

**NOTA INFORMATIVA PER LA RICHIESTA DI CONCESSIONE DI SUOLO, SOPRASSUOLO E SOTTOSUOLO PUBBLICO PER LA POSA DI MANUFATTI DIVERSI: CAVI, CAVIDOTTI, TUBAZIONI VARIE, CUNICOLI, CAMERETTE, PENSILINE, BOTOLE, INTERCAPEDINI, ARMADIETTI NELLA CITTA' DI MILANO**

La domanda, munita di marca da bollo del valore corrente (€ 16,00), redatta sul modello predisposto dall'Amministrazione e qui allegato, dovrà essere compilata in ogni sua parte, datata e sottoscritta dal richiedente o dal legale rappresentante e presentata presso il Protocollo dell'Unità Occupazione Suolo di Largo De Benedetti 1 al primo piano, aperto dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

La suddetta domanda indirizzata a:

**Direzione Bilancio ed Entrate  
Area Pubblicità e Occupazione Suolo  
Largo De Benedetti, 1  
20124 – Milano**

dovrà contenere, pena la improcedibilità:

- ◆ le generalità della persona fisica o giuridica richiedente e beneficiaria della concessione indicando anche cod. fisc. o P.IVA, residenza, domicilio legale o sede legale e amministrativa, numero telefonico e fax;
- ◆ il nominativo e i dati anagrafici della persona designata al ritiro e firma dell'atto di concessione nonché la qualifica ricoperta (se amministratore delegato o legale rappresentante etc.);
- ◆ l'ubicazione esatta della porzione di suolo, sottosuolo o soprassuolo (proiettata a suolo) pubblico che si chiede di occupare e la relativa misura di superficie o estensione lineare;
- ◆ l'oggetto dell'occupazione, i motivi a fondamento di questa, il tipo di attività che si chiede di svolgere e i mezzi con cui s'intende occupare e/o l'opera che si richiede di eseguire e le modalità d'uso dell'area;
- ◆ la durata e l'eventuale periodicità dell'occupazione;
- ◆ il recapito telefonico e fax della persona che tratta la pratica e alla quale si può fare riferimento per eventuali chiarimenti e/o integrazioni alla domanda;
- ◆ se l'occupazione è temporanea o permanente;
- ◆ se l'area è già stata concessa dal Comune di Milano per altri lavori;
- ◆ i tempi previsti per realizzare l'opera dalla data di consegna dell'area;
- ◆ nel caso siano da installarsi più manufatti, è necessario indicare il numero di questi e per ciascuno l'esatto posizionamento su suolo demaniale, la superficie di ciascuno e quella complessiva.

Alla domanda è necessario allegare:

- fotocopia carta d'identità del richiedente o legale rappresentante;
- copia iscrizione CCIAA (solo per le società);
- nel caso di posa manufatti in fregio a stabili, il nulla osta della proprietà dell'immobile, se l'immobile è comunale il nulla-osta va richiesto al Settore Demanio e Patrimonio;
- se l'immobile è soggetto a tutela da parte dei Beni Ambientali o della Soprintendenza, il nulla-osta dell'Ufficio Tutela Beni Ambientali o della Soprintendenza;

- relazione tecnico descrittiva delle opere da realizzare e dei materiali utilizzati e progetto come di seguito descritto e nel formato richiesto.

## PRESENTAZIONE PROGETTO:

La domanda dovrà, altresì, essere corredata dalla seguente documentazione grafica:

- cartiglio con indicato il tipo di opere da realizzare e dati di rito;
- aerofotogrammetria in scala 1:2000 o 1:1000 con evidenziato in tinta rossa il punto esatto dell'intervento ;
- planimetria in scala 1:100 o 1:500 con indicata l'esatta posizione dell'intervento/manufatto in modo che sia esattamente individuabile; dovrà inoltre comprendere l'area di occupazione suolo pubblico propedeutica all'esecuzione dei lavori (cantiere);
- sezione o particolare in scala 1:20 ;
- rendering o simulazione del risultato che si ottiene dalla realizzazione delle opere richieste e foto sullo stato di fatto.

In caso di interventi che interessano il **sottosuolo** pubblico per una profondità superiore ai 50 cm o con struttura fissa ancorata al suolo pubblico (compresi interventi relativi ad intercapedini), le planimetrie vanno presentate in **30 copie, più 3 copie da tenere per l'atto di concessione**.

**In tutti gli altri casi sono sufficienti 5 copie.**

Prima di presentare la domanda è opportuno verificare con i tecnici del SETTORE TECNICO INFRASTRUTTURE UFFICIO COORDINAMENTO - VIA BERNINA N. 12 PALAZZINA B - 4° PIANO - STANZA 417, geom. Paolo Sarzi Sartori tel. 02/884.66503-04 - arch. Andrea Marucco tel 02/884.66480 - la documentazione grafica sopra descritta in quanto, potrebbero esserci variazioni sui disegni in relazione al tipo di manufatto da installarsi.

**Per la posa di collettori di scarico acque nei fiumi, è obbligatorio allegare alla domanda di concessione, il nulla-osta del Magistrato del Po e/o della Provincia di Milano o dell'ente competente per il fiume o corso d'acqua in superficie di interesse.**

Tutte le occupazioni di suolo/sottosuolo e soprassuolo pubblico **superiori** a mq. 0,5 sono soggette all'applicazione del canone COSAP le cui tariffe variano in relazione alla zona, alla via interessata dall'installazione, al tipo di manufatto e alla superficie occupata.

Il pagamento del canone COSAP dovrà avvenire contestualmente al rilascio della concessione, **solo** in caso di istruttoria conclusasi **favorevolmente**. Il pagamento si effettuerà tramite versamento con bollettino postale o bonifico bancario, così come verrà indicato nella comunicazione inviata alla parte dal Servizio Occupazione Suolo e Sottosuolo Pubblico.

La rinuncia dell'occupazione dell'area e, quindi, il **non ritiro della concessione istruita**, comporterà l'applicazione di quanto previsto all'art. 14, comma 2, del Regolamento COSAP del Comune di Milano (pagamento di indennità pari al 15% dell'importo del canone calcolato per la relativa pratica, a carico del richiedente rinunciatario). Tale procedura viene applicata anche per i soggetti richiedenti esenti dal pagamento della Cosap.

**Le tariffe COSAP possono essere consultate sul portale: [www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it) alla voce "calcolo COSAP".**

## **PROCEDURA PER IL RILASCIO DELLA CONCESSIONE:**

**RICHIESTA DEL CONCESSIONARIO:** l'emissione delle concessioni viene eseguita su istanza di parte e a seguito di istruttoria favorevole;

**SVOLGIMENTO FASE ISTRUTTORIA:** ricevuta la domanda, verificata la completezza della stessa, l'Ufficio avvia il procedimento istruttorio immediatamente e senza ulteriori comunicazioni al richiedente e raccoglie i pareri dei Settori competenti.

Per tutte le richieste di concessioni riguardanti il **sottosuolo** pubblico è necessario effettuare l'indagine di coordinamento dei sottoservizi, pertanto, la domanda con tutta la documentazione necessaria verrà trasmessa a :

AREA TECNICA INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' - Ufficio Coordinamento – VIA BERNINA N. 12 PALAZZINA B - 4° PIANO - STANZA 417. Nel caso di occupazioni di sottosuolo pubblico, per accelerare i tempi, può essere opportuno presentare le 30 copie degli elaborati planimetrici direttamente alla sopra indicata Area e allegarne 3 alla domanda di concessione da presentare all'Area Pubblicità e Occupazione Suolo, dichiarando sulla domanda di avere già provveduto all'invio delle restanti all'Ufficio Coordinamento.

Per le richieste di concessioni riguardanti **pensiline o manufatti d'arredo in fregio a stabili** i settori interessati saranno:

- AREA TECNICA INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA'.
- COMANDO DI POLIZIA LOCALE DI ZONA.

Per altri casi specifici potranno essere interpellati Settori della DIREZIONE MOBILITA', AMBIENTE E ENERGIA.

Ai fini del rilascio della concessione o dell'avvio dei lavori, le sopra indicate Aree/Direzioni/Società potranno richiedere la costituzione di depositi cauzionali a garanzia del ripristino del suolo pubblico o dell'integrità dei manufatti presenti in sottosuolo.

Conclusasi positivamente l'istruttoria il concessionario, a seguito di comunicazione dell'Area Occupazione Suolo, potrà ritirare la concessione presentando la ricevuta dell'avvenuto pagamento del canone COSAP e la ricevuta dell'eventuale deposito cauzionale, laddove richiesto.

Il concessionario in possesso dell'atto di concessione, prima dell'avvio dei lavori, dovrà prendere in consegna l'area presso il competente Reparto Strade dell'Area Tecnica Infrastrutture per la Mobilità o da altro Ufficio indicato sull'atto concessorio, firmando il relativo verbale di consegna **(solo per le occupazioni di suolo e sottosuolo)**.

**All'atto della consegna dell'area, il concessionario prenderà visione delle prescrizioni tecniche da seguire rilasciate dalle Società proprietarie dei servizi in sottosuolo e delle modalità di ripristino del suolo pubblico.**

Nel caso di occupazione di **soprassuolo** il concessionario in possesso dell'atto di concessione, prima dell'avvio dei lavori, dovrà presentare regolare pratica edilizia (S.C.I.A.- D.I.A.) o altra comunicazione ai sensi della normativa edilizia per interventi di edilizia libera presso l'Area Sportello Unico per l'Edilizia sita in Via Pirelli 39. Inoltre, copia dell'atto di concessione verrà inviata a:

- AREA FINANZE ED ONERI TRIBUTARI, per l'emissione del bollettino COSAP a far tempo dall'anno successivo quello di rilascio della concessione (solo per le occupazioni permanenti);
- AL COMANDO DI POLIZIA LOCALE di Zona, per opportuna conoscenza.

## **TEMPISTICA PER IL RILASCIO DELLA CONCESSIONE:**

Per le occupazioni di **sottosuolo pubblico** l'Ufficio Coordinamento dell'Area Tecnica Infrastrutture per la Mobilità può impiegare dai 3 ai 9 mesi per concludere l'indagine istruttoria dei sottoservizi.

Per le altre occupazioni di suolo i tempi dipendono dai settori interpellati nel procedimento istruttorio, generalmente non più di 2 mesi.

Al termine dell'istruttoria, viene redatto l'atto di concessione e comunicato alla parte le modalità di ritiro della concessione, del pagamento del canone COSAP e dell'eventuale deposito cauzionale.

Per ogni ulteriore informazione rivolgersi, dalle 9.00 alle 12.00, dal lunedì al giovedì, presso il Protocollo Unità Occupazione Suolo in Largo De Benedetti 1, primo piano.