

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

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
 Proroga validità Concessione precedente

(barrare i casi in cui ricorrono le circostanze)

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, come modificato dalla delib. C.C. n. 15/2014.

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											
<input type="checkbox"/> Proprietario;			<input type="checkbox"/> tecnico incaricato;			<input type="checkbox"/> legale rappresentante;			<input type="checkbox"/> 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 Concessione/proroga della Concessione alla MANOMISSIONE temporanea di suolo pubblico o di uso pubblico, dal (gg/mm/aaaa) _____ al _____ Per un totale di giorni _____			
<i>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.</i>			
Luogo interessato dalla Manomissione: _____ ; CAP _____			
Foglio	Mappale	Sub.	Sez
Via (calle, Piazza, ecc)		n.	Piano
BREVE DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO:		<input type="checkbox"/> Intervento pianificato	<input type="checkbox"/> intervento NON pianificato

Scavo/i : Lunghezza ml.		Larghezza ml.	Profondità ml.
Eventuale Area complessiva occupata		Mt	mt
A TAL FINE DICHIARA CHE			
La Manomissione/Proroga Manomissione e' ricollegabile a precedenti atti rilasciati dall'amministrazione, quali:			
<input type="checkbox"/> <u>Concessione alla Manomissione di suolo pubblico</u> del _____ con Protocollo Gen. N. _____;			
<input type="checkbox"/> Permisso di costruire del _____ con PG. _____;			
<input type="checkbox"/> S.C.I.A. Edilizia del _____, Protocollo Gen. N. _____			
<input type="checkbox"/> D.I.A. Edilizia del _____, Protocollo Gen. N. _____			
<input type="checkbox"/> Comunicazione del _____, P. G. n. _____; <input type="checkbox"/> Altro: _____			
<input type="checkbox"/> Che l'area interessata e' soggetta a vincolo paesaggistico ai sensi del Capo III del D. Lgs. n. 42/2004, ma che l'intervento non produce alterazioni permanenti allo stato esteriore dei luoghi;			
<input type="checkbox"/> L'area interessata e' soggetta a vincolo paesaggistico ai sensi del Capo III del D. Lgs. n. 42/2004 ed essendo prevista l'installazione di manufatti esterni funzionali alle reti di sottoservizi, delega l'ufficio all'acquisizione dell'Autorizzazione Paesaggistica;			
<input type="checkbox"/> Che l'area interessata e' soggetta a vincolo culturale ai sensi del Capo II del D. Lgs. n. 42/2004 ed allega Nulla Osta dell'autorita' preposta alla tutela del vincolo;			
E' stata sottoscritta Polizza Fideiussoria a favore del Comune ai sensi dell'art. 18 del Regolamento per la manomissione del suolo e sottosuolo comunale: <input type="checkbox"/> Singola, per il presente intervento; <input type="checkbox"/> Forfettaria, depositata presso il Comune;			
Polizza _____, Numero _____ scadenza _____			
L'impresa esecutrice dell'intervento è: _____			
Con sede legale in : _____			
P.IVA/C.F _____			
Il Direttore dei Lavori è: COGNOME _____ NOME _____			
Indirizzo: _____			
Cod. fiscale _____			
Iscritto all'albo professionale dei _____ al numero: _____			

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)

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

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 (*); Visura Camerale (*)
3. Relazione tecnica illustrativa (Tipologia dell'intervento, spazi da occupare e descrizione dei materiali utilizzati) in numero di 3 copie (se su supporto cartaceo)
4. 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) in numero di 3 copie (se su supporto cartaceo)
5. Relazione Paesaggistica Semplificata ed ulteriore triplice copia della documentazione grafica nel caso di delega all'ufficio di acquisizione dell'Autorizzazione Paesaggistica.
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
8. Copia della comunicazione effettuata all'ufficio ed alla Polizia Municipale solo in caso di avvenuta Occupazione d'Urgenza ai sensi dell'art. 8 del Regolamento.
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)

(*) se non già in possesso dell'amministrazione comunale

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

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; entro 15 gg. deve essere inviato il Collaudo a firma del Direttore Lavori.

Data __/__/____

FIRMA DEL RICHIEDENTE

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

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).

LA DOMANDA PUÒ ESSERE PRESENTATA:

- **Posta Elettronica Certificata (P.E.C.)** a protocollo@pec.comune.venezia.it, solo documenti firmati digitalmente o accompagnati da scansione di valido documento di identità del/dei firmatario/i .

- **Presso l'ufficio Protocollo Generale. Sedi: 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** - 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.

- **Spedizione a mezzo lettera raccomandata**, indirizzata a: Comune di Venezia, Direzione Municipalità di Mestre Carpenedo – Servizio Tecnico – Via Palazzo n.10 – 30172 Mestre Venezia.