



Comune di Torri di Quartesolo

Via Roma, 174 - 36040 TORRI DI QUARTESOLO (VI) Cod. Fiscale - Part. Iva : 00530900240

Official Web Site : www.comune.torridiquarteso.vi.it

Posta Elettronica Certificata (PEC) : torridiquarteso.vi@cert.ip-veneto.net

AREA 4

GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

Al Comune di Torri di Quartesolo – VI -
Area 4 - Settore Lavori Pubblici –
36040 Torri di Quartesolo – VI -

OGGETTO: RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLA MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO.

Il/La Sottoscritto/a(1) _____ nato/a a _____ il _____
residente a _____ in Via/ P.za _____ n. _____
legale rappresentante della Ditta / Impresa(2) _____
con sede a _____ in Via/ P.za _____ n. _____
c.f./ p.I.V.A. _____ tel. _____ / _____ a norma delle vigenti disposizioni e regolamenti comunali;

CHIEDE L'AUTORIZZAZIONE

per la manomissione del suolo pubblico in Via/P.za (3) _____ n. _____
foglio _____ mapp.n.(4) _____ dimensione della superficie manomessa mq.(5)
_____ (_____ x _____)

per i lavori di (6) _____
affidandoli alla Ditta (7) _____ con sede a _____
via/ p.za _____ n. _____ tel. _____ / _____
P.I.V.A. _____;

si allega (barrare con una crocetta):

- elaborato grafico planimetrico in duplice copia con evidenziata la zona di intervento e le dimensioni della manomissione (8);
 elaborato con sezioni dello scavo e dell'opera (9);
 n.1 marca da bollo da €. 14,62 per il rilascio dell'autorizzazione;
 altro(12): _____;

Il sottoscritto è consapevole che dovrà presentare, solo dopo comunicazione dell'ufficio concedente:

- attestazione versamento diritti di segreteria e di istruttoria, tramite bonifico bancario eseguito presso la tesoreria del Comune: Friuladria filiale di Torri di Quartesolo (10);
 attestazione del versamento del canone di occupazione suolo pubblico (11);
 cauzione se richiesta dall'ufficio concedente;

N.B.: Dati obbligatori senza i quali la pratica verrà automaticamente archiviata.

li _____

FIRMA

Ufficio Lavori e opere pubbliche/manutenzioni al patrimonio

Responsabile del procedimento: Nicola Nardin

Informazioni e visione atti: Nicola Nardin

Telefono: 0444- 250245

Fax: 0444- 250237

E-mail: lavoripubblici@comune.torridiquarteso.vi.it

LEGENDA

(note per la compilazione richiesta di autorizzazione alla manomissione di suolo pubblico)

- (1) Dati completi del richiedente avente titolo;
- (2) Dati del Titolare dell'impresa/ditta esecutrice delle opere, se dette opere vengono intraprese in economia (dal proprietario o avente titolo) non compilare questa parte;
- (3) Indicare esattamente dove viene effettuata la manomissione, specificando il numero civico se esistente in alternativa specificare obbligatoriamente quanto previsto alla voce "4";
- (4) Specificare identificativi catastali (foglio e mappale) dell'area di proprietà limitrofa/contigua all'area pubblica interessata da occupazione provvisoria del suolo pubblico;
- (5) Specificare l'area occupata effettivamente dal cantiere (tutto compreso);
- (6) Specificare il tipo di opera (scavo posa condotta idrica/ scavo posa pozzetto ispezione/ cantiere deposito materiali/ area di manovra gru a torre/ ecc...) eventualmente citando anche gli estremi dei permessi di costruzione;
- (7) Dati completi della ditta a cui sono state commissionate le opere(se interverranno alla realizzazione dell'opera più imprese si dovranno riportare tutti i riferimenti delle stesse allegandoli alla presente);
- (8) Dimensioni massime formato A3 per ogni tavola; scale di rappresentazione: 1:20 per le sezioni dei particolari; 1:200/1:500 per le planimetrie generali o ingrandimento del catastale;
- (9) L'elaborato deve evidenziare il tipo di materiali impiegati e la consistenza (spessori/ diametri/ecc); obbligatorio per impianti interrati;
- (10) Allegare attestazione di versamento dei diritti di istruttoria/segreteria, tramite bonifico bancario eseguito presso la tesoreria del Comune: Friuladria filiale di Torri di Quartesolo, codice **IBAN: IT95 D053 3660 8010 0004 6229 607** riportando la causale " manomissione del suolo pubblico " (previsto per : scavi di ogni genere, modifica creazione o smantellamento di accesso carraio/ modifica alle rampe i alle pendenze di piccoli tratti di strada e /o di marciapiede posa di infrastrutture tecnologiche e quant'altro a discrezione del Responsabile del Settore LL.PP., sentito il Responsabile dell'Area Tecnica);
- (11) Allegare attestazione di versamento del canone di occupazione COSAP, come comunicato dall'ufficio che rilascia l'autorizzazione tramite bonifico bancario eseguito presso la tesoreria del Comune: Friuladria filiale di Torri di Quartesolo, codice **IBAN: IT95 D053 3660 8010 0004 6229 607** riportando la causale " manomissione del suolo pubblico COSAP";
- (12) Specificare eventuali particolarità e/o diritti di esenzione ai pagamenti della tassa di occupazione o del versamento cauzionale (es.: se gestore di Pubblico servizio citare la convenzione o le norme che ne determinano l'esenzione);

N.B. : A) Restituzione deposito cauzionale: La restituzione del deposito cauzionale, SE RICHIESTO IN SEDE DI ISTRUTTORIA DELL'AUTORIZZAZIONE, avverrà secondo quanto citato nell'atto autorizzativo e comunque previa domanda scritta di restituzione, trascorsi almeno 12 mesi dallo avvenuto ripristino definitivo del suolo pubblico manomesso,."

B) I versamenti di cui ai precedenti punti (10) e (11) possono essere eseguiti con un unico bonifico purchè nella causale siano specificati i singoli importi versati.

COMUNE DI TORRI DI QUARTESOLO
Provincia di Vicenza
Ufficio Manutenzioni del Patrimonio

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e ss. del Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale

L'Intestato Ente Locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13. Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 2016/679 (G.D.P.R.), con la presente

Informa

la propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'Ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque *tratta* dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza, nonché dei principi normati dall'art. 5 del G.D.P.R.

Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali ed ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'Ente specificamente esercitato.

Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli ed avverrà, ai sensi dell'art. 32 del G.D.P.R., mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi.

Allo stesso modo, l'Intestato Ente

Informa

l'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda, e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del Trattamento o al Responsabile della Protezione dei Dati designato, ai recapiti sottoindicati (ex artt. 15 e ss. G.D.P.R.).

L'utenza è, infine, libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'Ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

Titolare del Trattamento:

Comune di Torri di Quartesolo, via Roma n. 174 – 36040 Torri di Quartesolo (VI)

Telefono: 0444-250200 – Fax: 0444-250273

E-mail: privacy@comune.torridiquarteso.vi.it – PEC: torridiquarteso.vi@cert.ip-veneto.net

D.P.O – Responsabile della protezione dei dati:

Il Responsabile della Protezione Dati (RPD o DPO) può essere contattato all'indirizzo dpo@comune.torridiquarteso.vi.it

Finalità del Trattamento

I dati personali sono trattati per *l'istruttoria del procedimento indicato in oggetto.*