
ISTRUZIONI e AVVERTENZE per occupazioni permanenti

Riepilogo:

- 1) Durata del procedimento
- 2) Compilazione del modulo di istanza
- 3) Documentazione progettuale da allegare
- 4) Presentazione dell'istanza
- 5) Imposta di bollo
- 6) Differenza tra concessione, autorizzazione e nulla osta
- 7) Ordinanza senso unico alternato
- 8) Fideiussione
- 9) Canone patrimoniale
- 10) Versamento degli oneri

Per quanto non espressamente indicato nel presente modulo si deve fare riferimento al Regolamento provinciale vigente che disciplina il rilascio delle autorizzazioni stradali e l'applicazione del canone.

1) Durata del procedimento

Il termine per la conclusione del procedimento amministrativo è di 60 giorni lavorativi. Se l'istanza risulta incompleta l'Ufficio richiede per iscritto le necessarie integrazioni. In tal caso il termine è sospeso fino all'arrivo di quanto richiesto. In ogni caso fa fede la data del protocollo.

2) Compilazione del modulo di istanza

Il modulo deve essere compilato in ogni sua parte, pena l'improcedibilità dell'istanza. Le diciture devono essere in stampatello maiuscolo chiaramente leggibile. La firma del richiedente deve corrispondere a quella del documento d'identità allegato.

Il numero della strada provinciale interessata, se non si conosce, può essere individuato consultando la seguente pagina web: "<https://www.provincia.savona.it/strade/elenco>".

La progressiva distanziometrica da indicare nel campo "km __ + ____" individua un punto lungo la strada. A sinistra del segno "+" si indica il chilometro, mentre a destra si indica la misurazione in metri dal cippo chilometrico al punto interessato.

Per esempio: "km 11+355" indica il punto collocato a 355 m dal segnale (o cippo) di progressiva chilometrica "km 11".

La progressiva distanziometrica è misurabile con l'ausilio dei segnali di progressiva chilometrica, collocati lungo la strada (ogni 1000m), e ove presenti dai segnali di progressiva ettometrica (ogni 100 m). Per indicare la progressiva corretta bisogna individuare lungo la strada il segnale più vicino al punto interessato e misurare la distanza da esso. Per tale operazione si consiglia di rivolgersi ad un tecnico professionista.

3) Documentazione progettuale da allegare

E' necessario allegare al modulo di domanda la documentazione progettuale, sottoscritta da tecnico abilitato, comprensiva di:

- relazione tecnica;
- documentazione fotografica;
- inquadramento cartografico e catastale;
- planimetria progettuale;
- eventuali altri elaborati tecnici, quali: prospetti, sezioni, fotomontaggi.

Per la posa di condutture interrata è necessario inoltre una sezione tipo della condotta interrata nella trincea con l'indicazione dei materiali di riempimento e una sezione trasversale alla strada in corrispondenza di ciascun attraversamento.

Per gli accessi carrabili è necessario inserire nel progetto le opere per lo smaltimento delle acque superficiali.

I disegni progettuali devono essere in scala opportuna e quotati.

4) Presentazione dell'istanza

Il modulo di istanza completo degli allegati va trasmesso esclusivamente all'Ufficio Protocollo.

E' preferibile la trasmissione a mezzo PEC (posta elettronica certificata) al recapito "protocollo@pec.provincia.savona.it".

Può essere altrimenti consegnato all'Ufficio Protocollo presso la sede a Savona, Via Sormano 12, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30, oppure può essere spedito allo stesso Ufficio a mezzo servizio postale.

In caso di utilizzo della PEC, dovrà essere trasmessa l'immagine scansionata dei documenti. In aggiunta dovrà essere trasmesso il modulo "dich. assolvimento imposta di bollo" con il quale il richiedente dichiara sotto la propria responsabilità di aver apposto sul modulo originale la marca da bollo.

I documenti trasmessi dalla Provincia a mezzo PEC sono in formato digitale. Il richiedente per poter visionare tali documenti deve essere in possesso dei dispositivi per la lettura dei file digitali, oppure può seguire le istruzioni contenute alla seguente pagina web: "<https://www.provincia.savona.it/albo-online/documenti-firmati-digitalmente>".

In caso di problemi l'utente potrà rivolgersi al personale del Servizio Informatico.

5) Imposta di bollo (DPR 642/1972)

Si rammenta che l'imposta di bollo è dovuta fin dall'origine del documento. Ciò significa che l'imposta deve essere pagata presso i rivenditori autorizzati di valori bollati (tabaccai) prima della presentazione dell'istanza. La data di emissione stampata sulla marca da bollo non deve essere successiva a quella indicata dal richiedente nel modulo di istanza o sugli elaborati progettuali.

L'imposta di bollo è dovuta anche per il rilascio delle copie conformi degli atti emessi dall'Ufficio. L'Ufficio rilascia diversi tipi di provvedimenti, soltanto alcuni sono soggetti all'imposta di bollo.

6) Differenza tra Concessione, Autorizzazione e Nulla Osta

Tutti i documenti dell'Ufficio sono conservati in formato digitale. La concessione e l'autorizzazione sono atti dirigenziali e vengono rilasciati al richiedente in copia conforme bollata. E' obbligo del titolare della concessione/autorizzazione di tenere sul luogo dei lavori la copia conforme dell'atto, come prescritto dal Nuovo Codice della Strada.

Ai sensi del Nuovo Codice della Strada (art. 26 D.Lgs. 285/1992) lungo le strade provinciali all'esterno dei centri abitati il rilascio delle autorizzazioni/concessioni è di competenza della Provincia, mentre all'interno dei centri abitati (come delimitati dal Comune con apposita delibera) la competenza al rilascio delle autorizzazioni/concessioni è del Comune, previo Nulla Osta della Provincia.

La concessione è rilasciata nel caso in cui la realizzazione delle opere comporti l'occupazione di aree appartenente al demanio stradale provinciale. Qualora l'area di intervento non sia appartenente al demanio stradale provinciale, sarà rilasciata un'autorizzazione.

Il Nulla Osta è un documento con il quale la Provincia (ente proprietario della strada) comunica all'Amministrazione comunale che non sussistono motivi ostativi al rilascio dell'autorizzazione di competenza comunale. Il Nulla Osta non è soggetto all'imposta di bollo.

Le copie degli atti dirigenziali e dei nulla osta possono essere inviate a mezzo PEC.

7) Ordinanza senso unico alternato

Nel caso di occupazione della carreggiata con ingombro tale da impedire la regolare circolazione stradale, è necessaria l'Ordinanza per la disciplina provvisoria della circolazione stradale a senso unico alternato, o l'Ordinanza per la sospensione della circolazione stessa.

L'Ordinanza è rilasciata dall'Ufficio Segnaletica della Provincia per le tratte esterne al centro abitato, mentre è rilasciata dal Comune (Polizia Municipale) per le tratte interne al centro abitato, previo parere dell'Ufficio provinciale.

Per ottenere l'ordinanza l'interessato deve compilare l'apposito modulo destinato all'Ufficio Segnaletica della Provincia, da trasmettere all'Ufficio Protocollo con le modalità indicate al punto 4. Tale procedimento non è oneroso per l'utente.

8) Fideiussione

Nel caso di interventi comportanti la manomissione della pavimentazione stradale, o altro manufatto stradale, è richiesta una fideiussione a garanzia del corretto ripristino, con riportate specifiche clausole.

L'importo della fideiussione sarà quantificato dal personale dell'Ufficio e comunicato per iscritto a seguito della presentazione dell'istanza completa del progetto. L'importo minimo della garanzia è di euro 2000,00.

9) Canone patrimoniale

Il canone è dovuto alla Provincia per l'occupazione di aree appartenenti al demanio stradale provinciale.

La quantificazione dell'importo del canone è eseguita durante il corso dell'istruttoria dal personale dell'Ufficio provinciale.

Si avvisa che, in ogni caso, il rilascio della concessione è subordinato al versamento del canone.

10) Versamento degli oneri

I versamenti vanno eseguiti esclusivamente ricorrendo all'applicativo Pago PA della Provincia di Savona, alla pagina web "Utilizzo spazi ed aree pubbliche-demanio stradale" raggiungibile con il seguente link:

["https://provinciadisavona.diaphanum.it/pagopa/spontanei/gruppo/14"](https://provinciadisavona.diaphanum.it/pagopa/spontanei/gruppo/14).

I diritti istruttori sono di importo fisso di € 60,00.

L'importo del canone patrimoniale viene indicato nella comunicazione di avvio del procedimento amministrativo inviata dall'Ufficio all'utente a seguito della presentazione dell'istanza.