

RISERVATO AL
PROTOCOLLO



CITTÀ DI RIVOLI

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

Marca da Bollo

€ 16,00

mod_006_manomissione_suolo_
pubblico_2021

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

All' Ufficio Tecnico del Traffico

MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO. OCCUPAZIONE TEMPORANEA DEL SUOLO PUBBLICO, E ORDINANZA TEMPORANEA DI MODIFICA ALLA VIABILITÀ.

Il/la sottoscritto/a				nato/a il			
a				provincia		codice fiscale /P.iva	
				residente a			
prov.		via		nc.		e-mail	
pec		tel.		cell			
in qualità di							
a nome e per conto del						con sede in	
		prov.		in Via			
nc.		P. I.V.A/C.F.					
e-mail			pec				
le lavorazioni verranno eseguite dalla Ditta							
con sede a		prov.		in Via			
nc.		P. I.V.A/C.F.					
nominativo della Direzione Lavori							
e-mail			pec				
tel.			cell.				

In riferimento alla seguente concessione precaria, autorizzazione, nulla osta o altro titolo:

N.

DEL

CHIEDONO:

(barrare la casella di interesse)

- ☐ l'Autorizzazione alla manomissione di suolo pubblico fino a completa esecuzione del ripristino provvisorio;
- ☐ la Regolarizzazione dell'intervento eseguito in urgenza ai sensi dell'art. 10 regolamento comunale del canone patrimoniale;

☐ l'Autorizzazione ad eseguire il ripristino definitivo (entro 6 mesi dalla prima) della manomissione di suolo pubblico già autorizzata con aut. N° del

E LE RISPETTIVE NECESSARIE AUTORIZZAZIONI DI:

☐ OCCUPAZIONE TEMPORANEA DEL SUOLO PUBBLICO;

☐ ORDINANZA TEMPORANEA PER LA MODIFICA ALLA VIABILITA'.

LA MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO AVVERRÀ PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI DI:

in via ☐ corso ☐ piazza ☐ nc.

(compilare questi campi solo se la manomissione, l'occupazione e l'ordinanza non sono continuative)

dalle ore alle ore dal giorno al giorno

oppure

(compilare questi campi solo se la manomissione, l'occupazione e l'ordinanza sono continuative con inaccessibilità anche nelle ore notturne)

dalle ore alle ore dal giorno al giorno

La superficie manomessa sarà: di mt. per mt. per totali mq

Il Richiedente, il Direttore dei Lavori, la Ditta Esecutrice delle Lavorazioni, in solido si obbligano:

1. A concludere definitivamente entro 6 MESI dalla data di rilascio dell'Autorizzazione richiesta per manomettere il suolo pubblico, il ripristino definitivo della suddetta manomissione;
2. ad allegare il computo metrico estimativo dei lavori inerenti il ripristino stradale definitivo, utilizzando il prezzo regionale in vigore, il cui importo ammonta ad euro comprensivo di Iva;
3. a versare la cauzione prevista sensi dell'art. 6 comma 7 del Regolamento del canone patrimoniale approvato dalla Deliberazione del C.C. n. 29 in data 25/03/2021, allegando la relativa distinta del versamento alla tesoreria comunale, fideiussione bancaria o polizza assicurativa, dell'importo pari al computo metrico, di cui al punto precedente;
4. ad allegare alla presente la comunicazione inoltrata al gestore rete GAS ai sensi del DM_26_03_2004 e UNI 10576_1996;
5. a richiedere l'autorizzazione alla manomissione del suolo pubblico utilizzando esclusivamente il presente modulo, compilato e completo in tutte le sue parti, **almeno 30 giorni prima del giorno di inizio delle suddette lavorazioni**, presentandolo nei seguenti modi:
consegnando gli originali al Protocollo del Comune di Rivoli o inviando la documentazione in formato digitale sottoscritta con firma digitale, al seguente indirizzo PEC comune.rivoli.to@legalmail.it ;
6. ad attuare le occupazioni 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;
7. ciascuno per la propria parte di competenza, ad assumersi ogni totale e completa responsabilità in caso di danni a persone, cose, impianti manufatti o altro sia durante i lavori che verranno eseguiti per realizzare l'intervento e la manomissione, sia derivanti da cedimenti od assestamenti del piano stradale in conseguenza dei medesimi;
8. 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.

**L'OCCUPAZIONE
TEMPORANEA DEL SUOLO PUBBLICO AVVERRÀ CON:**
(indicare mezzi d'opera impiegati):

nella misura di mt. x mt. per totali mq.

(barrare la casella di interesse):

☐ **l'occupazione avverrà sulla strad**

(corsia rimanente per il transito veicolare sarà pari a mt. circa, (non inferiore ai 3 mt.);

☐ **l'occupazione avverrà in area pedonale**

☐ **l'occupazione avverrà in Zona Traffico Limitato**

☐ **l'occupazione avverrà anche 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 segnaletica mobile verticale adeguata;)

☐ **l'occupazione avverrà sul marciapiede.**

☐ **l'occupazione avverrà all'interno di un area destinata a mercato** *(non attuabile durante lo svolgimento del mercato)*

☐ **Altro:**

**L'ORDINANZA TEMPORANEA DI MODIFICA ALLA VIABILITA'
RIGUARDERA' LE SEGUENTI LIMITAZIONI:**

☐ **DIVIETO DI SOSTA CON RIMOZIONE FORZATA**

☐ **SENSO UNICO ALTERNATO**

☐ **RESTRINGIMENTO CARREGGIATA**

☐ **ALTRO:**

In caso di chiusura al transito, indicare obbligatoriamente il percorso alternativo alla viabilità proposto:

☐ **VEDERE PLANIMETRIA ALLEGATA**

oppure:

SCHEMA GRAFICO - NON IN SCALA-

(COMPILAZIONE OBBLIGATORIA IN ASSENZA DI PLANIMETRIA - 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

Inoltre, il Richiedente, il Direttore dei Lavori, la Ditta esecutrice delle lavorazioni, coscienti 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, in solido

DICHIARANO DI ESSERE CONSAPEVOLI CHE :

- a) Tutte le lavorazioni potranno avere inizio soltanto dopo aver ottenuto tutti gli atti autorizzativi previsti in questi casi da tutte le disposizioni di legge vigenti in materia;
- b) La segnaletica stradale provvisoria eventualmente necessaria sarà posizionata a propria cura e a proprie spese, nel caso di divieti di sosta e rimozione forzata almeno 48 ore prima dell'inizio della manomissione nel rispetto dell'ordinanza provvisoria di limitazione temporale rilasciata, ai sensi del Codice della Strada D.Lgs 285/92 e s.m.i., del Regolamento d'Esecuzione DPR 495/92 e s.m.i. del D.M 10/7/2002, del Dlgs 81/2008 e s.m.i. e norme complementari, e si impegnano a consegnare alla Polizia Locale l'apposito tagliando, presente a piè pagina della suddetta ordinanza;
- c) Posizioneranno a propria cura e a proprie spese, in modo chiaro e intuitivo, tutti i preavvisi relativi ai percorsi alternativi che l'utenza stradale dovrà seguire in alternativa rispetto alle limitazioni temporanee derivanti dall'applicazione di tutte le prescrizioni dell'ordinanza rilasciata;
- d) Potrebbe essere richiesta a propria cura e spese, la presenza di movieri o semafori di cantiere o altre eventuali prescrizioni per meglio regolamentare i flussi di traffico della viabilità;
- e) Le suddette autorizzazioni sono subordinate all'ottenimento di tutti gli altri titoli autorizzativi, permessi, concessioni varie etc., necessari e previsti in questi casi da tutte le disposizioni di legge vigenti in materia (ad esempio a titolo esemplificativo e non esaustivo: spostamento linee del trasporto pubblico locale da richiedere alla competente Società GTT di TORINO, deroga al transito per massa etc.);
- f) di conoscere esattamente e di subordinarsi alle disposizioni contenute nel regolamento comunale per il canone patrimoniale approvato dal C.C. in data 25/03/2021 con propria deliberazione n. 29, nonché alle disposizioni speciali che disciplinano la materia;
- 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, affissioni.rivoli@icatributi.it;

h) (barrare la casella di interesse):

☐ di essere esente dall'apposizione sull'istanza e sul titolo autorizzativo della Marca da Bollo ai sensi dell'art. della Legge

oppure:

☐ di aver assolto al pagamento dell'imposta di Bollo per due marche da bollo (una per l'istanza ed una per il rilascio dell'autorizzazione) aventi i seguenti identificativi :

- per la presente istanza n°

- per il rilascio dell'autorizzazione n°

che saranno conservate a cura del richiedente, per i controlli da parte dell'Agenzia delle Entrate. (Solo nel caso in cui l'istanza sia inviata in via telematica ed il mittente non sia autorizzato dall'Agenzia delle Entrate al pagamento virtuale).

AVVERTENZE

1) La cessazione volontaria dell'occupazione prima del termine stabilito nell'atto autorizzativo, o entro e non oltre le 48 ore dall'ora di inizio dell'occupazione o da quella indicata nella ricevuta della tassa di occupazione, non dà diritto a restituzione anche parziale del tributo pagato, ovvero ad alcun compenso di sorta.

2) Tutte le richieste di manomissione del suolo pubblico, come previsto dal Regolamento Comunale sulle Manomissioni e ai sensi dell'art. 10 del Regolamento Canone Patrimoniale della Comune di Rivoli, eseguite in emergenza da privati o da altri Enti (Enel, Telecom, Italgas etc.), devono essere immediatamente comunicate via mail all'Ufficio Tecnico del Traffico, alla Direzione Servizi Economico Finanziari e alla Direzione Polizia Locale ai seguenti indirizzi: comune.rivoli.to@legalmail.it, ripristini@comune.rivoli.to.it, centrale.operativa@comune.rivoli.to.it e successivamente regolarizzate, entro e non oltre 15 giorni dall'esecuzione delle medesime, mediante la presentazione di formale istanza utilizzando esclusivamente il presente modello che dovrà essere consegnato allo Sportello Protocollo della Comune di Rivoli o inviato in formato digitale al seguente indirizzo PEC: comune.rivoli.to@legalmail.it,

3) Le manomissioni sul suolo pubblico, le occupazioni temporanee di suolo pubblico e qualsiasi altra lavorazione non possono essere eseguite nei giorni di mercato o di altri eventi pubblici patrocinati dalla Città di Rivoli, e le autorizzazioni rilasciate possono essere in qualsiasi momento revocate o sospese ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale;

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.

ALLEGATI OBBLIGATORI:

- copia comunicazione inviata a Italgas;
- computo metrico estimativo dei lavori inerenti il ripristino stradale definitivo, utilizzando il prezzario regionale in vigore, che fornirà l'importo comprensivo di Iva per la cauzione da versare ai sensi

dell'art. 6 comma7 del Regolamento del canone patrimoniale approvato dal C.C. in data 25/03/2021 con propria deliberazione n. 29;

- copia della distinta del versamento effettuato alla tesoreria comunale, fideiussione bancaria o polizza assicurativa dell'importo di cui al punto precedente, aumentato dell'Iva.

Rivoli,

Il Richiedente

Il Direttore dei Lavori

La Ditta Esecutrice dei Lavori

N.B.

La presente è sottoscritta digitalmente ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. da tutti i soggetti coinvolti.

In alternativa, viene allegata copia del documento di identità di tutti i soggetti coinvolti, 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 necessità'.

In caso di mancato pagamento entro il giorno di occupazione, saranno applicate le sanzioni previste dal Regolamento per il canone patrimoniale unico.