



Comune di Acquanegra Cremonese

Provincia di Cremona



PUGSS

Piano Urbano Generale dei Servizi del Sottosuolo
ai sensi del RR n° 6 del 15/02/2010 e s.m.i.

Elaborato per l'Adozione

Ottobre 2014

R 02

Piano degli interventi

Gruppo di lavoro

Luca Menci

Marco Banderali

Roberto Bertoli

Marco Antonelli

Cristian Greppi

Federica Gè

Clizia Grandini

Il sindaco

Lanfredi Luciano

Assessore al Territorio

Bernardi Angelo

Segretario Comunale

Grassi Raffaele

Adozione

Delibera C.C. n°

del

Approvazione

Delibera C.C. n°

del

Pubblicazione BURL - Serie Avvisi e Concorsi

n°

del

SOMMARIO

Capitolo 1. TIPOLOGIE INTERVENTI NEL SOTTOSUOLO	4
1.1 Interventi di manutenzione	4
1.2 Nuove infrastrutturazione	5
Capitolo 2. AUTORIZZAZIONI	6
2. 1 Interventi autorizzati.....	6
2. 2 Procedura	6
2. 3 Documentazione	7
<i>Procedura ordinaria</i>	7
<i>Procedura semplificata</i>	8
<i>Procedura per interventi d'urgenza</i>	8
2. 4 Iter amministrativo	9
2. 5 Revoca dell'autorizzazione	11
Capitolo 3. CORRISPETTIVI ECONOMICI E RESPONSABILITA'	12
3.1 Corrispettivi economici.....	12
3.2 Sanzioni.....	13
3.3 Responsabilità civili e penali.....	13
Capitolo 4. UFFICIO DEL SOTTOSUOLO	14
4.1 Attività di competenza	14
4.2 Coordinamento.....	15
<i>Riunioni di coordinamento</i>	16
4.3 Programmazione.....	17
Capitolo 5. ESECUZIONE INTERVENTI	19
5.1 Iter procedurale	19
5.2 Norme tecniche	20

<i> Criteri generali di posa</i>	20
5.3 Tecnologie no-dig	21
<i> Specifiche per le manomissioni e i ripristini</i>	22
Capitolo 6. CARTOGRAFIA E GESTIONE DATI	27
6.1 Attivazione del flusso informativo	27
6.2 Base dati fornita dall'ufficio	28
6.3 Documentazione fornita dai gestori	28
<i> Dati cartografici da restituire con il verbale di riconsegna area</i>	29
6.4 Catasto del sottosuolo	29
<i> Accesso al Catasto del sottosuolo</i>	31
Capitolo 7. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	32
7.1 Quadro generale	32
ALLEGATI: MODULISTICA	33
1. Richiesta di autorizzazione.....	33
2. Concessione temporanea di suolo pubblico e autorizzazione.....	36
3. Rinnovo della concessione di occupazione temporanea di suolo pubblico e proroga autorizzazione	37
4. Riconsegna area.....	38
5. Comunicazione per intervento d'urgenza.....	40
6. Protocollo per scambio dati cartografici tra i gestori e il comune (<i>contratto d'uso di cartografia delle reti tecnologiche</i>).....	41

Capitolo 1. TIPOLOGIE INTERVENTI NEL SOTTOSUOLO

Gli interventi nel sottosuolo, disciplinati dal Piano Urbano Generale dei Servizi nel Sottosuolo, riguardano l'occupazione temporanea/permanente e la manomissione di suolo pubblico finalizzata all'allaccio all'utenza, la posa e la manutenzione delle canalizzazioni necessarie alla fornitura dei seguenti servizi a rete:

- rete di acquedotto;
- condutture fognarie;
- reti elettriche interrate / aeree;
- reti elettriche per impianti di illuminazione pubblica;
- reti per telecomunicazione – telefonia;
- reti di distribuzione del gas.

Tali interventi possono essere a carattere pubblico o privato e si distinguono in:

- manutenzione ordinaria e Interventi d'urgenza;
- allacci all'utenza;
- manutenzione straordinaria;
- nuove infrastrutturazioni.

1.1 Interventi di manutenzione

Le opere di manutenzione sono interventi effettuati sulle reti esistenti, allo scopo di ripristinare la funzionalità delle reti assicurandone il servizio o migliorandone la qualità. Si distinguono in manutenzione ordinaria e straordinaria, come indicato dalla norma UNI 11063 e riguardano:

- a livello ciclico e preventivo, il controllo dello stato di funzionalità delle reti con l'individuazione dei disservizi esistenti;
- il rinnovamento o la sostituzione delle canalizzazioni o dei loro componenti in funzione delle esigenze di potenziamento o della gravità dei danni rilevati in caso di intervento d'urgenza.

Gli interventi di manutenzione previsti dai gestori, esclusi quelli d'urgenza ed i nuovi allacci, devono essere inseriti nel programma annuale degli interventi, da redarsi ad opera dell'ufficio del sottosuolo, di concerto con i gestori dei servizi a rete. Tali interventi comprendono tutte le lavorazioni che possono essere effettuate attraverso i pozzetti di ispezione esistenti fino a quelle che necessitano la cantierizzazione del suolo pubblico con relativa manomissione della sede stradale.

In alcune particolari situazioni, previste dall'ufficio del sottosuolo, il gestore deve adottare tecniche tali da ridurre l'invasività del cantiere in termini di suolo occupato e inquinamento ambientale (riduzione dell'area di cantiere, effettuazione dell'intervento in ore notturne o applicazione di tecniche "senza scavo").

1.2 Nuove infrastrutturazione

Le nuove infrastrutturazioni comprendono tutti gli interventi per la realizzazione di nuovi tratti di rete di adduzione e distribuzione, dall'incremento di linee esistenti alla realizzazione di nuove linee di distribuzione per nuovi insediamenti urbani. Sono soggette ad autorizzazione e devono essere comprese nel programma annuale degli interventi.

La collocazione delle canalizzazioni nel sottosuolo può essere effettuata secondo le seguenti modalità di posa:

- direttamente interrata;

- in polifore multiservizi, ovvero manufatti predisposti nel sottosuolo per l'inserimento di più cavi o tubazioni.

La scelta tra le due soluzioni viene concordata tra i gestori e l'ufficio del sottosuolo a livello di programmazione, in funzione alle aree interessate, alle dimensioni ed alle potenzialità dell'impianto ed alle possibili esigenze di ampliamento dei sottoservizi.

Capitolo 2. AUTORIZZAZIONI

2.1 Interventi autorizzati

L'ufficio del sottosuolo, su incarico dell'Amministrazione Comunale e nelle forme previste dalla Legge, autorizza l'attraversamento e l'uso della sede stradale e delle relative pertinenze con condutture e cavi sotterranei per l'installazione di sottoservizi in aree urbane e di nuova urbanizzazione, la loro manutenzione, la sostituzione ed il potenziamento dei sottoservizi in aree già urbanizzate.

L'autorizzazione viene concessa solo per gli interventi compresi nel programma annuale e per le richieste di allaccio all'utenza (secondo le modalità e la tempistica previste dalla normativa di settore relativa ai diversi servizi a rete).

Fanno eccezione gli interventi d'urgenza, che essendo per propria natura non programmabili, non possono essere inseriti nel piano annuale dei lavori. In questi ultimi casi l'attività di cantiere si avvia solo dopo la comunicazione del guasto all'Ufficio e alla Vigilanza Urbana, o alla Provincia nel caso si tratti di manomissioni che interessano strade provinciali.

Gli interventi compresi nel programma annuale quindi possono essere di due tipi:

- interventi di manutenzione ordinaria programmabile (ciclica o preventiva) e straordinaria;
- nuove infrastrutturazioni.

In concomitanza all'autorizzazione di manomissione e scavo, l'ufficio rilascia anche l'autorizzazione di occupazione temporanea di suolo pubblico, previo pagamento, da parte del gestore, degli oneri previsti per l'intervento.

2.2 Procedura

Qualunque soggetto, avente diritto secondo quanto indicato dal presente piano, che intende occupare o manomettere il suolo pubblico per la posa, rimozione o riparazione di conduttore di acquedotto, fognatura, gas, telefonia, elettricità e cablaggio, ha l'obbligo di richiedere l'autorizzazione comunale.

La domanda, corredata di bollo (D.P.R. n. 642 del 26 ottobre 1972 e s.m.i.), va presentata all'ufficio del sottosuolo, salvo quanto previsto da specifiche convenzioni stipulate con i Gestori delle reti o con soggetti privati. L'autorizzazione dell'intervento segue una procedura ordinaria o semplificata a seconda della tipologia di intervento richiesto.

La procedura ordinaria è prevista per interventi di manutenzione straordinaria e nuova infrastrutturazione, mentre le opere di manutenzione ordinaria programmabili e gli allacci all'utenza sono soggetti ad una procedura semplificata, che prevede un iter di

approvazione o rigetto del progetto più veloce e una documentazione tecnico – amministrativa ridotta.

Nel caso in cui il gestore debba operare un intervento d'urgenza sulle reti per la riparazione di un guasto ed il ripristino della regolare fornitura del servizio, è necessario che lo stesso segnali il guasto a mezzo fax prima dell'inizio dei lavori all'Ufficio e alla Polizia Locale.

Il richiedente, nella comunicazione del guasto, deve specificare le ragioni che rendono indifferibile l'intervento ed il tempo di esecuzione, che non può essere superiore a 10 giorni. Tale intervento è immediatamente autorizzato con l'obbligo di inizio il giorno stesso dell'invio della comunicazione all'ufficio.

2.3 Documentazione

Si riporta di seguito la documentazione tecnico-amministrativa che deve essere fornita dal gestore all'ufficio del sottosuolo, in funzione della tipologia di intervento richiesta e della relativa procedura applicata.

Procedura ordinaria

Nel caso di procedura ordinaria la domanda di autorizzazione all'occupazione e alla manomissione del suolo pubblico deve essere effettuata almeno 30 giorni prima dell'esecuzione dei lavori, completa della documentazione descritta di seguito.

Nella domanda di autorizzazione, secondo il modello predisposto, il richiedente deve indicare le seguenti informazioni:

- 1) denominazione, sede legale, identità giuridica e titolarità;
- 2) ubicazione e misura del suolo pubblico in cui si è previsto l'intervento;
- 3) durata dell'occupazione di suolo pubblico.

La documentazione da allegare alla domanda di autorizzazione, da fornirsi in **triplice copia** cartacea ed elettronica, consiste in:

- 1) relazione tecnico-esplicativa;
- 2) elaborati grafici (formato DWG o SHP) su base aerofotogrammetrica georeferenziata nelle seguenti scale:
 - 1:500 per l'inquadramento planimetrico d'insieme;
 - 1:200 per le planimetrie di dettaglio che devono indicare lo scavo e le aree laterali sino al limite dell'area di cantiere, la posizione delle canalizzazioni oggetto dell'intervento, la segnaletica stradale orizzontale e verticale, la presenza e la tipologia di alberature e le indicazioni riguardo alle barriere architettoniche;
 - 1:100 per le sezioni relative a strade di larghezza superiore ai 6 metri con particolare dello scavo in scala 1:50;

- 1:50 per le sezioni relative a strade di larghezza inferiore ai 6 metri.
- 3) relazione geologica per scavi di profondità superiore ai 2 metri dal piano campagna;
- 4) fotografie dell'area di intervento ante operam e dello scavo;
- 5) nulla osta di enti preposti alla tutela di eventuali vincoli presenti nell'area di intervento.

Gli operatori di telecomunicazioni devono allegare copia autentica della licenza conseguita ai sensi dell'art. 4, primo comma della L. n° 249 del 31 luglio 1997.

Procedura semplificata

Nel caso di procedura semplificata la domanda di autorizzazione all'occupazione e alla manomissione del suolo pubblico deve essere effettuata almeno 30 giorni prima dell'esecuzione dei lavori.

Nella domanda di autorizzazione, secondo il modello proposto di seguito, il richiedente deve fornire le seguenti indicazioni:

- 1) denominazione, sede legale, identità giuridica e titolarità;
- 2) ubicazione e misura del suolo pubblico in cui si è previsto l'intervento;
- 3) durata dell'occupazione di suolo pubblico.

La documentazione da allegare alla domanda di autorizzazione, da fornirsi in **triplice copia** cartacea ed elettronica, consiste in:

- 1) relazione esplicativa;
- 2) nulla osta di enti preposti alla tutela di eventuali vincoli presenti nell'area di intervento.

Gli operatori di telecomunicazioni devono allegare copia autentica della licenza conseguita ai sensi dell'art. 4, primo comma della L. n° 249 del 31/7/1997.

Procedura per interventi d'urgenza

Il gestore o il soggetto privato che deve effettuare un intervento urgente, per ripristinare il servizio a seguito di un guasto, ha l'obbligo di comunicare il danno ed il relativo intervento (tramite fax o e - mail) all'Ufficio ed ai Vigili Urbani, o alla Provincia.

La comunicazione deve contenere le seguenti informazioni:

- il servizio a rete interessato e la relativa società di gestione;
- la località dell'avvenuto guasto (via, civico e utenza);

- la tipologia del danno;
- la durata presunta dell'intervento;
- l'impresa esecutrice dei lavori, il nominativo ed il recapito telefonico dei responsabili dell'impresa e del richiedente.

L'ufficio verifica l'esistenza delle condizioni di imprevedibilità ed urgenza e, in caso di esito negativo, provvede ad applicare tutte le sanzioni proprie dell'occupazione e manomissione abusiva di suolo pubblico.

Entro il primo giorno lavorativo successivo all'inizio dell'occupazione, il richiedente è tenuto, comunque, a presentare all'ufficio regolare domanda di autorizzazione (procedura semplificata) corredate della documentazione prevista.

In relazione alle misure da adottare per la circolazione si rimanda a quanto disposto dal regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada (artt. 30 e seguenti).

Il richiedente è tenuto al rispetto di tutte le norme tecniche citate nel presente documento ed alla normativa di settore vigente. Inoltre, per tutta la durata dei lavori stessi, ha l'onere della custodia dell'area e dei relativi sottoservizi (art 2051 del Codice Civile) e si impegna a risarcire gli eventuali danni provocati anche a terzi a causa dei lavori.

2.4 Iter amministrativo

L'Ufficio riceve la domanda di autorizzazione e la documentazione tecnica:

- 1) istruisce la pratica;
- 2) verifica la conformità della domanda rispetto agli indirizzi del piano annuale degli interventi e agli indirizzi di pianificazione e programmazione comunale e sovracomunale;
- 3) verifica la congruità del progetto con le disposizioni tecniche e legislative vigenti.

L'Ufficio comunica a tutti gli altri soggetti eventualmente interessati (uffici comunali, Provincia, Regione, altri Gestori e il cittadino), l'avvio dell'iter di autorizzazione mediante il sito WEB.

Nel caso emergano controversie o problematiche particolari come sovrapposizioni di interventi tra più Gestori, interferenze nella gestione e nella funzionalità del sistema stradale o infrastrutturale o disturbi alla cittadinanza, l'Ufficio può convocare una Conferenza dei Servizi (L. 241/90, L. n° 340/00 e L. 15/2005).

L'iter procedurale si conclude in un arco temporale massimo di 60 giorni dalla ricezione della domanda (art. 67 del D.P.R. n° 495 del 16/12/1992) e può avere come esito:

- il rilascio dell'autorizzazione;
- il rigetto della domanda;
- la richiesta di integrazioni.

In caso di diniego della richiesta, l'Ufficio è tenuto a motivare la decisione con i mezzi previsti per legge.

L'autorizzazione, al momento del rilascio, viene integrata con le prescrizioni tecniche per l'esecuzione dell'intervento (in riferimento al piano), con il tipo di garanzie fidejussorie richieste, il regime tariffario da applicare e la dichiarazione di assunzione di responsabilità civile e penale da parte del richiedente. Il documento autorizzativo indica inoltre l'importo del deposito cauzionale e degli oneri a carico del richiedente con le relative modalità di versamento ed il termine utile per il ritiro dell'atto presso l'Ufficio, trascorso il quale l'autorizzazione decade.

L'ufficio ha facoltà di:

- 1) valutare e proporre, in caso di nuova infrastrutturazione, percorsi diversi da quelli previsti nella richiesta di autorizzazione;
- 2) concordare spostamenti provvisori e definitivi di sottoservizi e impianti sul suolo e nel sottosuolo pubblico per ragioni di pubblica utilità;
- 3) limitare la superficie dell'occupazione richiesta e di ridurne la durata;
- 4) imporre l'esecuzione dei lavori frazionata o per tratti;
- 5) non consentire il ripristino diretto a cura del soggetto autorizzato;
- 6) imporre un ulteriore intervento per difetti di ripristino per un periodo massimo di due anni dal termine dei lavori;
- 7) richiedere larghezze di ripristino più ampie in modo da evitare problemi agli autoveicoli;
- 8) non fare eseguire il ripristino definitivo in caso di futuro rifacimento dell'intera pavimentazione secondo i progetti del comune e far eseguire lavori similari per importo in un'altra area;

- 9) non rilasciare l'autorizzazione quando lo stesso servizio può essere assicurato utilizzando infrastrutture di alloggiamento esistenti, quali ad esempio polifore già allocate nel sottosuolo.

Le autorizzazioni possono essere rinnovate compilando il modulo specifico indicando la durata per cui viene richiesta la proroga, entro i seguenti termini temporali rispetto alla scadenza dell'atto autorizzativo:

- 15 giorni in caso di procedura ordinaria;
- 7 giorni per la procedura semplificata;
- 2 giorni per gli interventi d'urgenza.

2.5 Revoca dell'autorizzazione

Il soggetto autorizzato ha l'obbligo di rispettare le procedure definite nel piano e di versare gli oneri economici previsti.

Deve ripristinare la segnaletica stradale orizzontale e verticale ed in generale tutto quanto è stato manomesso in fase di esecuzione dei lavori e deve riparare tutti gli eventuali danni causati alle infrastrutture stradali ed agli impianti presenti nelle aree di cantiere.

In linea di massima l'autorizzazione viene revocata per:

- 1) violazioni delle condizioni previste nell'autorizzazione e delle prescrizioni tecniche definite nel piano;
- 2) violazioni della legislazione di settore e dei regolamenti comunali;
- 3) uso improprio del diritto di occupazione del suolo e del sottosuolo;
- 4) mancato versamento della tassa di occupazione di suolo pubblico e di quanto dovuto all'ufficio per il procedimento autorizzativo.

Inoltre il Gestore o il privato non può posare più tubazioni rispetto a quelle autorizzate a meno di specifici accordi con l'ufficio; in caso contrario l'autorizzazione viene revocata per "uso improprio e non autorizzato del diritto di occupazione".

La decadenza subentra dopo la formale contestazione da parte dell'ufficio al soggetto autorizzato e l'inosservanza, da parte di quest'ultimo, dell'invito a rimuovere i motivi di contestazione nei termini proposti.

Tutte le occupazioni non autorizzate sono considerate abusive e sono punibili con sanzioni sia amministrative che fiscali.

Capitolo 3. CORRISPETTIVI ECONOMICI E RESPONSABILITA'

3.1 Corrispettivi economici

I corrispettivi economici dovuti dal richiedente, gestore o privato, per occupare e manomettere il suolo e il sottosuolo pubblico al fine di intervenire sui servizi a rete, sono:

- 1) gli oneri relativi alla gestione tecnico amministrativa della pratica;
- 2) canone di occupazione temporanea e permanente del suolo pubblico.

Il richiedente, inoltre, deve prestare idonea cauzione per la regolare esecuzione dei lavori, con importo e modalità di versamento diverse a seconda che sia un privato o un gestore. Il corrispettivo dovuto per la gestione tecnico amministrativa della pratica comprende:

- le spese di istruttoria;
- le attività specialistiche che i tecnici dell'Ufficio svolgono per il coordinamento e la programmazione degli interventi;
- i sopralluoghi effettuati dall'ufficio durante lo svolgimento dei lavori;
- il mantenimento del sistema informativo territoriale (SIT) del sottosuolo ad opera dell'ufficio;

Tali oneri sono approvati dalla Giunta Comunale. In caso di mancato aggiornamento, vengono rivalutati secondo gli indici ISTAT dei prezzi al consumo rilevati al 31 Dicembre dell'anno precedente. L'ufficio, inoltre, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. n° 446/97 (COSAP) e dell'art.18 della L. n. 488 del 23/12/99 (7), stabilisce il canone che deve essere corrisposto per:

- 1) l'occupazione permanente del suolo-sottosuolo pubblico, considerando permanenti le occupazioni di carattere stabile, aventi una durata non inferiore all'anno e che comportano l'esistenza di manufatti ed impianti;
- 2) l'occupazione temporanea di strade, spazi ed aree pubbliche, considerando temporanee le occupazioni di durata inferiore all'anno.

Il richiedente, al rilascio della concessione, effettua anche un deposito cauzionale o una fidejussione bancaria o assicurativa, a garanzia della corretta esecuzione delle opere, dei ripristini non effettuati a regola d'arte o non rispondenti alle prescrizioni previste dal piano, nonché dei danni eventualmente arrecati nel corso dei lavori (art. 27 del Nuovo Codice della Strada).

Il gestore può decidere di effettuare uno o più versamenti cumulativi semestrali o annuali, calcolati sulla base della programmazione dei lavori e sull'entità delle manomissioni effettuate nell'anno precedente.

Sulle singole autorizzazioni, comunque, viene indicato l'importo del deposito cauzionale relativo allo specifico intervento, a garanzia del corretto ripristino. La cauzione annuale, quindi, può essere presentata attraverso fideiussione bancaria o polizza fideiussoria erogata da parte di primario istituto.

L'ammontare della garanzia fideiussoria deve essere ripristinato nel caso di sua escussione totale o parziale da parte dell'ufficio.

3.2 Sanzioni

Le violazioni al P.U.G.S.S., in applicazione del D.Lgs. n. 267 del 18/8/00 e s.m.i. (9) comportano, qualora la legge non disponga altrimenti, le sanzioni economiche previste di seguito.

L'ufficio inoltre può imporre la rimozione dei cavi posati anche in parziale difformità rispetto a quanto autorizzato. In caso di inadempienza degli obblighi assunti in sede di autorizzazione, ai soggetti autorizzati vengono corrisposte le seguenti penali, salvo la risarcibilità per ulteriori danni:

- per ogni progetto, qualora il soggetto autorizzato non rispetti i programmi annuali e realizzi meno dell'80% dell'opera (in metri lineari) rispetto a quanto stabilito nel corso del procedimento autorizzativo, senza una giustificata motivazione;
- per ogni metro lineare di cantiere per ogni giorno di ritardo rispetto alla tempistica prevista nell'autorizzazione.

L' applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria è stabilita ai sensi dell'art. 7 bis del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i., secondo le modalità di cui alla Legge 24.11.1981 n. 689.

3.3 Responsabilità civili e penali

La responsabilità civile e penale è a carico del soggetto autorizzato fino alla formale riconsegna dell'area (stesura del verbale di riconsegna area).

Il soggetto autorizzato risponde inoltre per:

- danni arrecati a persone, beni immobili o mobili, pubblici o privati, durante l'esecuzione dei lavori;
- problemi legati alla portanza o stabilità del terreno;
- violazioni alle normative vigenti a carattere infortunistico e di sicurezza sul lavoro.

Il soggetto autorizzato, a copertura delle responsabilità sopraelencate, deve predisporre apposita polizza assicurativa.

Capitolo 4. UFFICIO DEL SOTTOSUOLO

4.1 Attività di competenza

I procedimenti tecnici amministrativi afferenti al sottosuolo, compresa l'applicazione ed il mantenimento del P.U.G.S.S., sono gestiti attraverso la realizzazione di un ufficio del sottosuolo, strutturato con funzioni e modalità analoghe allo sportello unico per le attività produttive (D.Lgs. 112 del 1998).

L'ufficio del sottosuolo si configura come la struttura a cui l'Amministrazione Comunale demanda tutte le funzioni inerenti la pianificazione del sottosuolo, le procedure di autorizzazione e di controllo degli interventi, il rapporto con i gestori e gli altri Enti e l'interlocuzione con l'Osservatorio Regionale Risorse e Servizi (art. 19 d.p.c.m. 03/03/1999 e art. 12 del Regolamento Regionale n° 3 del 28/02/2005).

Gli obiettivi a cui tende il comune con l'istituzione dell'ufficio del sottosuolo sono:

- l'unificazione, in un'unica struttura, di tutte le attività di uso del sottosuolo e la creazione di un unico referente sia per gli operatori di settore che per il cittadino;
- la creazione, attraverso la collaborazione con i gestori, di una documentazione tecnica-cartografica relativa ai sistemi a rete presenti nel proprio sottosuolo;
- il coordinamento e la programmazione degli interventi per limitare i cantieri stradali ed i conseguenti disagi arrecati al sistema della mobilità ed alle pavimentazioni stradali.
- Il controllo e la verifica degli interventi autorizzati affinché contemplino l'utilizzo di tecnologie a basso impatto ambientale così come disposto nell'Allegato 5 del d.d.g. 6630/2011 "Indirizzi per l'uso e la manomissione del suolo".

Il Comune potrà organizzare il funzionamento dell'Ufficio attraverso forme di gestione associata, delegando la responsabilità del governo del sottosuolo ad una apposita società.

In tal senso all'ufficio spettano tutte le attività inerenti:

- 1) il coordinamento e la programmazione degli interventi da effettuarsi nel corso dell'anno ad opera dei gestori;
- 2) la cura dei rapporti tra il Comune, i gestori dei servizi a rete, i privati e tutti gli altri enti o amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine agli adempimenti connessi al rilascio del procedimento amministrativo ed all'applicazione delle normative tecniche;
- 3) la ricezione delle domande di occupazione e manomissione del sottosuolo e dei relativi oneri economici, lo svolgimento dell'iter autorizzativo e l'adozione dei provvedimenti autorizzativi;

- 4) il controllo della regolare esecuzione dei lavori, del rispetto delle normative di settore e del presente regolamento da parte di chiunque operi nel sottosuolo;
- 5) la creazione ed il mantenimento di un sistema informativo territoriale del sottosuolo, compresa la gestione dello scambio dei dati informativi tra i diversi livelli amministrativi e con i gestori e l'informazione alla cittadinanza.

4.2 Coordinamento

Il coordinamento e la programmazione degli interventi rappresentano la fase più propriamente di gestione dell'uso della "risorsa sottosuolo" e costituiscono l'aspetto più innovativo introdotto dalle normative di settore.

La gestione del sottosuolo comprende il rapporto con i gestori e gli enti, l'applicazione del PUGSS e la pianificazione degli interventi nel sottosuolo in sintonia con quelli del soprasuolo al fine di:

- indirizzare gli interventi previsti dai gestori e coordinare i loro piani di sviluppo in funzione delle previsioni di sviluppo urbanistico definite negli strumenti di pianificazione comunale e sovracomunale, dei progetti di modifica o ampliamento del sistema infrastrutturale ed in particolare stradale;
- definire un programma annuale per la gestione degli interventi nel sottosuolo con una scelta delle priorità.

Il coordinamento delle attività del sottosuolo necessita che si instauri un alto livello di collaborazione tra l'Ufficio e tutti i soggetti coinvolti. L'Ufficio coordina gli interventi attraverso riunioni semestrali con i Gestori, gli enti comunali ed extracomunali e con rapporti diretti con ogni soggetto coinvolto nelle attività del sottosuolo.

I gestori, per permettere questa fase di pianificazione dell'uso del sottosuolo, devono mettere a disposizione dell'ufficio la seguente documentazione:

- 1) piani industriali di lavoro annuali, che indichino gli interventi di manutenzione e nuova infrastrutturazione previsti nell'arco temporale di riferimento, ad eccezione dei servizi non programmabili;
- 2) documentazione cartografica informatizzata relativa alle proprie reti, secondo gli standard riportati nel capitolo "Cartografia e gestione dati".

I gestori sono tenuti a trasmettere entro il 30 ottobre di ogni anno il proprio Programma Operativo Annuale per l'anno successivo, costituito da una relazione generale che riporti l'indicazione dei tracciati e le caratteristiche principali degli impianti da installare, da una planimetria generale in scala 1:5000 o eventualmente da una o più planimetrie di dettaglio in scala 1:1000 (formato DWG o SHP).

Il piano di lavoro annuale deve comprendere tutti gli interventi di potenziamento, di estensione, di rinnovamento e di manutenzione delle reti programmati e prevedibili per l'anno successivo. Inoltre i gestori sono tenuti a trasmettere entro il 30 ottobre di ogni anno la cartografia ufficiale georeferenziata ed aggiornata (formato DWG o SHP) dei tracciati dei servizi a rete e delle infrastrutture sotterranee di propria competenza, che sarà utilizzata dall'Ufficio per effettuare il coordinamento scavi.

Tale cartografia è integrata da una dichiarazione in cui il Gestore tiene indenne l'ufficio da ogni tipo di responsabilità che può derivare dalla mancata corrispondenza della cartografia allo stato di fatto dei luoghi e delle reti e dall'incompletezza di tutte le informazioni correlate alla cartografia, quali la profondità di posa delle reti, il diametro ed il materiale delle tubazioni e la distanza da capisaldi certi.

La mancata consegna della documentazione, secondo i tempi e le modalità previste, implica che il gestore venga considerato rinunciatario e non possa operare interventi nell'anno in corso (sono esclusi gli allacci all'utenza e i lavori d'urgenza).

Riunioni di coordinamento

Le riunioni di coordinamento vengono convocate semestralmente e sono finalizzate al conseguimento delle sinergie necessarie per la corretta gestione del sottosuolo e della rete stradale, a valutare ed armonizzare gli interventi previsti dal Comune, dagli Enti e dai gestori dei servizi a rete e a fissare il programma delle opere da effettuare.

Poiché questa fase rappresenta un momento di condivisione delle attività che il comune ed ogni operatore intendono svolgere nell'anno in base ai piani industriali, ai progetti urbanistici e infrastrutturali in corso o in via di attivazione, è necessario che l'ufficio del sottosuolo mantenga dei rapporti costanti con:

- gli uffici comunali per acquisire informazioni sulle previsioni di sviluppo urbanistico e la loro attuazione (Piani particolareggiati, piani di lottizzazione, programmi integrati di intervento.....) e per conoscere i progetti di sviluppo del sistema infrastrutturale con particolare attenzione alla rete stradale ed ai programmi di riasfaltatura;
- la Vigilanza Urbana per gestire le interferenze tra la viabilità e gli interventi del sottosuolo;
- gli Uffici Provinciali quali organi competenti per le infrastrutture di interesse sovracomunale, e in particolare con l'ufficio Territorio e parchi, che si occupa anche del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale, e con l'ufficio Trasporti e strade in relazione alla rete viaria ed al sistema della mobilità;
- l'Osservatorio Risorse e Servizi (ORS) e gli uffici regionali competenti in materia di Territorio e Urbanistica e di Infrastrutture e mobilità.

Ad ognuna delle due riunioni è richiesta la presenza di tutti i gestori dei servizi a rete e dei responsabili dell'ufficio tecnico comunale. Può inoltre essere necessaria la presenza di altri funzionari interessati agli argomenti trattati, tra cui rappresentanti della Regione

(Osservatorio Risorse e Servizi della Regione), della Provincia (Ufficio PTCP), dell'Anas etc....

L'Ufficio, ogni volta che lo ritiene necessario, attiva la Conferenza dei Servizi al di fuori delle due riunioni semestrali secondo le disposizioni previste dalla Legge n° 241/90 e s.m.i. (Legge n° 340/00).

4.3 Programmazione

La fase di programmazione rappresenta il momento più operativo in cui viene predisposto il programma annuale degli interventi nel sottosuolo stradale in modo tale da armonizzare le esigenze del comune e dei gestori e limitare le manomissioni stradali coordinando temporalmente gli interventi da svolgersi nella stessa area.

Una corretta programmazione permette un migliore uso del suolo e sottosuolo stradale riducendo i disservizi causati dalla continua cantierizzazione e fattori di congestione stradale e di inquinamento.

L'Ufficio, sulla base delle informazioni ricavate durante le riunioni e dei programmi di lavoro dei Gestori, individua:

- 1) le aree che necessitano la posa di nuove infrastrutture o potenziamento dei sottoservizi per esigenze di nuova urbanizzazione, riqualificazione o riconversione urbana. In tal caso l'ufficio può richiedere un eventuale sovradimensionamento dell'opera per particolari esigenze dell'Amministrazione Comunale.
- 2) le aree in cui è possibile aggregare più interventi dei Gestori. L'Ufficio definisce delle aree che raggruppano diversi interventi di manutenzione previsti dai gestori e concorda con gli stessi la tempistica di apertura dei cantieri in modo da evitare manomissioni sequenziali nello stesso tratto stradale. La programmazione degli interventi deve essere funzionale alle esigenze dei gestori e del comune (pavimentazioni stradali, manutenzione dell'arredo urbano, problemi legati alla viabilità).

Il Programma degli interventi, quindi, si basa sull'analisi incrociata tra i piani di lavoro dei gestori, gli strumenti di pianificazione a carattere comunale ed eventualmente sovracomunale ed il piano triennale delle opere pubbliche e deve puntare ad unificare nella stessa area gli interventi di aziende che operano in servizi diversi.

Il programma annuale degli interventi nel sottosuolo presenta caratteristiche simili al piano triennale delle opere pubbliche. Definisce il calendario degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che saranno effettuati nell'anno e contiene almeno le seguenti informazioni:

- tipologia dell'intervento (manutenzione o nuova infrastrutturazione);
- localizzazione dell'area di intervento;
- tempistica di inizio e di fine lavori.

- Lo schema del programma annuale viene reso pubblico prima
- dell'approvazione per eventuali obiezioni.

A seguito dell'attività di programmazione annuale, l'Ufficio rende disponibili nel Sistema Informativo Territoriale (SIT) del sottosuolo un "quadro comunale delle aree soggette ad intervento".

Per ogni "area comunale soggetta ad intervento", che viene visualizzata sul SIT e costituisce oggetto di informazione per i gestori e i cittadini vengono segnalate le seguenti informazioni:

- il quadro generale degli interventi programmati nell'area;
- la tipologia di intervento (manutenzione ordinaria o straordinaria, nuova infrastrutturazione);
- la durata del cantiere con indicazione dei lavori in corso e l'aggiornamento di quelli terminati;
- le variazioni indotte sulla rete stradale e sul sistema del trasporto pubblico per effetto del cantiere.

Capitolo 5. ESECUZIONE INTERVENTI

5.1 Iter procedurale

Il soggetto autorizzato, prima dell'inizio dei lavori, è tenuto ad avvisare l'ufficio tramite comunicazione via fax o via PEC (Posta Elettronica Certificata). La comunicazione, sottoscritta dal titolare dell'autorizzazione e dall'impresa che svolge i lavori, va inviata entro 10 giorni dall'apertura del cantiere e deve riportare la data di inizio lavori e i nominativi dei responsabili e quanto previsto nella modulistica allegata.

Allo stesso modo il titolare dell'autorizzazione comunica via fax l'ultimazione dei lavori, entro un termine massimo di 7 giorni dall'ultimazione degli stessi, indicando la data di termine dell'intervento, gli estremi dell'autorizzazione ed il nome dei responsabili, lo stato del ripristino e gli estremi per lo svincolo della cauzione, che avviene a seguito della stesura del verbale di riconsegna dell'area. I lavori sono considerati conclusi a seguito dell'avvenuto ripristino provvisorio dell'area manomessa.

L'ufficio può effettuare sopralluoghi nelle aree oggetto di intervento per verificare l'effettiva ultimazione dei lavori, la loro esecuzione a regola d'arte e la conformità degli stessi alle prescrizioni indicate nell'autorizzazione.

Il controllo delle opere effettuate può prevedere l'esecuzione di saggi e carotaggi al fine di constatare la correttezza del ripristino della zona manomessa e verificare la natura del materiale di riempimento e lo spessore effettivo del ripristino, in conformità a quanto indicato nell'autorizzazione e nelle prescrizioni tecniche riportate nel presente piano. L'onere delle suddette prove è a carico del soggetto autorizzato (art. 27, c. 3 D.Lgs. n. 285 del 1992).

In assenza di elementi difformi da quanto prescritto dalla normativa di settore e dal P.U.G.S.S., a seguito del ripristino definitivo dell'area, l'ufficio redige con il titolare dell'autorizzazione un verbale di riconsegna dell'area.

Al contrario, in presenza di difformità, il soggetto autorizzato deve provvedere al loro adeguamento entro un massimo di 30 giorni dalla contestazione scritta; qualora ciò non avvenga, l'ufficio fa effettuare direttamente i lavori, avvalendosi della cauzione.

La sottoscrizione del verbale di riconsegna dell'area implica la verifica del corretto ripristino definitivo del sedime stradale e della segnaletica orizzontale e verticale. Il titolare dell'autorizzazione rimane comunque responsabile a livello civile e penale dei lavori eseguiti per un periodo di due anni.

Come da specifiche disposizione di settore, particolare attenzione deve essere prevista nel ripristino delle aree soprasuolo interessate da lavori nel sottosuolo, si per quanto riguarda l'assetto vegetale e agrario evitando la compromissione degli apparati radicali delle essenze arboree, considerandone la zona di protezione e motivando la eventuale necessità di sostituzione e/o rimozione di alberature, e prevedendo il mantenimento dei

tracciati territoriali derivati dall'uso tradizionale rurale del territorio, sia per quanto riguarda l'assetto storico e l'organizzazione generale di aree, percorsi e pavimentazioni delle quali deve essere previsto un adeguato ripristino sotto il profilo percettivo e funzionale

5.2 Norme tecniche

Criteria generali di posa

Le modalità di posa degli impianti nel sottosuolo, con apertura della trincea o con l'utilizzo di tecniche senza effrazione del manto stradale (no-dig) sono:

- direttamente interrato;
- in tubazioni interrate;
- in polifore.

Ai fini dell'attuazione del PUGSS, all'atto della progettazione degli interventi di manutenzione e sviluppo previsti dal piano stesso, sarà compito dell'Amministrazione Comunale assicurarsi che vengano tenute in debita considerazione l'utilizzo di "tecnologie a basso impatto ambientale" così come disposto nell'Allegato 5 del d.d.g. 6630/2011 "Indirizzi per l'uso e la manomissione del suolo".

Nelle aree di nuova urbanizzazione o con destinazioni d'uso tali da determinare una elevata concentrazione di reti o prevedibili potenziamenti o ampliamenti delle reti stesse, l'ufficio, a proprie spese, può richiedere, al gestore la posa di polifore o tubazioni aggiuntive rispetto alle necessità contingenti del richiedente.

Gli impianti tecnologici devono essere posati generalmente al di sotto del marciapiede o comunque nelle fasce di pertinenza stradale, per ridurre al minimo i disagi alla circolazione stradale ed agevolare l'allaccio delle infrastrutture alle utenze.

Qualora ciò risulti impossibile l'ufficio autorizza la posa longitudinale al di sotto della carreggiata con il rispetto delle seguenti prescrizioni:

- tubazioni da posarsi il più possibile in prossimità del bordo della carreggiata;
- particolare cura nel ripristino delle caratteristiche del sottofondo con riferimento al grado di costipamento e della sovrastruttura stradale secondo le prescrizioni elencate di seguito.

La disposizione longitudinale delle reti tecnologiche, direttamente nel terreno o in tubazioni interrate, è funzionale alla larghezza del marciapiede e alle caratteristiche degli impianti stessi nel rispetto delle normative specifiche in modo da garantire una adeguata protezione rispetto alle sollecitazioni causate dal traffico veicolare.

La fognatura, per specifiche esigenze e caratteristiche delle reti, deve essere collocata al di sotto della carreggiata, a meno che la larghezza del marciapiede non sia tale da permettere la posa al di sotto dello stesso.

La profondità del fondo dello scavo per la posa dei tratti longitudinali e delle derivazioni per gli allacci all'utenza non deve essere inferiore ad 1,00 metri, con una profondità di interrimento minima di 0.6 metri, mentre per le derivazioni ed i raccordi del sistema fognario che occupano i marciapiedi deve essere garantita una profondità di interrimento di almeno 1 metro.

In corrispondenza degli attraversanti si deve cercare di mantenere il più possibile la disposizione prevista per i tratti longitudinali collocati al di sotto dei marciapiedi o della carreggiata ed è necessario prevedere, in corrispondenza degli incroci, camerette e pozzetti da utilizzarsi per le derivazioni e le diramazioni nelle strade laterali.

5.3 Tecnologie no-dig

Per la posa di servizi a rete con tecnologie trenchless (guidate o non guidate, spingitubo o microtunneling) è necessario che il richiedente effettui preliminarmente le seguenti indagini, che vanno allegate alla domanda di autorizzazione:

- indagine geologica diretta ed indiretta per classificare il suolo;
- indagine idrogeologica per ottenere informazioni sull'andamento della falda attraverso prove in sito o ricerche storiche;

- indagine geotecnica per definire le possibilità di operare a cielo aperto o con tecnologie senza scavo.

Inoltre, prima dell'inizio dei lavori, è necessario che il titolare dell'autorizzazione effettui un sopralluogo per verificare la concomitanza tra i tracciati riportati sulla cartografia in suo possesso ed il reale stato di fatto delle reti.

In caso di mancata corrispondenza vengono predisposte indagini dirette a carico del gestore, da corrispondersi in seguito all'ufficio per l'aggiornamento del sistema cartografico del sottosuolo.

Infine, in base alla norma Uni En 12889 del 2002 (Costruzioni senza trincea e prove di impianti e raccolta smaltimento liquami) l'impresa che esegue i lavori deve redigere, aggiornare e tenere in cantiere il Log di perforazione dell'intervento e deve monitorare, tramite registrazione in continuo, i seguenti parametri:

- in caso di perforazioni direzionate: pressione e quantità di fango iniettata, coppia, spinta o tiro e velocità di traslazione della testa di rotazione, numero di aste inserite;

- in caso di microtunneling: pressione della stazione di spinta principale e delle stazioni di spinta intermedie, velocità di avanzamento e numero di elementi inseriti e quantità di fango di circolazione iniettato.

Specifiche per le manomissioni e i ripristini

Gli interventi devono essere realizzati in conformità a quanto previsto nella documentazione allegata al documento autorizzativo.

L'area di cantiere deve essere segnalata e delimitata secondo le modalità indicate dal D.P.R. n. 495 del 1992, art. 30 e seguenti (Regolamento di attuazione del Nuovo Codice della strada). Nel caso in cui sia necessaria l'interruzione o la limitazione del traffico nell'area prossima al cantiere, il gestore deve fare richiesta di ordinanza alla Polizia Comunale.

In generale, i lavori devono garantire il transito dei pedoni e l'accesso ai passi carrai e alle abitazioni.

Nel corso degli scavi l'impresa esecutrice deve adottare ogni provvedimento che limiti ed eviti danni alle pavimentazioni, agli impianti e alle alberature presenti.

Alla fine di ogni giorno di lavoro, l'impresa, in base alle norme antinfortunistiche, reinterra gli scavi e recinta l'area di cantiere. Il materiale di risulta non deve essere depositato neanche provvisoriamente nell'area di cantiere, ma viene conferito immediatamente alle PP. DD..

L'attraversamento della sede stradale viene effettuato operando di volta in volta sulla semisede stradale per non interrompere il transito veicolare.

L'esecuzione del ripristino definitivo, infine, implica che vengano ricostruite tutte le infrastrutture presenti prima dell'intervento, quali piste ciclabili, segnaletica, tubazioni preesistenti....

Di seguito si riportano le prescrizioni tecniche che devono essere rispettate dagli operatori di settore nella manomissione e nel ripristino della sede stradale o del marciapiedi in funzione del tipo di pavimentazione presente.

1. SEDE STRADALE

Il taglio della pavimentazione esistente a sezione geometrica va effettuato esclusivamente con l'uso di disco diamantato.

La demolizione della pavimentazione stradale esistente va eseguita con mezzi meccanici.

Lo scavo a sezione obbligata è eseguito con l'ausilio di mezzi meccanici ovvero a mano in corrispondenza di sottoservizi e apparati radicali vegetali, compreso l'eventuale ausilio di idonee armature di sostegno.

Si devono evitare scavi con asse obliquo all'asse stradale.

Lo scavo va riempito con strati da 30cm di sabbia viva di cava e ghiaietto di cava (proporzione 50/50%) o con stabilizzato di cava in diversa pezzatura. Successivamente il riempimento riceve la cilindratura con rullo di peso adeguato. La

fondazione stradale verrà completata con la stesa e cilindatura di stabilizzante per il ripristino delle pendenze, dello spessore di 10 cm.

Il ripristino provvisorio consistente nella esecuzione in opera di fondazione in conglomerato bituminoso sabbio/ghiaioso (tout – venant bitumato) con bitume penetrazione 80 – 100, steso con vibrofinitrice, e successiva rullatura con rullo di peso adeguato, per uno spessore compreso non inferiore a 8 cm.

La fresatura a freddo va eseguita con mezzo idoneo, per uno spessore di 3cm. Le superfici vanno pulite accuratamente, eventualmente diserbandando da erbe infestanti e viene stesa emulsione bituminosa in ragione di 1,50Kg/m²; Successivamente si esegue in opera il tappetino bituminoso, da posarsi sulle superfici precedentemente fresate a sezione geometrica (compresa la rifilatura delle zone da asfaltare con l'ausilio di lame circolari), con spessore finito compreso 30 mm, confezionato con sabbia e graniglia in pezzatura fino a 7 mm, bitume con aggiunta di additivo (della gamma Interlene o equivalente), con dosaggio pari al 6% sul peso del bitume, penetrazione 180/200, al 5% - 6% del peso dell'inerte.

Lo stendimento viene effettuato con vibrofinitrice e la rullatura con rullo di peso adeguato.

Il ripristino della segnaletica stradale avviene mediante fornitura e posa in opera di vernici speciali rifrangenti di grande resistenza all'usura, applicate con l'ausilio di compressore a spruzzo (garanzia 12 mesi), compreso altresì l'eventuale ripristino della segnaletica verticale, il tutto in conformità al Nuovo Codice della Strada.

Poiché si usa chiudere provvisoriamente gli scavi con conglomerato bituminoso a freddo, rimane stabilito che questa procedura idonea ad eliminare un immediato pericolo ed alla temporanea sospensione dei lavori, è considerata come "lavoro di ripristino non ancora eseguito". Tale conglomerato a freddo deve essere rimosso al più presto e sostituito con conglomerato bituminoso a caldo, debitamente cilindato ed ancorato al sottofondo con spandimento di emulsione bituminosa in ragione di 1,5 Kg/m². Ne consegue che sono vietati i ripristini su conglomerati a freddo non rimossi.

Nel caso si operi con scavi caratterizzati da asse parallelo all'asse stradale, la larghezza di intervento è pari alla larghezza della carreggiata stessa per strade di larghezza inferiore a 5m; per strade di larghezza superiore invece, la larghezza di intervento viene concordata con l'ufficio, relativamente alla canalizzazione del traffico sulla strada, ma deve essere pari almeno a 2,0 m.

Qualora lo scavo presenti asse perpendicolare all'asse stradale, l'area soggetta a ripristino ha dimensioni pari ad almeno 5 volte la larghezza dello scavo, con un minimo di 2 m.

Infine, quando un gestore manomette una sede stradale che è stata soggetta a manutenzione straordinaria o ristrutturazione nei due anni precedenti, la larghezza del ripristino è considerata comunque pari all'intera carreggiata stradale.

Le operazioni di ripristino definitivo devono essere effettuate nella stagione adatta e comunque entro ottobre di ogni anno, se riferite a manomissioni eseguite prima del 30 giugno e sempre previa esecuzione a regola d'arte del ripristino provvisorio con tout-venant bitumato.

Il soggetto autorizzato deve inoltre provvedere a rimettere in quota a regola d'arte ogni chiusino d'ispezione rinvenuto durante l'esecuzione dei lavori. Nel caso di presenza di banchina seminata, successivamente allo scavo e alla posa delle eventuali reti tecnologiche, l'area verrà ripristinata mediante riempimento con terra o mistone (sabbia e ghiaia) ed un ulteriore strato finale, costituito da terreno vegetale privo di sostanze nocive, radici ed erbe infestanti, adatto per una successiva semina a prato.

Successivamente alla fase di semina, dovrà essere concordato con il Comune, nel caso sia necessario, un apposito sistema di irrigazione in modo da permettere la crescita del manto erboso.

2. MARCIAPIEDE

Per scavi eseguiti su marciapiedi si applicano le seguenti modalità tecnico – operative:

- riempimento del cassonetto (scavo) con mista di cava compressa e sabbia, con rullatura del fondo;
- rifacimento del sottofondo con calcestruzzo a quintali 2 di cemento R325 – spessore cm. 12 – per tutta la larghezza del marciapiede se la stessa risulta essere inferiore a 3 metri, e per una larghezza comunque non minore di 1,5 metri se la larghezza del marciapiede è superiore;
- esecuzione di nuovo manto d'usura in asfalto colato dello spessore di cm. 2, previa stesura di strato di sabbia separatrice;
- i ripristini della pavimentazione dovranno essere preceduti dal ripristino e dalla sistemazione e/o sostituzione in quota di eventuali tubazioni, chiusini, cordonature marciapiedi o altri manufatti danneggiati in sede di esecuzione dei lavori;
- dovranno inoltre essere realizzati percorsi alternativi protetti , per consentire continuità di camminamento dei pedoni;
- i lavori eseguiti su marciapiede devono essere tassativamente conclusi entro 30 giorni dall'inizio degli stessi.

3. MARCIAPIEDE IN AUTOBLOCCANTI

Le pavette cementizie autobloccanti vengono rimosse a mano, prevedendone il deposito e la custodia nel cantiere a cura e spese del titolare dell'autorizzazione.

Lo scavo a sezione obbligata è eseguito con l'ausilio di mezzi meccanici o a mano in corrispondenza di sottoservizi o radici compreso l'eventuale ausilio di idonee armature di sostegno.

Il riempimento dello scavo, con strati da 30 cm, si effettua con sabbia viva di cava e ghiaietto di cava (proporzione 50/50%) o con stabilizzata di cava in diverse pezzature. La cilindratura viene eseguita con rullo di peso adeguato.

Il massetto in calcestruzzo, di spessore 10 cm, è dosato a 200 Kg/m³ di cemento R 325.

La successiva posa in opera delle pavette cementizie autobloccanti avviene su letto di sabbia dello spessore medio compreso di 4 cm e comunque a raccordo del piano della pavimentazione esistente. I masselli lesionati devono essere sostituiti con altri della medesima forma e pigmentazione.

Le pavimentazioni dei marciapiedi, se manomesse longitudinalmente, devono essere rifatte totalmente per la loro larghezza e lunghezza nel tratto interessato dalla manomissione. In particolari casi adeguatamente motivati, l'ufficio può imporre larghezze di ripristino superiori a quella dello scavo.

La sistemazione di tratti di cordonature dissestate, depresse o comunque sconnesse durante i lavori, resta a carico del soggetto autorizzato. L'ufficio inoltre può imporre il rialzamento dei cordoli se ricadono in una fascia di m 2,00 d'ambo le parti dell'asse dello scavo.

E' facoltà dell'ufficio richiedere, sia a parziale compenso, scomputo e conguaglio di altri lavori che non saranno eseguiti, la posa in opera di pavimentazioni diverse dall'esistente, anche provvedendo direttamente alla messa a disposizione dei materiali.

4. BANCHINA STRADALE STERRATA

Viene effettuato lo scavo per apertura del cassonetto stradale su tutta l'area della banchina oggetto di intervento; segue la stesa e la cilindratura di sabbia viva di cava e relativa finitura con pietrischetto, con rulli compressori di peso adeguato, fino a completo assestamento per uno spessore compreso di cm 20.

Le operazioni suddette sono da eseguirsi per l'intera lunghezza e larghezza della banchina stradale sterrata oggetto dell'intervento.

5. PAVIMENTAZIONI CARRABILI O PEDONALI IN CUBETTI DI PORFIDO, ACCIOTTOLATO O ALTRO MATERIALE LAPIDEO

Il materiale di pavimentazione rimosso viene depositato e custodito all'interno dell'area di cantiere.

Nel caso si manometta la sede stradale, segue la formazione di soletta in calcestruzzo di cemento, con spessore 20cm, armato con rete elettrosaldata di diametro 8mm e maglia 20x20cm; se invece si tratta di zone pedonali si forma il

massetto in calcestruzzo dello spessore di 10 cm, dosato a 200 Kg/m³ di cemento R 325.

La posa in opera dei cubetti, ciottoli o altro materiale lapideo è effettuata su letto di sabbia miscelata a secco con cemento R 325, con spessore 10cm soffice , e la sigillatura dei giunti è fatta con boiaccia cementizia.

Gli elementi che risultano lesionati o deteriorati al contorno, sia al momento della rimozione sia successivamente, devono essere sostituiti con altri di caratteristiche fisiche ed estetiche identiche. Se ciò dovesse non essere possibile, l'ufficio può richiedere che l'intero tratto venga ripavimentato con un nuovo materiale.

Nel caso, sullo stesso luogo, fossero previsti altri interventi, anche di altri gestori, si provvede, in attesa del ripristino definitivo, alla formazione di una pavimentazione provvisoria in calcestruzzo da sostituire poi con la pavimentazione definitiva.

L'onere del ripristino della pavimentazione in pietra viene ripartito proporzionalmente tra tutti i soggetti autorizzati che eseguono lavori nell'area.

6. SCAVI IN CORRISPONDENZA DI ESSENZE ARBOREE

In corrispondenza di essenze arboree, dovrà essere fatta particolare attenzione al movimento delle macchine operatrici al fine di non danneggiarne il fusto e dovrà essere salvaguardato l'apparato radicale.

La parete dello scavo dovrà risultare a distanza non inferiore a mt 3,00 dalle piante esistenti (filo tronco) e a mt 1,00 dagli arbusti.

In ogni caso tutti i lavori, soprattutto quelli effettuati su manufatti esistenti ubicati a distanze minori di quelle sopraccitate, dovranno essere adottate particolari cautele per non danneggiare né gli apparati radicali né la parte fuori terra delle piante.

Dovrà essere inoltre concordato preventivamente con l'Ufficio del Sottosuolo un sopralluogo a scavo aperto per la verifica delle condizioni delle alberature.

Capitolo 6. CARTOGRAFIA E GESTIONE DATI

6.1 Attivazione del flusso informativo

In base alla normativa vigente il comune si deve dotare di cartografia relativa ai servizi a rete, secondo standard e modalità tali da rendere possibile, nel tempo, lo scambio di informazioni cartografiche tra i diversi soggetti, pubblici e privati, interessati alla pianificazione del sottosuolo.

Data la mancanza oggettiva di omogeneità nei formati di riproduzione informatica delle cartografie, ed in alcuni casi la totale assenza di mappature informatizzate, è necessario che l'attivazione dei flussi informativi sia impostata come un processo graduale, da realizzarsi con la collaborazione dei gestori, in un orizzonte di medio-lungo periodo.

L'obiettivo dell'ufficio del sottosuolo è quello di realizzare un sistema informativo territoriale, secondo le modalità di realizzazione dei data base topografici (intesa Stato, Regioni e Enti Locali sui sistemi informativi geografici del settembre 1996), integrato con le reti tecnologiche alloggiato nel sottosuolo e che risponda alle seguenti esigenze:

- agevolazione delle attività di coordinamento dei gestori e di programmazione degli interventi;
- fornitura dati alla provincia ed all'Osservatorio Risorse e Servizi della Regione Lombardia;
- informazione alla cittadinanza.

L'attivazione del flusso informativo prevede i seguenti "step" progressivi:

- nel breve periodo l'ufficio predispone dei protocolli (contratti d'uso) con i gestori delle reti per far circolare la documentazione, anche se non ancora strutturata in modo omogeneo;
- nel medio – lungo periodo tale documentazione viene adeguata, ad opera dell'ufficio, agli standard di rilevamento e informatizzazione proposti dalla regione.

Ne consegue che il modello organizzativo per lo scambio della documentazione ha come elemento centrale l'ufficio e presenta il seguente schema:

- all'ufficio confluiscono i diversi livelli informativi, sia come base dati iniziale che come aggiornamenti relativi ai diversi interventi effettuati dai gestori;
- l'ufficio predispone i dati nel Sit e provvede al suo aggiornamento;
- l'ufficio si occupa di rendere disponibili le informazioni ai gestori, alla Provincia ed alla Regione.

6.2 Base dati fornita dall'ufficio

L'ufficio, per la realizzazione del Sit del sottosuolo, mette a disposizione dei gestori a titolo gratuito la base aerofotogrammetrica georeferenziata, aggiornata all'ultimo rilievo (scala 1:2000 – 1: 5000) e si occupa di fornire agli stessi qualunque aggiornamento si renda disponibile.

I gestori non possono divulgare la cartografia a terzi se non previo consenso scritto da parte dell'ufficio. Tale consenso viene rilasciato solo a fronte di una motivata richiesta e per esigenze connesse alle attività di progettazione e realizzazione delle reti.

6.3 Documentazione fornita dai gestori

I gestori sono tenuti a fornire all'ufficio, senza oneri economici, entro 90 giorni dall'entrata in vigore del P.U.G.S.S., la documentazione cartografica georeferenziata dei tracciati delle loro reti secondo come costruito.

In caso contrario l'ufficio si riserva di non concedere autorizzazioni ai gestori che non hanno preventivamente presentato la documentazione relativa alle proprie reti.

In alternativa, il gestore, nel presentare la richiesta di autorizzazione a occupare e manomettere il suolo pubblico, deve dichiarare di non disporre, alla data della domanda, di reti nel sottosuolo.

Gli operatori di rete mobile di TLC devono presentare entro 90 giorni dall'entrata in vigore del P.U.G.S.S. e comunque prima del rilascio di ulteriori concessioni per il collegamento alla rete fissa delle Stazioni Radio Base, le notizie relative all'ubicazione (indirizzo, civico, ecc.) delle stesse installate nel territorio comunale secondo le seguenti modalità:

- numero delle stazioni radio base, suddivise per tipologia di rete (TACS GSM DCS), alimentate con portanti fisici sotterranei di proprietà dello stesso;
- numero delle stazioni radio base, suddivise per tipologia di rete (TACS GSM DCS), installate su edifici di proprietà dell'Amministrazione Comunale;
- numero delle stazioni radio base, suddivise per tipologia di rete (TACS GSM DCS), installate su suolo pubblico del Comune.

La cartografia deve essere corredata da una dichiarazione in cui il gestore tiene indenne il Comune da ogni tipo di responsabilità che può derivare dalla non corrispondenza della cartografia allo stato di fatto dei luoghi e delle reti, nonché all'incompletezza dei dati correlati alla cartografia stessa (distanza da capisaldi certi, profondità di posa, diametri tubazioni ecc.).

La documentazione cartografica georeferenziata relativa alle reti esistenti, così come quella relativa agli impianti di nuova costruzione, che viene fornita dai gestori su supporto informatico, deve essere in formato .dwg, .dxf o .shp., deve rispettare gli

standard previsti dalla Regione Lombardia e deve indicare per gli elementi lineari (tratte di rete) e puntuali (valvole, cabine, ecc....) almeno le seguenti informazioni:

- posizione e profondità rispetto all'estradosso;
- destinazione d'uso (tratta principale, di allacciamento ecc...);
- materiale e diametro;
- stato dell'elemento (esistente, fuori servizio, in progetto ecc.) e periodo di posa;
- tipologia di utenza servita;
- presenza di manufatto per l'alloggiamento di più servizi a rete (polifora);
- posizione e dimensione dei pozzetti.

L'ufficio si impegna a custodire (secondo il D.P.R. n. 318 del 28 luglio 1999) tutte le informazioni ricevute dai gestori riguardanti gli impianti nel sottosuolo, e ad utilizzarle unicamente ai fini della programmazione degli interventi e della pianificazione del territorio e per lo scambio di informazioni con l'Osservatorio Regionale Risorse e Servizi.

I dati riguardanti le reti del sottosuolo possono essere divulgati dall'ufficio per fini attinenti la sicurezza, l'ordine pubblico e la protezione civile.

Dati cartografici da restituire con il verbale di riconsegna area

Al termine di ogni intervento, il gestore deve fornire all'ufficio una cartografia georeferenziata (formato DWG, DXF o SHP) dell'"as built" (nella scala prevista a seconda del tipo di intervento) con l'indicazione delle reti di altri gestori rinvenute durante l'intervento.

Nel caso l'intervento avvenga contestualmente alla realizzazione di un piano attuativo, l'"as built" delle reti deve essere corredato con la cartografia relativa al progetto definitivo del piano. In tal modo l'ufficio può mantenere aggiornato, a disposizione dei gestori stessi, il Sit delle reti e del soprasuolo.

6.4 Catasto del sottosuolo

Il sistema informativo territoriale del sottosuolo, costituito da una banca dati e da una cartografia georeferenziata di riferimento, vuole essere primariamente uno strumento utile per le fasi di coordinamento e programmazione, ma anche uno strumento a carattere informativo.

L'obiettivo è dunque quello di predisporre un modello condiviso per il trattamento e la fruizione dei dati relativi alle reti di sottoservizi.

L'Ufficio attraverso il Catasto del Sottosuolo ha la possibilità di informare i cittadini ed i soggetti interessati ma anche di ricevere segnalazioni e nuovi rilievi. Tramite il sito

internet i Gestore gli Enti pubblici ed i cittadini possono accedere al servizio di consultazione cartografica on-line.

La banca dati del sottosuolo contiene almeno le seguenti informazioni:

- tracciati georeferenziati delle reti tecnologiche con annesse caratteristiche costruttive (art. 35, L.R. n. 26/03);
- mappa dei lavori in corso, con indicazioni della tipologia e della tempistica dell'intervento, delle eventuali modifiche ai percorsi dei trasporti pubblici, i tratti stradali chiusi al traffico ecc.;
- interventi approvati ed in fase di attivazione;
- piano annuale degli interventi;
- quadro informativo dei Gestori;
- norme e modulistica per i diversi procedimenti.

La banca dati, viene inoltre resa disponibile all'Osservatorio Risorse e Servizi della regione Lombardia e si deve configurare come:

- sistema informativo geografico relativo al PUGSS, al sistema delle reti tecnologiche e agli interventi autorizzati;
- sistema di gestione dell'iter autorizzativo;
- archivio dei modelli di procedimento(modulistica)e degli atti dell'ufficio.

In questo modo l'Ufficio ed i gestori dispongono di informazioni di carattere tecnico – cartografico, di carattere amministrativo - gestionale e di carattere informativo.

L'elemento unificante il sistema informativo del sottosuolo è il territorio comunale, inteso come ambito amministrativo di competenza del comune. In tal senso, per le attività di programmazione degli interventi, la banca dati deve avere come base informazioni cartografiche ed alfanumeriche relative al territorio comunale:

- cartografia comunale aerofotogrammetrica, ortofoto e catastale;
- carte tematiche territoriali relative all'idrografia, idrogeologia e la sismica ecc...
- strumenti urbanistici comunali quali piano di governo del territorio, piani particolareggiati ecc..;
- programmi di manutenzione straordinaria delle strade e di riasfaltatura;
- programmi di intervento relativi ad opere stradali (piste ciclabili....).

In questo modo sarà possibile realizzare una corretta interazione tra la gestione del sottosuolo e le altre politiche urbane del comune.

Accesso al Catasto del sottosuolo

Il livello di accesso ai dati del catasto del sottosuolo ed alla banca dati è differenziato in funzione dell'utente, al fine di proteggere i dati a carattere sensibile.

Per quanto riguarda i sistemi a rete sono previsti due diversi livelli di dettaglio e di accesso:

- il 1° livello a carattere morfologico – costitutivo in cui viene indicata la posizione, nel sottosuolo, dei tracciati delle reti;

- il 2° livello in cui ci sono informazioni tecnologiche sulle reti.

L'accesso per il pubblico, a titolo gratuito, è limitato alla visualizzazione della mappa dei "lavori in corso", del primo livello delle reti ed alla possibilità di segnalare disservizi.

L'ufficio, per quanto riguarda i dati forniti dai gestori, garantisce che il trattamento dei dati ritenuti sensibili si svolga nel rispetto del diritto alla riservatezza.

Il gestore per l'utilizzo del sistema informativo e della relativa banca dati, corrisponde annualmente un canone in funzione del numero di utenze di cui lo stesso dispone sul territorio di riferimento, il cui importo è definito nel contratto d'uso dei dati cartografici stipulato tra l'ufficio ed il gestore.

Il canone viene scontato di un numero di anni concordato tra i due soggetti (da prevedersi nel contratto d'uso della cartografia) qualora il gestore fornisca la base dati cartografica secondo le specifiche richieste dall'ufficio. Ciò non avviene nel caso in cui la cartografia venga fornita su supporto cartaceo o non risponda alle specifiche richieste dall'ufficio.

Capitolo 7. **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

7.1 **Quadro generale**

Il Piano Urbano Generale dei Servizi del Sottosuolo, è uno strumento di conoscenza, gestione e regolamentazione del sottosuolo comunale, inteso come bene pubblico sede dei servizi a rete di interesse generale fa riferimento al seguente complesso normativo nazionale e regionale:

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 marzo 1999 “Razionale sistemazione nel sottosuolo degli impianti tecnologici” (GU n. 58 del 11 – 03 - 1999);
- Legge Regionale n. 26 del 12 dicembre 2003 n. 26 “Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale. Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del sottosuolo e di risorse idriche. (B.U.R.L 26 – 12 – 2003, n. 51) – Titolo IV Disciplina per l’utilizzo del sottosuolo articoli 34 - 40;
- Regolamento regionale 28 febbraio 2005 n. 3 “Criteri guida per la redazione del PUGSS comunale, in attuazione dell’articolo 37, comma 1) lettera a), della legge regionale 12 dicembre 2003, n. 26”.
- Legge Regionale 11 marzo 2005 n. 12 “Legge per il governo del territorio “ – Art. 9 (Piano dei Servizi), comma 8;
- Legge Regionale 15 marzo 2008 n. 4 “Ulteriori modifiche e integrazioni alla legge regionale 11 marzo 2005 (Legge per il governo del territorio)” – (non contiene articoli specifici attinenti il PUGSS).
- Regolamento regionale 15 febbraio 2010 – n.6 “Criteri guida per la redazione dei Piani Urbani Generali dei Servizi nel Sottosuolo (PUGSS) e criteri per la mappatura e georeferenziazione delle infrastrutture (ai sensi della l.r. 12 dicembre 2003, n. 26, art.37, comma 1, lettera a)e d), art. 38 e art. 55, comma 18);
- Legge Regionale 18 Aprile 2012 - n° 7 “Misure per la crescita, lo sviluppo e l’occupazione” Titolo V – Capo I - Interventi per il governo del sottosuolo, per la diffusione sul territorio regionale della banda ultralarga e disciplina comunale del sottosuolo (art. 36); Capo II – Disciplina comunale del sottosuolo (art. 37, 38, 39, 40, 41, 42); Capo III – Disciplina degli interventi infrastrutturali per la diffusione della banda ultra – larga (art. 43, 44, 45); Capo IV – Progetto BUL (art. 46).

ALLEGATI: MODULISTICA

Modulistica

(bozza allegati da utilizzare previa approvazione)

1. Richiesta di autorizzazione

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER ESEGUIRE SCAVI, PROROGA O RIPRISTINO DEFINITIVO E DI CONCESSIONE TEMPORANEA E/O PERMANENTE DI OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO DA PARTE DELLE SOCIETA' DI PUBBLICI SERVIZI

Protocollo della Società n.del.....
Protocollo dell'Ufficio n.del.....

Tipologia di intervento:

1	Urgenza	
----------	----------------	--

2	Procedura Ordinaria		Programma n.	
----------	----------------------------	--	---------------------	--

3	Procedura semplificata			
	Manutenzione ordinaria		Programma n.	
	Allaccio utenza			

Il/la sottoscritto/a tel....., codice fiscale.....
in qualità di legale rappresentante/delegato della Società.....
con sede legale in via/piazza.....n..... Località.....,
CAP..... Codice fiscale..... Partita IVA.....

RICHIEDE:

a	l'autorizzazione per esecuzione scavi	
----------	--	--

	in sede non stradale	
--	----------------------	--

	in sede stradale	
	- carreggiata	
	- marciapiede	
	- sterrato	

da via/piazza.....civico n. a via/piazza.....civico n.
per ml....., dal giorno....., ore..... al giorno....., ore.....

b	regolarizzazione dell'esecuzione dell'intervento d'urgenza	
----------	---	--

	in sede non stradale	
--	----------------------	--

	in sede stradale	
	- carreggiata	
	- marciapiede	
	- sterrato	

da via/piazza.....civico n. a via/piazza.....civico n.
per ml....., che hanno avuto inizio il giorno....., ore..... ed hanno avuto / avranno
termine il giorno....., ore.....

c proroga autorizzazione

Richiesta n. _____

Motivo _____

Durata _____

d autorizzazione al ripristino definitivo in sede stradale

Carreggiata _____

Marciapiede _____

Sterrato _____

e concessione di occupazione temporanea di suolo pubblico

Il suolo pubblico da occupare/occupato è pari a: lunghezza ml....., larghezza ml.....
da via/piazza.....civico n.....a via/piazzacivico n.
per complessivi giorni.....

f concessione di occupazione permanente di suolo pubblico

Il suolo pubblico da occupare va da via/piazza.....civico n.
a via/piazza.....civico n..... per complessive n. utenze.....

DICHIARA:

- di conoscere e accettare le clausole previste dal P.U.G.S.S. e di aver assolto agli adempimenti in esso previsti;
- di eseguire il ripristino provvisorio, riaprendo al traffico la zona oggetto di intervento sotto la propria responsabilità;

ALLEGA:

- relazione tecnico – esplicativa asseverata;
- nulla osta di enti preposti alla tutela di eventuali vincoli presenti nell’area di intervento;
- nomina del Direttore dei Lavori (in calce);
- dichiarazione del Direttore dei Lavori e del Richiedente che il numero di cavi allocati è finalizzato alla fornitura immediata del servizio;
- nominativo del Responsabile del cantiere con gli estremi per la reperibilità in tutte le ore del giorno;
- in caso di intervento d’urgenza, copia della comunicazione trasmessa all’Ufficio.

Documentazione supplementare per interventi soggetti a procedura ordinaria:

- elaborati grafici (formato DWG, MXD o SHP) su base aerofotogrammetrica georeferenziata:
 - a) inquadramento planimetrico d’insieme (scala 1:500);
 - b) planimetrie di dettaglio con indicazione dello scavo e delle aree laterali sino al limite dell’area di cantiere, della posizione delle canalizzazioni oggetto dell’intervento, della segnaletica stradale orizzontale e verticale, della presenza e della tipologia di alberature e delle barriere architettoniche (scala 1:200);
 - c) sezioni in scala 1:100 per strade di larghezza superiore ai 6 metri con particolare dello scavo in scala 1:50;
 - d) sezioni in scala 1:50 per strade di larghezza inferiore ai 6 metri;
 - e) relazione geologica per scavi di profondità superiore ai 2 metri dal piano campagna;
 - f) fotografie dell’area di intervento ante operam e dello scavo.

Nomina del Direttore dei Lavori
L’incarico della Direzione Lavori è affidato al Sig.

.....

Isritto all’Ordine professionale	_____
.....
.....

.....

Dipendente della società	_____
.....
.....

.....

il quale si assume la responsabilità dell’esecuzione dei lavori secondo le norme vigenti e nei tempi e modi indicati nella relazione tecnico esplicativa dei lavori, nonché in aderenza alle prescrizioni di carattere tecnico – amministrativo stabilite nell’atto autorizzativo.

Il committente
(Legale rappresentante della Società o suo delegato)

.....

Il Tecnico
(per accettazione dell’incarico)

.....

.....
(il Direttore dei Lavori)

.....
(il Richiedente)

2. Concessione temporanea di suolo pubblico e autorizzazione

CONCESSIONE DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO E AUTORIZZAZIONE PER ESEGUIRE SCAVI ALLE SOCIETA' CHE GESTISCONO PUBBLICI SERVIZI

Vista la richiesta n.....presentata in dataprot. n.
del legale rappresentante della Società di cui di seguito o suo delegato
con sede legale in via/piazza....., n. località..... CAP.....,
P.IVA....., C.F.

SI CONCEDE ALLA PREDETTA SOCIETA'

- DI APRIRE IL SUOLO PUBBLICO

	in sede non stradale	
--	----------------------	--

	in sede stradale	
	- carreggiata	
	- marciapiede	
	- sterrato	

da via/piazza.....civico n. a via/piazza.....civico n.
per ml....., dal giorno....., ore.....al giorno....., ore.....
per lavori di.....

- DI OCCUPARE TEMPORANEAMENTE IL SUOLO PUBBLICO

per l'esecuzione dei predetti lavori da via/piazza.....civico n.
a via/piazza.....civico n. dal giorno....., ore.....al giorno.....,
ore.....lunghezza ml, larghezza ml....., per una superficie di mq(a)categoria
strada (b)....., per giorni complessivi (c).....

Determinazione canone di occupazione temporanea (COSAP)

Tariffa giornaliera Euro.....x
Durata dell'occupazione (c).....x
Occupazione in mq (a).....x
Coefficiente categoria stradale (b).....x
Coefficiente di valutazione economica.....=
Totale Euro.....

	Pagamento del Canone non dovuto per i seguenti motivi	
--	--	--

La concessione ad occupare permanentemente il suolo pubblico con cavi e manufatti fuori terra è oggetto di successivi atti concessori.

La responsabilità civile e penale per tutto quanto possa derivare dall'occupazione di suolo pubblico e dall'esecuzione di lavori di apertura, posa in opera di condutture, ripristino degli scavi rimane a carico del titolare dell'autorizzazione per tutto il tempo relativo alla durata dei lavori fino alla riconsegna dell'area all'Amministrazione Comunale, oppure oltre tale termine ai sensi della normativa vigente.

L'autorizzazione è rilasciata a tutte le condizioni stabilite nel Piano Urbano Generale dei Servizi del Sottosuolo, nel rispetto del Nuovo Codice della strada e relativo Regolamento di esecuzione e attuazione, del Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche - COSAP, della normativa vigente in materia di sicurezza dei cantieri e di ogni altra prescrizione normativa riconducibile alla materia.

Ulteriori prescrizioni tecniche o deroghe per l'esecuzione lavori.....
.....

La presente autorizzazione ha validità dalle ore 0.00 del giorno.....alle ore 24.00 del giorno.....
viene rilasciata a tutti gli effetti di legge, fatti salvi i diritti di terzi.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO

3. Rinnovo della concessione di occupazione temporanea di suolo pubblico e proroga autorizzazione

RINNOVO DELLA CONCESSIONE DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO E PROROGA DELL'AUTORIZZAZIONE PER ESEGUIRE SCAVI ALLE SOCIETA' CHE GESTISCONO PUBBLICI SERVIZI

Vista l'autorizzazione n.(richiesta n.....) rilasciata alla Società
.....
con sede legale in via/piazza....., n.località.....
CAP....., P.IVA....., C.F.;
vista la richiesta di proroga presentata dalla società in data.....,prot. n.
per i seguenti motivi.....

SI CONCEDE ALLA PREDETTA SOCIETA'

La proroga dell'autorizzazione per l'apertura dello scavo ed il rinnovo della concessione di occupazione temporanea di suolo pubblico già concesso per complessivi giorni (a)....., di cui al provvedimento n.....
in via/piazza.....dal civico n.al civico n.....dal giorno.....
al giorno....., per complessivi giorni (b) per lavori di.....

Rideterminazione canone di occupazione temporanea (COSAP)
Tariffa giornaliera Euro.....x
Durata dell'occupazione (a+b).....x
Occupazione mqx
Coefficiente categoria stradalex
Coefficiente di valutazione economica.....=
Totale complessivo Euro (c).....
Totale di cui all'autorizzazione (d) n., Euro.....

TOTALE CONGUAGLIO (c-d) Euro.....

Pagamento del Canone non dovuto per i seguenti motivi	
--	--

La concessione ad occupare permanentemente il suolo pubblico con cavi e manufatti fuori terra è oggetto di successivi atti concessori.

La responsabilità civile e penale per tutto quanto possa derivare dall'occupazione di suolo pubblico e dall'esecuzione di lavori di apertura, posa in opera di condutture, ripristino degli scavi rimane a carico del titolare dell'autorizzazione per tutto il tempo relativo alla durata dei lavori fino alla riconsegna dell'area all'Amministrazione Comunale, oppure oltre tale termine ai sensi della normativa vigente.

L'autorizzazione è rilasciata a tutte le condizioni stabilite nel Piano Urbano Generale dei Servizi del Sottosuolo, nel rispetto del Nuovo Codice della strada e relativo Regolamento di esecuzione e attuazione, del Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche - COSAP, della normativa vigente in materia di sicurezza dei cantieri e di ogni altra prescrizione normativa riconducibile alla materia.

Ulteriori prescrizioni tecniche o deroghe per l'esecuzione lavori.....
.....
.....

La presente autorizzazione ha validità dalle ore 0.00 del giorno.....alle ore 24.00 del giorno.....
viene rilasciata a tutti gli effetti di legge, fatti salvi i diritti di terzi.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO

4. Riconsegna area

RICONSEGNA AREA PER OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO PER ESEGUIRE SCAVI O PER IL RIPRISTINO DEFINITIVO DA PARTE DELLE SOCIETA' CHE GESTISCONO PUBBLICI SERVIZI

Protocollo della Società n.del.....
Protocollo dell'Ufficio n.del.....

Tipologia di intervento:

1	Urgenza		
2	Procedura Ordinaria		Programma n.
3	Procedura semplificata		
	Manutenzione ordinaria		Programma n.
	Allaccio utenza		

Il/la sottoscritto/atel....., codice fiscale.....
in qualità di legale rappresentante/delegato della Società..... con sede legale in via/piazza.....n.....Località....., CAP..... Codice fiscale.....Partita IVA.....

RICONSEGNA L'AREA:

1	concessa per l'esecuzione di uno scavo	
(autorizzazione n. dal al)		
	in sede non stradale	
	in sede stradale	
	- carreggiata	
	- marciapiede	
	- sterrato	
in via/piazza..... dal civico n. al civico n. per ml..... per l'esecuzione di lavori che hanno avuto inizio alle ore del giorno..... e termine il giorno		
	non è stata concessa proroga	
	è stata concessa proroga da giorno al giorno	

2	concessa per l'esecuzione di uno scavo effettuato in via d'urgenza	
(autorizzazione n. dal al)		
Per lavori di		
	in sede non stradale	
	in sede stradale	
	- carreggiata	
	- marciapiede	
	- sterrato	

in via/piazza..... dal civico n. al civico n. per ml..... per l'esecuzione di lavori che hanno avuto inizio alle ore del giorno..... e termine il giorno

3	concessa per l'esecuzione di ripristino provvisorio	
(autorizzazione n. dal al)		
Per lavori di		

	in sede non stradale	
--	----------------------	--

	in sede stradale	
	- carreggiata	
	- marciapiede	
	- sterrato	

in via/piazza..... dal civico n. al civico n. per ml..... per l'esecuzione di lavori che hanno avuto inizio alle ore del giorno..... e termine il giorno

DICHIARA:

è stato richiesto ed eseguito il ripristino provvisorio

- che i lavori sono stati eseguiti a regola d'arte, nel rispetto dell'autorizzazione e delle prescrizioni contenute nel P.U.G.S.S.
- che non sono stati arrecati danni a proprietà comunali e che i luoghi sono stati ripristinati completi di pavimentazione e relativa segnaletica orizzontale e verticale, allo stato antecedente all'intervento (salvo eventuali prescrizioni riportate nell'autorizzazione)

ALLEGA:

- comunicazione di fine lavori inviata all'ufficio corredata di dichiarazione che nel tratto di propria competenza non esistono cavi di propria competenza non più utilizzati;
- per interventi soggetti a procedura ordinaria, elaborati grafici (formato DWG, MXD o SHP) su base aerofotogrammetrica georeferenziata fornita dall'ufficio:
 - b) planimetrie di dettaglio con indicazione della posizione delle canalizzazioni secondo "as built", (scala 1:200);
 - g) sezioni in scala 1:100 per strade di larghezza superiore ai 6 metri con particolare dell'intervento secondo "as built" in scala 1:50;
 - h) sezioni in scala 1:50 dell'"as built" per strade di larghezza inferiore ai 6 metri;
 - i) fotografie dell'area di intervento post operam.
- la/le richiesta/e di ripristino provvisorio;
- la/le richiesta/e di ripristino definitivo.

Nel caso in cui l'intervento sia contestuale alla realizzazione di un piano attuativo, deve essere allegata una planimetria in scala 1:500 relativa al progetto definitivo del piano e l'inserimento dell'intervento.

.....
 (Direttore dei Lavori)

.....
 (Titolare dell'autorizzazione)

5. Comunicazione per intervento d'urgenza

Il/la sottoscritto/a , tel..... , codice fiscale.....
in qualità di legale rappresentante/delegato della Società.....
con sede legale in via/piazza..... n..... Località..... ,
CAP..... Codice fiscale..... Partita IVA.....

COMUNICA:

La necessità di effettuare un intervento d'urgenza in via/piazzadal civico n.
al civico n.....

Tipologia del danno:.....
Intervento da effettuarsi e motivi che lo rendono indifferibile.....

ALLEGA:

- nominativo del Responsabile del cantiere con gli estremi per la reperibilità in tutte le ore del giorno.

DICHIARA:

- di conoscere e accettare le clausole previste dal P.U.G.S.S. e di aver assolto agli adempimenti in esso previsti;
- di presentare, entro il primo giorno lavorativo successivo all'inizio dell'occupazione, regolare richiesta di autorizzazione.

6. Protocollo per scambio dati cartografici tra i gestori e il comune (contratto d'uso di cartografia delle reti tecnologiche)

Fra le parti:

- Ufficio del sottosuolo, che in forza del mandato ricevuto dal Comune, gestisce l'attuazione del PUGSS, le pratiche tecnico – amministrative relative alle manomissioni del suolo e sottosuolo pubblico finalizzate ad interventi sulle reti dei servizi tecnologici e gestisce l'aggiornamento delle cartografie delle reti;
- La Società..... in qualità di gestore del servizio di.....

si conviene e si stipula quanto segue

Articolo 1 - Oggetto

L'Ufficio del Sottosuolo concede in uso alla Società..... le cartografie complete delle reti tecnologiche dei comuni indicati nell'allegato 1, secondo le condizioni di seguito riportate.

Per consentire l'utilizzo della cartografia, l'Ufficio del sottosuolo mette a disposizione della Società l'accesso ai server in cui sono collocati i dati di cui al presente contratto.

I dati sono disponibili in formato .dwg e/o .shp.

Articolo 2 - Durata

Il presente contratto entra in vigore daled ha una durata di.....

Articolo 3 - Canone

Il canone viene determinato in funzione delle cartografie originali rese disponibili dalla società, relativamente alle reti propria competenza.

Il canone annuo per l'uso dei dati digitali per singolo comune viene quantificato in euro/abitante.

La soglia minima per il canone per singolo comune è pari a

Articolo 4 - Obblighi della società

La società si impegna a fornire all'Ufficio, al fine di garantire un costante aggiornamento dei dati, un rilievo "as built" secondo le modalità definite nel Piano, ogni qual volta la società stessa interviene sulle reti di propria competenza.

La Società si impegna ad utilizzare i dati soltanto nell'ambito delle proprie attività aziendali, ovvero gestione e progettazione delle proprie reti tecnologiche.

Eventuali utilizzi dei dati che esulino dalle funzioni sopraindicate devono essere prioritariamente concordati tra le parti.

Articolo 5 - Obblighi dell'Ufficio del Sottosuolo

L'Ufficio si impegna a mettere a disposizione della Società le cartografie realizzate relativamente a tutte le reti di sottoservizi presenti nel territorio.

L'ufficio si impegna ad informare prontamente la società qualora vengano rese disponibili ulteriori cartografie o aggiornamenti seguiti ad interventi sulle reti.

Articolo 6 - Divieto di cessione a terzi

Le parti si impegnano a non divulgare o cedere a terzi informazioni relative alle reti di competenza delle Società operanti nel territorio comunale.

Sono proibite la diffusione e commercializzazione, mediante duplicazione e riproduzione su nastri o supporti di qualunque genere, dei dati o documenti desumibili dalle cartografie concesse in uso.

Articolo 7 - Riservatezza

I dati sono stati raccolti dall'Ufficio per finalità di rilevazione cartografica e di gestione, programmazione e coordinamento degli interventi effettuati sulle reti dei sottoservizi ed escludono in ogni modo la raccolta e il trattamento di informazioni di carattere personale concernenti persone fisiche o giuridiche.

La Società prende atto delle finalità per cui sono raccolti i dati e si impegna a non utilizzarli per la raccolta, il trattamento o la diffusione di informazioni di carattere personale su persone fisiche o giuridiche.

Articolo 8 - Sicurezza

I dati devono essere custoditi dalle Parti in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee misure di protezione, il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Articolo 9 Garanzie e responsabilità

La tipologia, il formato e i contenuti dei dati è descritto nell'allegato 1.

L'Ufficio non garantisce che i dati siano esenti da errori, inesattezze o incompletezze.

L'Ufficio non si assume alcuna responsabilità per i danni di qualsiasi natura, diretti o indiretti, derivanti dall'uso o mancato uso dei dati.

Allegato 1

- Elenco dei comuni di cui la Società chiede in uso la cartografia;
- Tipologia, formato e contenuti tecnico – costruttivi dei dati concessi in uso.