

	<b>COMUNE DI VENEZIA</b> <b>DIREZIONE MUNICIPALITA' DI FAVARO VENETO</b> <b>SERVIZIO TECNICO</b> <b>OCCUPAZIONE SUOLO</b>	Marca da bollo € 16,00
	POSTAZIONE PROTOCOLLO GENERALE 53-05-0-0	

**RICHIESTA OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO/PRIVATO APERTO AL PUBBLICO**

*Si avvisa che ai sensi dell'art. 5 comma 7 del Regolamento Cosap il provvedimento di concessione viene emanato entro 60 giorni dal ricevimento della domanda.*

**RICHIEDENTE**
**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 _____											
<b>In persona di</b> <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"/>		
<b>IN QUALITA' DI</b>											

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

### CHIEDE

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

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

*(N.B. Ai fini dell'indicazione del periodo di occupazione/manomissione si avvisa che il termine di durata del procedimento è di 60 giorni (ex art. 5 – comma 7 Reg. Cosap) decorrenti dall'avvio del procedimento. 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 -**

Area da occupare : Lunghezza m	Larghezza m	
Eventuale Area complessiva occupata	Mq.	

**FINALITA' DELL'INTERVENTO**

### A TAL FINE DICHIARA CHE

LA **MANUTENZIONE** è relativa a:

- Permesso 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**

**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. 26/4/1972, n. 642, 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. 642, allegato B, art. 27-bis (organizzazioni non lucrative di utilità sociale – ONLUS)

- ai sensi del D.P.R. 26/10/1972, n. 642, 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 dell'intervento, spazi da occupare e descrizione dei materiali utilizzati 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 <u>firmati dal richiedente e/o da tecnico abilitato</u> ) 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, 3 copie (se su supporto cartaceo)
7. Idonea documentazione fotografica del luogo di occupazione: 1 fronte principale, 1 del lato destro e 1 del lato sinistro e 1 pavimentazione 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 Autorizzazioni/Nulla Osta di altri Enti (Sovrintendenza/Provincia ecc. Parere paesaggistico)
10. Altro: (es. incarico del proprietario/committente all'esecuzione dei lavori, etc.)

**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).*

Data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

FIRMA DEL RICHIEDENTE

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

**LA DOMANDA PUÒ ESSERE PRESENTATA:**

**Via Posta Elettronica Certificata (PEC)**

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

**Presso l'Ufficio Protocollo Generale di Mestre**

Via Ca' Rossa 10/c

Telefono: 0412697926-7-8 Fax: 0412697951

Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00

**Presso l'Ufficio Protocollo Generale decentrato di Favaro Veneto**

Piazza Pastrello 1 c/o Urp

Telefono: 0412746690

Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 - chiuso il primo lunedì del mese

**Presso l'Ufficio Protocollo Generale decentrato di Marghera**

Piazza del Municipio 1 c/o Urp

Telefono: 0412746352

Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 - chiuso il primo lunedì del mese

**Presso l'Ufficio Protocollo Generale decentrato di Chirignago**

Via Miranese 454 c/o Urp

Telefono: 0415445370

Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 - chiuso il primo lunedì del mese

**Presso l'Ufficio Protocollo Generale decentrato di Zelarino**

Via Zuccarelli 6 c/o Urp

Telefono: 0415464369

Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 - chiuso il primo lunedì del mese

**Spedizione a mezzo lettera raccomandata**

indirizzata a:

Comune di Venezia

Direzione Municipalità di Favaro Veneto

Servizio Tecnico

Piazza Pastrello 1

30173 Favaro Veneto