(In carta libera)

CITTÀ DI RIVOLI

Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300
comune.rivoli.to@legalmail.it
P.IVA 00529840019

Al Sig. Sindaco della Città di Rivoli
comune.rivoli.to@legalmail.it

All'Ufficio Tecnico del Traffico

All'Ufficio Tributi

Alla Polizia Locale
Settore Polizia Stradale

All'I.C.A. srl
Corso Francia 221/H
10098 Rivoli (TO)
ica.rivoli@pec.icatributi.com

mod.009_MANUT EDILE-VERDE_semplificata 2023

PROCEDURA SEMPLIFICATA DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO PER LA MANUTENZIONE EDILE - MANUTENZIONE DEL VERDE

Il/la sottoscritto/a nato/a il
a ( ),C.F.
residente a ( ) in Via nc
e-mail pec
tel cell
in qualità di

a nome e per conto di con sede in ( )
in Via nc P. I.V.A/C.F .
e-mail pec

Consapevole delle sanzioni penali e civili, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i.,
sotto la propria responsabilità, ed in conformità all'art. 4 della Legge 4 gennaio 1968 n. 15

DICHIARA

DI OCCUPARE IL SUOLO PUBBLICO PER ESEGUIRE:

☐ LAVORI DI MANUTENZIONE EDILE;

☐ LAVORI DI MANUTENZIONE DEL VERDE.

L'OCCUPAZIONE CHE AVVERRA' CON (per esempio: ponti su cavalletti, trabattelli, steccati, autocarri, autoscala, ecc.):
NELLA MISURA DI m x m per totali mq

➢ IN VIA _____ nc. _____

il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____ e/o

➢ IN VIA _____ nc. _____

i giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____ *

*** Per una durata massima non superiore a sette giorni NON PROROGABILE.**

☐ che l'occupazione avverrà negli stalli destinati alla sosta dei veicoli.

(N.B. nel caso l'occupazione avvenga in corrispondenza di stalli destinati ai disabili e/o carico e scarico merci, dovrà provvedere a proprie spese, nel periodo di occupazione, a destinare un'area equivalente nelle immediate vicinanze, provvedendo a posizionare la segnaletica mobile verticale adeguata)

☐ l'occupazione avverrà su area verde, giardino pubblico, area pedonale o ZTL .

☐ l'occupazione avverrà all'interno di un'area destinata a mercato (*ad esclusione dei giorni di mercato*)

☐ l'occupazione non necessita di modifiche alla viabilità e/o emissione di Ordinanze o nel caso fosse necessario, utilizzare il modello 003 di procedura ordinaria.

☐ **VEDERE PLANIMETRIA ALLEGATA**

Oppure compilare lo schema grafico sottostante:

SCHEMA GRAFICO - NON IN SCALA

(COMPILAZIONE OBBLIGATORIA - escluso rinnovi e proroghe)

INDICARE I MANUFATTI PRESENTI, EVENTUALI AREE VERDI, STALLI DI SOSTA, AREE A PARCHEGGIO RISERVATE, MARCIAPIEDI, DISTANZE DA PASSI CARRAI O STRADE INTERSECANTI ED OGNI ALTRO ELEMENTO UTILE AL FINE DI AVERE UNA CHIARA RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEL LUOGO DI OCCUPAZIONE.

INDICARE SEMPRE LE MISURE DELL'INGOMBRO E GLI SPAZI SULLA STRADA RIMANENTI

IL RICHIEDENTE DICHIARA ALTRESI' :

A) che la segnaletica stradale provvisoria PER IL DIVIETO DI SOSTA, qualora necessaria, dovrà essere posata a cura e proprie spese, **entro le 48 ore antecedenti l'occupazione** e posizionata nel rispetto del Codice della Strada - D.Lgs. n. 285/92 e s.m.i., del Regolamento d'Esecuzione DPR 495/92, del D.M 10/7/2002 e norme complementari

inviando alla Polizia Locale l'apposito tagliando presente a piè pagina - tel: 011/9513105-102, mail: centrale.operativa@comune.rivoli.to.it);

B) che le occupazioni saranno attuate con opportuni apprestamenti o procedure per garantire la sicurezza di pedoni e veicoli, realizzando se necessario percorsi pedonali protetti adeguati di almeno 1 mt di larghezza;

C) di conoscere esattamente e di subordinarsi alle disposizioni contenute nel regolamento comunale per il canone patrimoniale approvato con la Deliberazione del C.C. n. 29 in data 25/03/2021, nonché alle disposizioni speciali che disciplinano la materia;

D) di eseguire tutte le lavorazioni, per eseguire i lavori, all'interno dell'area oggetto di occupazione temporanea nel rispetto di tutte le normative vigenti in materia di sicurezza, relativamente alla rispondenza delle strutture ed ai criteri di stabilità, sicurezza e idoneità tecnica;

E) che l'occupazione temporanea del suolo pubblico verrà eseguita fatti salvi i diritti di terzi, verso i quali il richiedente dovrà rispondere di ogni eventuale molestia, danno o gravante ritenendo esonerato il Comune da qualsiasi responsabilità;

F) che procederà all'invio del presente modulo prestampato della domanda, compilato in tutte le sue parti, al Comune di Rivoli – C.so Francia n.98 – **almeno 48 ore prima del giorno di inizio delle operazioni attraverso PEC sottoscritta con firma digitale all'indirizzo** comune.rivoli.to@legalmail.it (solo nel caso che l'istanza venga presentata da un soggetto privato – non impresa – potrà essere consegnata al Protocollo del Comune di Rivoli). Copia della presente domanda dovrà essere contestualmente inviata alla società Ica srl, concessionaria per la riscossione del canone patrimoniale, all'indirizzo pec ica.rivoli@pec.icatributi.com.

G) di procedere al pagamento del canone unico patrimoniale, entro e non oltre l'inizio dell'occupazione secondo le modalità ed i termini previsti da relativo regolamento, tramite il servizio telematico PAGOPA attivo sul sito del Comune di Rivoli in Servizi on line_Pagamenti_Pagamenti on line (ICA), https://secure.icatributi.it/apiV1/portale/?ent=NzI5MA. Per la determinazione degli importi sarà possibile contattare la società concessionaria I.C.A. s.r.l. C.so Francia 221/h – RIVOLI tel.: 011-9576501, e-mail : affissioni.rivoli@icatributi.it

H) in caso di rinvio o rinuncia delle attività dovrà essere dato immediato riscontro all'Ufficio Tecnico del Traffico ed alla Polizia Locale, tramite comunicazione presentata al Protocollo o tramite PEC.

AVVERTENZE

1) Le occupazioni eseguite in assenza della presente autocertificazione trasmessa agli organi in indirizzo, sono da considerarsi abusive, fermo restando comunque l'obbligo del pagamento della tassa e delle sanzioni relative, così come previsto dal Regolamento, già richiamato, PENA L'IMPOSSIBILITA' AD ESEGUIRE I LAVORI;

2) La cessazione volontaria dell'occupazione prima del termine stabilito nell'atto, definito entro e non oltre l'ora di inizio dell'occupazione o nella ricevuta della tassa non dà diritto a restituzione, anche parziale, del tributo a refusione, ovvero a compenso di sorta;

3) L'occupazione non potrà essere attuata il giorno di mercato o altro evento pubblico, inoltre la stessa è in qualsiasi momento revocabile e sospesa ad insindacabile giudizio del Comune;

4) Nel caso di indizioni di consultazioni elettorali o referendarie, di eventi di pubblico interesse organizzati o patrocinati dal Comune di Rivoli l'occupazione non potrà avvenire; la presente istanza sarà da ritenersi nulla ed inefficace anche se accompagnata da pagamento regolare dei tributi previsti;

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

(Regolamento generale sulla protezione dei dati)

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rivoli, che Lei potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 011.9513300 Indirizzo Pec: comune.rivoli.to@legalmail.it. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: privacy@comune.rivoli.to.it.

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere a obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6 paragrafo 1 lettera e) del Regolamento 2016/679, nell'ambito del procedimento per il quale i dati vengono forniti.

I dati raccolti:

- sono trattati da personale del Comune appositamente autorizzato in modalità cartacea e digitale;
- sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e nel rispetto degli obblighi di legge correlati;
- sono soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento a obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a Paesi terzi.

Lei potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

RIVOLI, _____ Il Richiedente _____

N.B. La presente è sottoscritta digitalmente ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.
In alternativa, viene sottoscritta manualmente, ed allegando copia del documento di identità del richiedente a pena la nullità della presente istanza.
La mancanza degli elementi richiesti o l'incompletezza della domanda costituirà improcedibilità dell'istanza, fino a quando essi non saranno prodotti. Ulteriore documentazione potrà essere richiesta qualora l'ufficio competente al rilascio ne ravvisi la necessita'.
In caso di mancato pagamento entro il giorno di occupazione, saranno applicate le sanzioni previste dal Regolamento per il canone patrimoniale unico.

La presente è subordinata all'eventuale posizionamento di segnaletica idonea ad identificare l'area sottoposta al divieto di sosta almeno 48 ore prima dell'inizio dei lavori e alla consegna dell'apposito tagliando al Comando di Polizia Municipale (tel. 011/9513105-102, mail: centrale.operativa@comune.rivoli.to.it) dell'avvenuto posizionamento dei segnali;

DA COMPILARE INTEGRALMENTE ED INVIARE O CONSEGNARE DIRETTAMENTE ALLA POLIZIA LOCALE

tel: 011/9513105 mail: **centrale.operativa@comune.rivoli.to.it**

pratica relativa all'occupazione suolo pp in forma semplificata

Il/la sottoscritto/a _____ comunica che

LA SEGNALETICA MOBILE PROVVISORIA DI DIVIETO DI SOSTA CON RIMOZIONE FORZATA E' STATA

POSIZIONATA IN DATA _____ ALLE ORE _____

IN VIA _____ dal nc. _____ al nc. _____

COME DA ORDINANZE n. 411 del 25/6/2003 e n. 13 del 12/01/2009

RIVOLI, _____

INVIATO/CONSEGNATO IL _____ ore _____