

Spazio riservato al protocollo generale

al **COMUNE DI VO'**  
Piazza Liberazione, 1  
35030 VO' PD

## DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA DI OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO (\*)

(allegare marca da bollo di € 14,62 per il rilascio dell'autorizzazione)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ con domicilio fiscale in via \_\_\_\_\_ n° civ. \_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_  
C.F./P.I. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail (\*\*)

### CHIEDE CHE GLI SIA RILASCIATA AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO

per ml \_\_\_\_\_ x ml \_\_\_\_\_ sul marciapiede via \_\_\_\_\_  
per ml \_\_\_\_\_ x ml \_\_\_\_\_ sulla carreggiata via \_\_\_\_\_  
per ml \_\_\_\_\_ x ml \_\_\_\_\_ sulla piazza \_\_\_\_\_  
per ml \_\_\_\_\_ x ml \_\_\_\_\_ altro specificare \_\_\_\_\_

mediante (specificare se si tratta di ponteggio o altro) \_\_\_\_\_ di altezza pari a \_\_\_\_ per  
la durata di giorni \_\_\_\_ o ore \_\_\_\_

allo scopo di (specificare il tipo di intervento e se necessita l'ordinanza)

di cui alla SCIA/permesso di costruire n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Luogo, \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

Il richiedente

Documentazione da presentare in allegato:

a) in duplice copia (per cantieri stradali):

breve relazione descrittiva, estratto C.T.R., catastale, planimetria di cantiere in scala 1: 200 con indicata la superficie dell'occupazione richiesta, il franco minimo di passaggio (la larghezza minima stradale rimanente dopo la messa in opera del ponteggio) gli accessi carrai, la segnaletica stradale di cantiere e di deviazione del traffico etc. una sezione stradale con indicazione della profondità e dei materiali di reinterro se trattasi di scavo; fotografie (minimo 2 con angolazioni diverse) con indicazione in planimetria dei con visuali. Alla richiesta vanno allegati le autorizzazioni, concessioni e pareri rilasciati da enti competenti per territorio. Nominativo dell'impresa esecutrice dei lavori, indirizzo, partita iva/codice fiscale, numero di telefono dell'impresa e del preposto di cantiere.

b) in duplice copia (per altri tipi di occupazione):

breve relazione descrittiva, planimetria con indicata la superficie dell'occupazione richiesta.

Due fotografie della superficie stradale che si intende occupare con indicazione in planimetria dei con visuali. Alla richiesta vanno allegati le autorizzazioni, concessioni e pareri rilasciati da enti competenti per territorio

c) L'autorizzazione viene rilasciata dal settore Edilizia Pubblica e Manutenzioni assieme ad una copia degli elaborati previa presentazione del versamento tramite bollettino di C/C postale n. 16280356 intestato a : *Comune di Vo' T.O.S.A.P. Servizio Tesoreria causale : occupazione suolo pubblico* entro 30 gg dal protocollo di arrivo della richiesta. Entro il termine di 15 gg dal ricevimento della presente verrà comunicato tramite e-mail i giorni in cui presentarsi per il ritiro del bollettino precompilato di c/c postale, l'importo da versare e l'esito dell'istruttoria dei documenti presentati con l'eventuale necessità di integrazione (in quest'ultimo caso i 30 gg decorrono dal ricevimento al protocollo dell'integrazione richiesta).

Se l'occupazione comporta la limitazione della circolazione stradale, assieme alla richiesta di autorizzazione dovrà esservi quella dell'ordinanza.

d) L'occupazione dovrà avere inizio entro 10 gg dal ritiro dell'autorizzazione con comunicazione anche per via e-mail di inizio lavori da parte del richiedente (termini diversi dovranno essere concordati con l'ufficio tecnico). I lavori dovranno essere conclusi entro mesi quattro (termini diversi e solo per casi comprovati di complessità nell'esecuzione dei lavori dovranno essere concordati con l'ufficio tecnico) con comunicazione scritta anche per via e-mail di fine lavori ed eseguiti secondo il disciplinare tecnico comunale allegato all'autorizzazione. Nel caso di manomissioni del suolo pubblico dovrà essere versato un deposito cauzionale presso la tesoreria comunale secondo gli importi che verranno comunicati nei tempi suddetti.

e) Se la richiesta non è firmata in presenza del dipendente dell'ufficio tecnico Settore Edilizia Pubblica e Manutenzioni e del responsabile dell'area tecnica, dovrà essere allegata fotocopia del documento di identità del sottoscrittore.

Informativa ai sensi della L. 31.12.1996 n. 675 e s.m.i. rispetto al trattamento dei dati acquisiti, si informa che gli stessi verranno trattati per tutta la durata dei rapporti contrattuali instaurati e anche successivamente per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge.

(\*) a mezzo fax al n. 049/9940666, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [comune.vo.pd@pecveneto.it](mailto:comune.vo.pd@pecveneto.it) o all'indirizzo Piazza liberazione, 1 35030 Vo' PD – (per comunicazioni rivolgersi all'ufficio edilizia Pubblica e Manutenzioni tel. 049/9940027)

(\*\*) è preferibile indicare un indirizzo e-mail per i contatti con gli uffici