

	COMUNE DI VENEZIA MUNICIPALITÀ DI MESTRE CARPENEDO	Marca da bollo € 16,00
	MANOMISSIONE SUOLO POSTAZIONE PROTOCOLLO GENERALE	

DOMANDA DI MANOMISSIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO/PRIVATO APERTO AL PUBBLICO

I termini e le modalità del procedimento di concessione, sono riportati nell'art. 15 del Regolamento per la manomissione del suolo e sottosuolo comunale, approvato con Deliberazione del Consiglio, Comunale n.63, seduta del 25 luglio 2013.

DA COMPILARE NEL CASO DI PERSONA FISICA

(Dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000 - allegare fotocopia documento d'identità del dichiarante)

Il/La sottoscritto/a _____											
Cognome e nome _____											
Nato/a a _____						Prov. ____		il ____/____/____			
Cod. fiscale _____											
Residente in _____						Prov. ____		C.A.P. _____			
Via _____								n. _____			
Tel. ____/____			Fax ____/____			e-mail _____			P.E.C. <input type="checkbox"/>		

DA COMPILARE NEL CASO DI PERSONE GIURIDICHE (DITTE / ENTI / SOCIETA' / ECC.)

(Dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000 - allegare fotocopia documento d'identità del legale rappresentante o delegato)

Denominazione e ragione sociale _____											
Con sede in _____						Prov. ____		C.A.P. _____			
Via _____								n. _____			
Tel. ____/____			Fax ____/____			e-mail _____			P.E.C. <input type="checkbox"/>		
Cod. fiscale _____											
P. IVA _____											
In persona di <input type="checkbox"/> Rappresentante legale <input type="checkbox"/> Soggetto delegato											
Cognome e nome _____											
Nato/a a _____						Prov. ____		il ____/____/____			
Cod. fiscale _____											
Residente in _____						Prov. ____		C.A.P. _____			
Via _____								n. _____			
Tel. ____/____			Fax ____/____			e-mail _____			P.E.C. <input type="checkbox"/>		

IN QUALITÀ DI

- Proprietario
 titolare di altro diritto reale (specificare) _____
 diritto personale di godimento compatibile con la presente richiesta (specificare) _____
 Altro (specificare) _____

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni civili e penali stabilite dalla legge per attestazioni o dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 76 del D.P.R. n° 445 del 28 dicembre 2000

CHIEDE

LA **MANOMISSIONE** temporanea di suolo pubblico - privato aperto al pubblico

dal (gg/mm/aaaa) _____ **al** _____ Per un totale di giorni _____

N.B. si avvisa che il termine di durata del procedimento è di 60 giorni dal ricevimento della domanda ai sensi dell'art. 15 comma 3 del Regolamento per la manomissione del suolo e sottosuolo comunale.

Al seguente INDIRIZZO del Comune di Venezia CAP _____

Foglio	Mappale	Sub.	Sez.
--------	---------	------	------

Via (calle, Piazza, ecc)	n	Piano
--------------------------	---	-------

BREVE DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO -

Scavo/i : Lunghezza ml.	Larghezza ml.	Profondità ml.
Eventuale Area complessiva occupata	Mt	mt

FINALITA' DELL'INTERVENTO

A TAL FINE DICHIARA CHE

LA **MANUTENZIONE** è relativa a:

- Permessi di costruire del _____ con PG. _____
- S.C.I.A. del _____ PG. _____
- D.I.A. del _____ PG. _____
- Comunicazione _____ del _____ Altro

Area soggetta a vincoli architettonici:

Si - Allega Nulla Osta dell'Autorità di competenza No

E' stata sottoscritta Polizza Fidejussoria a favore del Comune ai sensi dell'art. 18 del Regolamento per la manomissione del suolo e sottosuolo comunale.

Società di Assicurazione: _____
 Numero _____ scadenza _____

Il progettista incaricato è: NOME _____ COGNOME _____

Cod. fiscale			
--------------	--	--	--

Nr. di Iscrizione albo prof.

L'impresa esecutrice dell'intervento è: _____

P.IVA/C.F			
-----------	--	--	--

Il Direttore dei Lavori è: NOME _____ COGNOME _____

Cod. fiscale			
--------------	--	--	--

Nr. di Iscrizione albo prof.

ALTRESÌ DICHIARA

l'esenzione dall'imposta di bollo:

- ai sensi del D.P.R. 26/410/1972, n. 672, allegato B, art. 16 (amministrazioni dello Stato, Regioni, Province, Comuni, loro consorzi ed associazioni, nonché Comunità montane);
- ai sensi del D.P.R. 26/10/1972, n. 672, allegato B, art. 27-bis (organizzazioni non lucrative di utilità sociale – ONLUS)
- ai sensi del D.P.R. 26/10/1972, n. 672, allegato B, art. 27-ter (movimenti o partiti politici)
- ai sensi dell'art. 8 della Legge 11/8/1991, n. 266 (organizzazioni di volontariato di cui all'art. 3 della Legge n. 266/1991 costituite esclusivamente per fini di solidarietà)

di essere consapevole che sono dovuti i diritti di istruttoria anche nel caso in cui l'atto di concessione non venisse da me ritirato o venisse diniegata.

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA:

1. Fotocopia del documento di identità valido di chi presenta la domanda
2. Delega e fotocopia della Carta Identità del delegante - in caso di rappresentanza
3. Visura camerale
4. Relazione tecnica illustrativa (Tipologia dell'intervento, spazi da occupare e descrizione dei materiali utilizzati) in numero di 3 copie (se su supporto cartaceo)
5. Elaborati grafici (Quotati in scala 1:100 o 1:200 con formato massimo A3 con indicazione delle misure dell'area da occupare- il calcolo dell'area complessiva che si intende occupare e quelli rimanenti per la viabilità firmati dal richiedente e/o da tecnico abilitato) in numero di 3 copie (se su supporto cartaceo)
6. Estratto mappa in scala 1:1000 o 1:2000 con l'individuazione dell'immobile e/o dell'area di intervento
7. Idonea documentazione fotografica del luogo di occupazione: 1 fronte principale, 1 del lato destro e 1 del lato sinistro e 1 pavimentazione in numero di 3 copie(se su supporto cartaceo)
8. Comunicazione effettuata alla Polizia Municipale (in copia) solo in caso di avvenuta Occupazione d'Urgenza ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Edilizio e art. 3 del Cosap.
9. Copia modello inviato a ARPAV – Provincia Venezia per manomissioni in area S.I.N.
10. Copia Autorizzazioni/Nulla Osta di altri Enti (Sovrintendenza/Provincia ecc. Parere paesaggistico)
11. Altro: (es. incarico del proprietario/committente all'esecuzione dei lavori, etc.)

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione:

- del Regolamento e del Disciplinary Tecnico per la manomissione del suolo e sottosuolo comunale, vigenti al momento della presentazione dell'istanza di manomissione;
- dell'art.11 del Regolamento succitato, in cui si dispone che la fine dei lavori di manomissione va comunicata entro 3 (tre) giorni all'Ufficio per il rilascio della concessioni
- dell'art.13 del Regolamento succitato che prevede il pagamento dei diritti di istruttoria e gli oneri per il deterioramento del suolo, fissati nell'entità con successive deliberazioni di Giunta Comunale.

Data / /

FIRMA DEL RICHIEDENTE

(o rappresentante legale o delegato con unita copia Carta d'identità)

LA DOMANDA PUÒ ESSERE PRESENTATA:

Via Posta Elettronica Certificata (P.E.C.)

Solo documenti firmati digitalmente o accompagnati da scansione di valido documento di identità del/dei firmatario/i Casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) del Comune di Venezia: protocollo@pec.comune.venezia.it;

Presso l'ufficio Protocollo Generale

Venezia - Municipio Ca' Farsetti - San Marco n. 4136

Mestre - Via Ca' Rossa n. 10/c

Chirignago - Via Miranese n. 454

Zelarino - Via Zuccarelli n. 6

Favaro Veneto - Piazza Pastrello n. 1

Marghera - P.le Municipio n.1

Apertura al pubblico: da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00

Comune di Venezia – Municipalità di Mestre Carpenedo

Spedizione a mezzo lettera raccomandata

indirizzata a:

Comune di Venezia

Direzione Municipalità Mestre Carpenedo

Servizio tecnico

Via Palazzo, 10

30172 Mestre - Venezia

INFORMATIVA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196

“CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI”

Per trattamento dei dati personali si intende la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, l'utilizzo, la comunicazione, la diffusione e la cancellazione delle informazioni riguardanti i soggetti di riferimento.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 D. Lgs. 196/2003, si informa che i dati forniti sono necessari per l'applicazione di quanto viene richiesto con il presente modello e sono trattati su supporto cartaceo e informatico in qualità di incaricati dal Direttore della Municipalità, quale responsabile del trattamento, e da Venis SpA, quale gestore dei sistemi informatici. Titolare è il Comune di Venezia. L'interessata/o ha diritto all'aggiornamento dei dati e ad opporsi per motivi legittimi al trattamento, oltre agli altri diritti indicati all'art. 7 del D. Lgs. N. 196/2003.

L'Amministrazione comunale può utilizzare i dati contenuti nella presente istanza esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (D. LGS. n. 196 del 30/5/2003 “Codice trattamento dati personali” Regolamento per il trattamento dei dati approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 269 del 19/2/1998 e modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 196 del 29/3/2004).