SPAZIO RISERVATO AL PROTOCOLLO GENERALE	MARCA DA BOLLO € 16,00

Modulo rivisto il 14/02/2018 - .s.

AL SIG. SINDACO
UFFICIO TRAFFICO E SEGNALETICA
DEL COMUNE DI VOGHERA

OGGETTO: CONCESSIONE PER OCCUPAZIONE PERMANENTE DI SUOLO PUBBLICO. RICHIESTA DI: ☐ RILASCIO - ☐ RINNOVO - ☐ SUBENTRO

ll sottoscritto: Cognome _____ Nome _____

nato a _____ il _____

e residente a _____

in Via/Piazza _____n. _____

Tel. _____ Codice fiscale_____

E-mail: _____

Indirizzo P.E.C. _____

(***attenzione: l'indicazione dell'indirizzo P.E.C. è obbligatoria per i professionisti, le società e le imprese individuali***)

in qualità di:

- ☐ Proprietario dell'immobile sito in _____
- ☐ Amministratore del Condominio _____

  Via/Piazza _____ n. _____

  Codice fiscale _____

  E-mail: _____
- ☐ Titolare dell'impresa individuale omonima /denominata_____

  _____

  con sede in _____

  Via/Piazza _____ n. _____

  Codice fiscale _____

  E-mail: _____

  Indirizzo P.E.C. _____

  (***attenzione: l'indicazione dell'indirizzo P.E.C. è obbligatoria per i professionisti, le società e le imprese individuali***)
- ☐ Legale Rappresentante della Società/Ente _____

  con sede in _____

  Via/Piazza _____ n. _____

  Telefono _____

  Codice fiscale _____

  E-mail: _____

  Indirizzo P.E.C. _____

  (***attenzione: l'indicazione dell'indirizzo P.E.C. è obbligatoria per i professionisti, le società e le imprese individuali***)

Ufficio Traffico e Segnaletica – Via Rosselli, 20 – Tel.0383/336432 Fax 0383/368026
E-mail: traffico@comune voghera.it - P.E.C. protocollo@cert.comune.voghera.pv.it

consapevole delle sanzioni penali cui il può andare incontro in caso di falsità negli atti e di dichiarazioni mendaci, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, e che dichiarazioni non veritiere comportano la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della presente dichiarazione, come previsto dall'art. 75 D.P.R. 445 del 28/12/2000;

CHIEDE

□ Il rilascio della concessione per occupare mq. _____
(lunghezza ml _____ larghezza ml _____)
di suolo pubblico in Via/Piazza _____
con l'installazione/posizionamento di _____
_____
per anni _____ dal _____ al _____

□ Il rinnovo della concessione N. _____ del _____
per occupare mq. _____ (lunghezza ml _____
larghezza ml _____) di suolo pubblico in Via/Piazza _____
_____ con l'installazione di
_____
_____
per anni _____ dal _____ al _____

□ Il subentro alla concessione N. _____ del _____
intestata a: _____

N.B. in caso di concessioni da per occupazioni di suolo pubblico aventi carattere commerciale nel centro storico (delimitato dalle Vie Don Minzoni, Matteotti, XX Settembre e Gramsci escluse), la durata non può essere superiore a 1 anno.

DICHIARA

Di essere disposto a ottemperare a tutte le condizioni contenute nel Regolamento Comunale e nelle leggi in vigore, nonché a tutte le altre norme che l'Amministrazione comunale intenderà prescrivere in relazione alla presente domanda ed a tutela del pubblico transito e della pubblica proprietà.

Di essere a conoscenza che:

1) Ai sensi dell'art. 42, del D.Lgs. 507/93, sono permanenti le occupazioni di carattere stabile, effettuate a seguito del rilascio di un atto di concessione, aventi durata non inferiore all'anno;
2) Ai sensi dell'art. 44, del D.Lgs. 507/93, la tassa è dovuta per anni solari a ciascuno dei quali corrisponde un'obbligazione tributaria autonoma.
3) **Il rilascio della concessione per interventi di carattere edile (ponteggi e aree di cantiere) è subordinato al versamento di deposito cauzionale il cui importo è determinato con le modalità di calcolo previste dall'art. II dell'Allegato Tecnico al Regolamento Comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (€ 100,00 + € 10,00 per ogni metro quadro occupato). Tale cauzione sarà svincolata decorsi 30 giorni dalla data di ultimazione lavori cosi come comunicato dalla Direzione Lavori e a seguito di esito positivo delle verifiche.**

Data, _____ **FIRMA**

_____

Ufficio Traffico e Segnaletica – Via Rosselli, 20 – Tel.0383/336432 Fax 0383/368026
E-mail: traffico@comune voghera.it - P.E.C. protocollo@cert.comune.voghera.pv.it

Documentazione da allegare:

- ***In caso di primo rilascio di concessione per occupazioni permanenti (di ogni tipo -ad eccezione delle concessioni per occupazioni permanenti di suolo pubblico per ponteggi e aree di cantiere-):***

1. Copia documento identità del firmatario della domanda;
2. Planimetria in scala 1:100 o 1:50 redatta da figura competente, con indicazioni della geometria dell'occupazione estesa a un intorno significativo della zona interessata;
3. Estratto fotogrammetrico con evidenziazione dell'occupazione;
4. Fotografie a colori, frontali e laterali del luogo dove l'occupazione verrà collocata;

<u>Inoltre, in caso di occupazioni commerciali in Centro storico:</u>

5. Immagini rappresentative rese da cataloghi/illustrazioni o materiale fotografico circa gli elementi di arredo da collocare che si intendono utilizzare;
6. Relazione tecnica con specifiche relative a tutti gli elementi di arredo, qualora necessaria;
7. Per le strutture da collocarsi nelle aree sottoposte a vincolo storico-architettonico, autorizzazione rilasciata dalla Sovrintendenza competente per territorio, qualora dovuta.

- ***In caso di rinnovo di concessione per occupazioni permanenti (di ogni tipo ad eccezione delle concessioni per occupazioni permanenti di suolo pubblico per ponteggi e aree di cantiere e a condizione non intervengono modifiche sostanziali alla concessione oggetto del rinnovo):***

1. Copia documento identità del firmatario della domanda;
2. Copia della concessione di cui si chiede il rinnovo.

- ***In caso di primo rilascio di concessioni per occupazioni permanenti di suolo pubblico per PONTEGGI E AREE DI CANTIERE:***

1. Copia documento identità del firmatario della domanda;
2. **Relazione tecnica redatta da competente figura professionale contenente: individuazione della zona interessata dalla dall'occupazione (Via, Strada, Piazza o altro nonché numero civico), motivo dell'occupazione (ponteggio, area di cantiere o altro), durata dell'occupazione (numero giorni e date previste di occupazione), indicazione del direttore dei lavori e della ditta incaricata dei lavori e quanto altro occorra per la precisa comprensione delle dell'occupazione da realizzare;**
3. Planimetria generale aggiornata (rilievo aerofotogrammetrico o P.R.G.) estesa a un raggio minimo di mt. 200 (duecento) dalla zona d'intervento riportante, evidenziato in colore, l'area di occupazione;
4. Planimetria quotata, in scala adeguata, riportante il tracciato dell'area di occupazione, la posizione planimetrica rispetto ai fabbricati, ai manufatti limitrofi, ai bordi ed alle intersezioni stradali;
5. Rilievo fotografico dell'area interessata dall'intervento di occupazione.

AL TERMINE DEI LAVORI, dovrà essere trasmessa dichiarazione di fine lavori, con richiesta di svincolo del deposito e indicato il codice IBAN per il bonifico.

La documentazione di cui ai punti 2., 3., 4., 5 e la dichiarazione di fine lavori, dovranno essere asseverate dal progettista delle opere e dal direttore dei lavori delle stesse.

- ***In caso di rinnovo di concessioni per occupazioni permanenti di suolo pubblico per PONTEGGI E AREE DI CANTIERE:***

1. Copia documento identità del firmatario della domanda;
2. Copia della concessione di cui si chiede il rinnovo.

- ***In caso di subentro a concessioni per occupazioni permanenti di suolo pubblico:***

1. Copia documento identità del firmatario della domanda;
2. Copia della concessione per cui si chiede il subentro.

In caso di rinnovo, subentro e proroga è necessario essere in regola con i pagamenti della T.O.S.A.P.

ESTRATTO DALL'APPENDICE AL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE <u>RELATIVO ALLE OCCUPAZIONI D'AREA NEL CENTRO STORICO</u> (DELIMITATO DALLE VIE DON MINZONI, MATTEOTTI, XX SETTEMBRE E GRAMSCI ESCLUSE)

Ufficio Traffico e Segnaletica – Via Rosselli, 20 – Tel.0383/336432 Fax 0383/368026
E-mail: traffico@comune voghera.it - P.E.C. protocollo@cert.comune.voghera.pv.it

Art. 6 Allestimenti ed arredi

1. Fioriere

a) Le fioriere collocate a definizione degli spazi oggetto di autorizzazione, dovranno avere altezza compresa tra cm. 35 e cm. 45 dal piano acciottolato ed il verde da esse contenuto non dovrà mai superare in altezza i cm. 150 dallo stesso piano fatte salve esigenze viabilistiche.

b) Per ciascun tipo di autorizzazione le fioriere dovranno essere tutte dello stesso materiale (cotto o ghisa) e foggia.

2. Ombrelloni

a) Gli ombrelloni dovranno essere di tipo classico, rettangolari o quadrati. E' ammesso l'utilizzo di ombrelloni a bracci estensibili, questi ultimi aventi foggia e colore consoni al centro storico (colori scuri, escluso alluminio naturale e bianco),

b) La copertura dovrà essere in tessuto naturale o acrilico nelle tonalità bianco/ecrù.

c) E' esclusa ogni forma di pubblicità sugli ombrelloni.

d) Per le zone porticate sono utilizzabili esclusivamente tende frangisole verticali collocate a soffitto ed in posizione arretrata rispetto all'arcata ed essere di tipo avvolgibile. Non sono ammesse tende verticali inserite in corrispondenza degli archi, sia fisse, che avvolgibili.

3. Arredi e tovagliame

a) Gli arredi situati sullo spazio occupato dovranno avere la struttura realizzata in materiale prevalentemente metallico (di colore grigio ferro). Sono, quindi, esclusi arredi totalmente composti da materiali sintetici. La foggia deve armonizzarsi con il contesto del centro storico in cui sono collocati e sarà soggetta al parere del servizio arredo urbano e del servizio edilizia privata. È escluso l'utilizzo di tavoli continui e panche.

4. Riscaldamento invernale

a) Durante il periodo invernale i concessionari potranno provvedere al riscaldamento mediante l'utilizzo di diffusori di calore ad irraggiamento (funghi a gas o altro) purchè approvati dagli organi competenti in materia di prevenzione incendi e sicurezza qualora attività soggette ai sensi del D.M. dell'Interno 16.02.1982 e dotati dei certificati di conformità previsti dall'ordinamento.

b) Saranno prese in considerazione ed eventualmente consentite altre forme di riscaldamento messe a disposizione da nuove tecnologie, purché conformi alle normative sugli impianti.

c) L'eventuale realizzazione di impianti elettrici nelle aree di occupazione dovrà esser corredata di idoneo certificato di conformità ai sensi di legge.

5. Pedane

a) Le pedane dovranno essere tutte del medesimo colore ed in materiale ligneo o altro materiale, purché di colore mordente noce, in modo da armonizzarsi con il contesto architettonico.

b) Gli accessi alle pedane dovranno garantire il rispetto della normativa vigente in materia di abbattimento delle barriere architettoniche. In tutto il centro storico e piazza Duomo gli allestimenti e gli arredi dovranno uniformarsi sia nel colore che nella tipologia in modo da creare un impatto visivo armonico.

c) Per quanto riguarda gli allestimenti e gli arredi, i richiedenti dovranno attenersi alle campionature relative a cromatismi e materiali fornite con modalità omogenea dagli uffici competenti allo scopo di individuare linee guida di armonizzazione di tutti gli interventi.

IL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE E PER L'APPLICAZIONE DELLA RELATIVA TASSA ED I RELATIVI ALLEGATI SONO SCARICABILI DAL SITO INTERNET DEL COMUNE DI VOGHERA ALLA PAGINA POLIZIA LOCALE/UFFICIO TRAFFICO E SEGNALETICA/CONCESSIONI PER OCCUPAZIONI PERMANENTI DI SUOLO PUBBLICO.

AVVISO

La richiesta deve essere obbligatoriamente trasmessa all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Voghera, nei seguenti modi:

- consegna diretta allo sportello presso il Palazzo municipale in Piazza Duomo 1 (orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30)
- posta ordinaria all'indirizzo "COMUNE DI VOGHERA – UFFICIO TRAFFICO E SEGNALETICA – Piazza Duomo 1 – 27058 VOGHERA (PV)
- telefax (numero telefonico: 0383/62868)
- posta elettronica certificata: protocollo@cert.comune.voghera.pv.it
- posta elettronica: protocollo@comune.voghera.pv.it

Non sono accettate richieste trasmesse direttamente all'ufficio.

La richiesta deve essere munita di marca da bollo anche in caso di trasmissione a mezzo fax, p.e.c. o posta elettronica

PARTE RISERVATA ALL'UFFICO TRAFFICO E SEGNALETICA

AL SETTORE LL.PP. per parere.

Voghera, li _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

_____

AL SETTORE URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA per parere.

Voghera, li _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

_____