

	COMUNE DI VENEZIA MUNICIPALITÀ DI CHIRIGNAGO ZELARINO	Marca da bollo € 16,00
	MANOMISSIONE SUOLO	
	POSTAZIONE PROTOCOLLO GENERALE 56 0 1 0 0	

DOMANDA DI CONCESSIONE ALLA MANOMISSIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO/PRIVATO APERTO AL PUBBLICO, PER:

- ☐ Nuova posa o manutenzione straordinaria di reti nel sottosuolo
☐ Allacciamenti alla rete di nuove utenze comportante manomissione di lunghezza superiore ai 10 metri lineari
☐ Intervento contemplato dal D.Lgs. 1/8/2003, n. 259
☐ Proroga validità Concessione precedente
☐ Durata dell'intervento inferiore alle 12 ore
☐ Durata dell'intervento pari o superiore alle 12 ore

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. Per quanto riguarda gli interventi contemplati dal D.Lgs. 1/8/2003, n. 259, i termini del procedimento di concessione sono stabiliti dall'art. 88, comma 7 del citato D.Lgs.

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. ☐			

DA COMPILARE NEL CASO DI PERSONE GIURIDICHE (DITTE / ENTI / SOCIETÀ' / 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. _____			
Cod. fiscale													
P. IVA													
In persona di Rappresentante legale 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. _____			
IN QUALITÀ DI													
☐ Proprietario ☐ Tecnico incaricato ☐ Legale rappresentante ☐ 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. 28/12/2000, n. 445 e preso atto di quanto contenuto nel Regolamento per la Manomissione del Suolo e sottosuolo Comunale approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 63/2013 e ss.mm.ii. E di quanto previsto dal Disciplinare Tecnico per la Manomissione del Suolo e Sottosuolo di cui alla Determina Dirigenziale n. 1826 del 15/10/2013.

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 approvato con DC C n. 15 del 24/03/2014 , mentre per quanto riguarda gli interventi contemplati dal D.Lgs. 1/8/2003 n. 259, i termini del procedimento di concessione sono stabiliti dall'art. 88, comma 7 del citato D.Lgs. Pertanto la data dell'inizio manomissione deve essere compatibile con la durata del procedimento)

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 Mq:

FINALITA' DELL'INTERVENTO

A TAL FINE DICHIARA CHE

LA MANUTENZIONE è relativa a:

Permesso di costruire del on PG.

S.C.I.A. del PG.

D.I.A. del PG.

Comunicazione el Altro

Area soggetta a vincoli architettonici: ☐ Si - Allega Nulla Osta dell'Autorità di competenza ☐ No

E' stata sottoscritta Polizza Fidejussoria a favore del Comune

Società di Assicurazione: _____
Numero _____ scadenza

Il progettista incaricato è: NOME _____ COGNOME _____

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

L'impresa esecutrice dell'intervento è: _____

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

ALTRESI' 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)

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 in numero di 5 (cinque) copie (Tipologia dell'intervento, spazi da occupare e descrizione dei materiali utilizzati)
5. Elaborati grafici in numero di 5 (cinque) copie (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)
6. Estratto mappa in numero di 5 (cinque) copie in scala 1:1000 o 1:2000 con l'individuazione dell'immobile e/o dell'area di intervento
7. Idonea documentazione fotografica in numero di 5 (cinque) copie del luogo di occupazione: 1 fronte principale, 1 del lato destro e 1 del lato sinistro e 1 pavimentazione
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)
12. Varie

Privacy - Informativa ai sensi dell'art.13 del D.lgs. n.196/2003

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

- dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.L. 30/06/2003 n. 196;
- dell'informativa sui procedimenti di cui all'art. 3 del D.P.R. 26/04/1992 n. 300.

Data __/__/____

FIRMA DEL RICHIEDENTE

LA DOMANDA PUO' 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/d

e le sue sedi decentrate di:

- Chirignago - Via Miranese n. 454
- Zelarino - Via Zuccarelli n. 6
- Favaro - Piazza Pastrello n. 1
- Marghera - P.le Municipio n. 1

Spedizione a mezzo lettera raccomandata indirizzata a:

Comune di Venezia

Direzione Municipalità di Chirignago Zelarino - Servizio Tecnico

Via Zuccarelli n. 6 – 30174 Zelarino Venezia