

(Richiesta da presentare solo a mezzo PEC all'indirizzo: pec.comune.vittorioveneto.tv@pecveneto.it)

AL COMUNE di VITTORIO VENETO
SETTORE INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Servizio Gestione Infrastrutture - Ufficio Manutenzione Strade, Verde Pubblico, Cimiteri

OGGETTO: RICHIESTA DI OCCUPAZIONE _____ (TEMPORANEA/PERMANENTE)

E RECINZIONE DI SUOLO PUBBLICO IN VIA _____

Il sottoscritto _____ codice fiscale _____
_____ residente a _____
in via _____ tel. _____, in
qualità di _____ (proprietario, legale rappresentante,
titolare, procuratore...), della ditta _____
con sede a _____ in via _____
tel. _____, partita IVA n. _____
dovendo eseguire i lavori _____
di cui al provvedimento edilizio (se previsto) prot. n. _____ del
_____.

CHIEDE

l'autorizzazione ad occupare in modo

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)

il suolo pubblico di via _____ fronte civ. _____ per un
periodo di gg. _____ a decorrere dal _____ per una superficie
totale di mq _____;

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 REGOLATO DA: _____
in Via _____
nel tratto: _____;

e a tal fine dichiara:

- di essere consapevole dell’obbligo di apposizione di segnaletica secondo le vigenti disposizioni, obbligo nei confronti del quale provvederà per conto proprio prendendo preventivi accordi con il Comando Polizia locale;
- di essere consapevole dell’obbligo della cura e manutenzione della predetta segnaletica e della responsabilità penale e civile che ciò comporta;
- di essere a conoscenza dell’obbligo, qualora i lavori si concludessero in anticipo rispetto ai termini indicati nell’Ordinanza, di darne immediata comunicazione al Comando Polizia Locale;
- di essere consapevole che una volta rilasciata l’autorizzazione richiesta, seppure non ritirata nei termini, **sostanzandosi nella piena disponibilità dell’area pubblica a favore del soggetto autorizzato comporta comunque il pagamento del canone per l’occupazione** corrispondente risultando ininfluenti modi, termini e natura dell’occupazione, ovvero dei mezzi impiegati, **anche nel caso di parziale o totale inutilizzo dell’area interessata**;
- di essere consapevole delle sanzioni penali cui può incorrere in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, come previsto dall’art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Distintamente

_____, Lì _____

IL RICHIEDENTE

N.B.: l’istanza deve essere presentata almeno 20 giorni prima dell’evento da autorizzare;

N.B.: l’istanza si intende tacitamente riusata se pervenuta non prima di 10 giorni dall’evento da autorizzare (art. 5, comma 3 del Regolamento Comunale sul procedimento amministrativo)

N.B.: la competenza per il rilascio delle autorizzazioni per occupazioni di durata non superiore a 1 giornata è dell’ufficio di Polizia Locale, pertanto l’istanza è da presentare con la modulistica del suddetto ufficio;

N.B.: la ditta richiedente è tenuta a contattare ABACO Spa (tel. 0438/928090 – email vittorioveneto.tributiminori@abacospa.it) PRIMA DELLA DATA D’INIZIO DELL’OCCUPAZIONE

Allegati obbligatori:

- planimetria con evidenziata l’area occupata in scala adeguata, completa di misure di ingombro, estratto P.R.G. con evidenziata l’ubicazione, compresa di sezione della sede stradale opportunamente quotata;
- Foto dei luoghi;
- Fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore della domanda;
- Attestazione PagoPA del versamento degli oneri di istruttoria ai sensi della Delibera G. C. n. 217 del 09.12.2020 di:
 - € 25,00 per richiesta presentata almeno 16 giorni prima dell’evento da autorizzare;
 - € 50,00 con procedura d’urgenza per richiesta presentata tra gli 11 e i 15 giorni prima dell’evento da autorizzare;pagamento mediante portale PagoPA (vedi istruzioni per i pagamenti nella sezione modulistica - Pubblicità / Occupazioni suolo / Strade / Cimiteri / Varie):
 - Servizio: ONERI ISTRUTTORIA UFFICIO STRADE;
 - Indicare come causale “OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO IN VIA (INDICARE NOME VIA);
- Autodichiarazione pagamento imposta di bollo: € 16,00 per la richiesta di autorizzazione e € 16,00 per rilascio autorizzazione;
- Procura speciale solo nel caso di conferimento incarico a impresa, professionista o terza persona per la presentazione telematica della pratica e acconsentire a ricevere il provvedimento finale ed eventuali comunicazioni all’indirizzo PEC del procuratore.



Città di Vittorio Veneto

Medaglia d'Oro al V.M.

Piazza del Popolo, 14 - 31029 Vittorio Veneto TV - CF e PI 00486620263 - Centralino 0438 5691
www.comune.vittorio-veneto.tv.it - pec.comune.vittorioveneto.tv@pecveneto.it

SETTORE INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Servizio Gestione Infrastrutture

Ufficio Manutenzione Strade, Verde Pubblico, Cimiteri

AVVISO SUI TERMINI DI PRESENTAZIONE ISTANZE E ONERI DI ISTRUTTORIA

Le richieste di autorizzazioni e concessioni previste dalle norme del Codice della Strada (art. 405 del D.P.R. 495/1992) e non, nulla osta o assensi di vario genere

DEVONO

essere presentate con un preavviso di almeno 11 giorni. Ai sensi dell'art. 5, comma 3 del Regolamento Comunale sul procedimento amministrativo, **l'istanza si intende tacitamente riusata se pervenuta non prima di 10 giorni dall'evento da autorizzare.**

Fatto salvo quanto sopra, ad ogni richiesta si dovrà allegare l'attestazione del pagamento degli oneri di istruttoria (D.G. n. 217/2020):

- 1) di € 25,00, se presentate con **almeno 16 giorni di anticipo**;
- 2) di € 50,00 per procedura di urgenza, se presentate **tra il 15° e l'11° giorno** precedente l'attività da autorizzare;
- 3) se presentate **tra il 10° e il 6° giorno** precedente l'attività da autorizzare, per i **casi eccezionali di urgenza, improrogabilità e/o rilevante interesse pubblico**, l'Ufficio competente, considerati i carichi di lavoro e le priorità degli interventi, valuterà il rilascio del provvedimento previo versamento di € 50,00;
- 4) Dopo tale termine, per i **casi eccezionali di urgenza, improrogabilità e/o rilevante interesse pubblico**, l'Ufficio competente, considerati i carichi di lavoro e le priorità degli interventi, valuterà il rilascio del provvedimento previo versamento di € 100,00 (D.G. n. 107/2021).

Le organizzazioni di volontariato, le organizzazioni non lucrative di utilità sociale iscritte all'anagrafe unica delle Onlus (ai sensi del D.Lgs 285/1992), le organizzazioni politiche e sindacali e le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs 165/2001:

- a) sono **esentate** dal pagamento degli oneri di istruttoria se le richieste sono presentate **almeno 6 giorni prima**;
- b) sono soggette al **pagamento di € 25,00** per oneri di istruttoria se le richieste sono presentate con un **preavviso inferiore** rispetto a quanto indicato al punto a). Il rilascio non è comunque garantito e dipenderà dai carichi di lavoro e dalla valutazione della asserita priorità in relazione all'attività in corso.

Gli obblighi dell'imposta di bollo devono essere **assolti con le modalità indicate nel modulo di richiesta** (autocertificazione disponibile sul sito istituzionale - sezione modulistica – sottosezione Ufficio Strade).