



# COMUNE DI SAN VITTORE OLONA

Città Metropolitana di Milano  
SETTORE 3 TECNICO  
Servizio Edilizia Privata e Urbanistica

## AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE PLURIGIORNALIERA E TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE EDILIZIE

### COME OTTENERLA IN 4 SEMPLICI PASSAGGI

L'Ufficio Tecnico ha aggiornato le procedure per richiedere l'Autorizzazione all'occupazione plurigiornaliera e temporanea di suolo pubblico, per l'esecuzione di interventi edilizi di manutenzione ordinaria o riconducibili ad istanze edilizie CILA, SCIA e Permessi di Costruire.

Il rilascio dell'Autorizzazione avviene in soli 4 semplici passaggi; vediamoli insieme:

**1° passaggio. Presentazione dell'istanza:** una copia cartacea (con bollo) all'Ufficio Protocollo Comunale, in orari di apertura al pubblico (lun-merc-ven: dalle 9,00 alle 12,00, giovedì: dalle 16,00 alle 18,00). Se sono presenti elaborati fino al formato A3, potrà essere trasmessa con PEC a [comune.sanvittoreolona@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.sanvittoreolona@pec.regione.lombardia.it) inviata contestualmente, in Cc, a [f.moroni@sanvittoreolona.org](mailto:f.moroni@sanvittoreolona.org), allegando le ricevute dei seguenti versamenti:

- € 500,00, causale "Deposito cauzionale TOSAP Sig. \_\_\_\_"; infruttifero a garanzia dell'integrità del suolo pubblico oggetto di occupazione;
- € 50,00, causale "Diritti di segreteria TOSAP Sig. \_\_\_\_";

I versamenti devono essere effettuati tramite portale PagoPA al link: <https://portale.comune.sanvittoreolona.mi.it/> digitando il pulsante "Pagamenti on-line".

### **2° passaggio. Verifiche e pareri:**

**UFFICIO TECNICO:** qualora ricorra il caso (es. nuovi manufatti stradali o manufatti appena sistemati), l'Ufficio può richiedere l'integrazione dell'importo già versato a titolo di deposito cauzionale. Il rilascio dell'Autorizzazione è subordinato alla presentazione della ricevuta di versamento integrativo.

**UFFICIO POLIZIA LOCALE:** l'Ufficio esprime parere viabilistico ai sensi del Codice della Strada e nel caso contenesse delle prescrizioni, verrà trasmesso tempestivamente all'interessato affinché provveda alle integrazioni richieste. In ogni caso il parere verrà citato e/o allegato all'autorizzazione.

**3° passaggio. Determinazione TOSAP:** la Concessionaria comunale ("SAN MARCO S.p.a.", Bareggio, Via P. Litta n. 37, tel. 0290112432, e-mail: [sanvittoreolona@sanmarcospa.it](mailto:sanvittoreolona@sanmarcospa.it)) trasmette al richiedente una e-mail con indicati l'importo TOSAP e le modalità di versamento. Eventuali chiarimenti in merito dovranno essere richiesti direttamente alla Concessionaria comunale.

**4° passaggio. Rilascio dell'autorizzazione:** l'Ufficio rilascia al richiedente l'Autorizzazione previa consegna di:

- ricevuta (anche via e-mail) di versamento di € 50,00 a titolo di diritti di segreteria;
- n. 1 marca da bollo (tariffa vigente) da apporre sull'autorizzazione.

Recapiti (e-mail e telefonici) e altri dettagli sono specificati nel "Modulo" di richiesta scaricabile in versione .doc al sito [www.sanvittoreolona.org](http://www.sanvittoreolona.org)

L'UFFICIO TECNICO