirossi.com

Luogo e data _____

Firma

CONDIZIONI DI PROCEDIBILITÀ E NOTE IMPORTANTI

 **SOGGETTO LEGITTIMATO ALLA PRESENTAZIONE:** La domanda deve essere presentata **TASSATIVAMENTE** dall'impresa edile esecutrice dei lavori o, in caso di lavori affidati a più imprese, dall'impresa capofila. Non saranno ritenute valide istanze presentate da soggetti terzi non direttamente responsabili dell'esecuzione dell'occupazione.

 **TERMINE TASSATIVO DI PRESENTAZIONE:** Si evidenzia che la presente domanda **DEVE essere presentata almeno 20 giorni prima** della data d'inizio dell'occupazione. Tale tempistica è strettamente necessaria per consentire l'istruttoria e il rilascio della relativa **concessione da parte dell'Ufficio Strade**, nonché per l'eventuale emissione dell'**ordinanza da parte della Polizia Locale**.

 **MODIFICHE ALLA VIABILITÀ E DECORRENZA:** Nei casi in cui l'occupazione comporti modifiche alla viabilità (es. divieti di sosta, transito, sensi unici o alternati), **l'ordinanza di modifica della viabilità viene richiesta d'ufficio** dal Settore Infrastrutture al Comando di Polizia Locale. Resta espressamente inteso che **la data di effettivo inizio dell'occupazione decorrerà a contare dalla data indicata all'interno dell'ordinanza stessa**.

 **CLAUSOLA DI ESCLUSIONE / RICUSAZIONE:** Ai sensi dell'art. 5, comma 3 del Regolamento Comunale sul procedimento amministrativo, l'istanza si intende tacitamente riusata se pervenuta all'Ufficio meno di 10 giorni prima dall'evento da autorizzare.

 **OCCUPAZIONI GIORNALIERE (Durata ≤ 1 giorno):** La competenza esclusiva per il rilascio delle autorizzazioni per occupazioni di durata non superiore a una giornata (24 ore) appartiene all'Ufficio di Polizia Locale. Pertanto, per tali richieste, non deve essere usato questo modulo ma la specifica modulistica del suddetto Comando.

 **ADEMPIMENTO FISCALE CANONE (ABACO Spa):** La ditta richiedente è tassativamente tenuta a contattare il concessionario ABACO Spa (Tel. 0438/928090 – E-mail: vittorioveneto.tributiminori@abacospa.it) **PRIMA DELLA DATA D'INIZIO DELL'OCCUPAZIONE** per la regolarizzazione del canone (ove dovuto).

ALLEGATI OBBLIGATORI (Selezionare le voci allegate)

- **Planimetria di cantiere:** redatta in scala adeguata con chiara evidenziazione dell'area occupata, completa di tutte le misure d'ingombro, estratto P.R.G. con localizzazione dell'intervento e sezione della sede stradale opportunamente quotata.
- **Documentazione fotografica:** foto a colori e aggiornate dello stato dei luoghi interessati dall'occupazione.
- **Documento di identità:** fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore della domanda.
- **Attestazione PagoPA Oneri di Istruttoria:** ricevuta di versamento eseguita in base alla Delibera di Giunta Comunale n. 217 del 09.12.2020, applicando l'importo corretto:
 - € 25,00: per richiesta ordinaria presentata *almeno 16 giorni prima* dell'evento;
 - € 50,00: per procedura d'urgenza per richiesta presentata *tra gli 11 e i 15 giorni prima* dell'evento.

Istruzioni di pagamento PagoPA: Il pagamento va eseguito sul portale comunale (Sezione Modulistica -> Pubblicità / Occupazioni suolo / Strade / Cimiteri / Varie) selezionando:

- **Servizio:** ONERI ISTRUTTORIA UFFICIO STRADE
- **Causale obbligatoria:** "OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO IN VIA [INDICARE NOME VIA]"

- **Assolvimento Imposta di Bollo (n.2 marche):** autodichiarazione (o modulo assolvimento virtuale) per il pagamento dell'imposta di bollo di **€ 16,00 per la richiesta** di autorizzazione + **€ 16,00 per il rilascio** del provvedimento finale.
- **Procura Speciale (Se del caso):** necessaria esclusivamente in caso di conferimento dell'incarico a un'impresa, a un professionista o a una terza persona per la presentazione telematica della pratica, e per acconsentire a ricevere il provvedimento finale o eventuali comunicazioni direttamente all'indirizzo PEC del procuratore delegato.