# COMUNE DI GRUMO NEVANO

**Città Metropolitana di Napoli — IV Settore – Lavori Pubblici e Manutenzione**

## LINEE GUIDA OPERATIVE

**Applicazione del Regolamento Comunale per gli Interventi di Manomissione del Suolo Pubblico**

### 1. Oggetto

Le presenti Linee Guida costituiscono documento operativo di supporto all'applicazione del Regolamento Comunale per gli Interventi di Manomissione del Suolo Pubblico e della relativa Appendice Tecnica.

Le stesse hanno finalità esclusivamente esplicative e organizzative e non sostituiscono le disposizioni contenute nel Regolamento, alle quali occorre fare riferimento per ogni aspetto procedurale, tecnico ed economico.

### 2. Ambito di applicazione

Le presenti Linee Guida si applicano a tutti i soggetti pubblici e privati che intendono eseguire interventi di:

- manomissione del suolo e del sottosuolo pubblico;
- posa, manutenzione, sostituzione e modifica di reti tecnologiche e sottoservizi;
- realizzazione di passi carrabili e relativi scivoli;
- realizzazione di bocche di lupo;
- installazione di manufatti e infrastrutture che comportino alterazione del suolo pubblico;
- interventi urgenti ed estremamente urgenti;
- lavori ricadenti in aree verdi e alberate.

### 3. Presentazione dell'istanza

L'istanza deve essere presentata utilizzando esclusivamente la modulistica predisposta dal Comune.

Il richiedente deve compilare in ogni sua parte l'Allegato A e allegare la documentazione prescritta dal Regolamento.

La presentazione dell'istanza non abilita all'esecuzione dei lavori.

I lavori possono essere eseguiti esclusivamente dopo il rilascio dell'autorizzazione comunale e, ove necessario, dopo il rilascio dell'Ordinanza di disciplina temporanea della circolazione.

### 4. Attività istruttoria

L'Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione verifica:

- la completezza della documentazione;
- la conformità dell'intervento alle disposizioni regolamentari;
- la corretta individuazione della tipologia di intervento;
- il calcolo della cauzione;
- il calcolo degli oneri di degrado;
- la compatibilità con opere pubbliche esistenti o programmate;
- la necessità di acquisire ulteriori pareri, nulla osta o autorizzazioni.

Qualora necessario, l'Ufficio richiede integrazioni documentali.

La mancata trasmissione della documentazione richiesta entro il termine previsto dal Regolamento comporta la decadenza dell'istanza.

**5. Cauzioni e garanzie**

La cauzione è determinata secondo i criteri stabiliti dal Regolamento Comunale sulla base dei dati dichiarati dal richiedente ed è verificata e, ove necessario, rideterminata dall'Ufficio in sede istruttoria.

L'Ufficio può procedere alla rettifica degli importi dichiarati qualora riscontri errori, incongruenze o difformità.

Le garanzie fideiussorie devono:

- essere escutibili a prima richiesta;
- prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- mantenere validità per tutta la durata richiesta dal procedimento amministrativo.

**6. Oneri di degrado**

Gli oneri di degrado costituiscono un indennizzo dovuto all'Amministrazione Comunale per il pregiudizio arrecato alla vita utile della pavimentazione stradale.

L'importo è determinato dal richiedente secondo le modalità indicate nell'Appendice Tecnica ed è soggetto a verifica e conguaglio da parte dell'Ufficio.

Non sono dovuti nei casi espressamente previsti dal Regolamento.

**7. Interventi relativi a passi carrabili e bocche di lupo**

Per la realizzazione o modifica di passi carrabili e relativi scivoli il richiedente deve allegare la documentazione prevista dalla normativa vigente e dal Regolamento Comunale.

L'autorizzazione costituisce titolo concessorio con obblighi manutentivi permanenti.

Il titolare assume pertanto:

- l'obbligo di manutenzione ordinaria;
- l'obbligo di manutenzione straordinaria;
- l'obbligo di ripristino delle parti ammalorate;
- ogni responsabilità derivante dalla mancata manutenzione.

Gli stessi obblighi si applicano alle bocche di lupo e ai relativi manufatti accessori.

Per gli interventi comportanti abbassamento del marciapiede o modifica dei cordoli stradali dovrà essere allegato apposito elaborato grafico quotato.

**8. Comunicazione di inizio lavori**

Prima dell'effettivo avvio delle lavorazioni il titolare deve trasmettere la Comunicazione di Inizio Lavori.

La comunicazione deve contenere:

- dati del titolare;
- dati dell'impresa esecutrice;
- dati del direttore dei lavori, se previsto;
- data effettiva di inizio delle lavorazioni;
- recapiti dei soggetti responsabili del cantiere.

L'impresa esecutrice deve provvedere all'installazione del cartello di cantiere e della segnaletica prevista dalla normativa vigente.

**9. Interventi urgenti ed estremamente urgenti**

Gli interventi urgenti e quelli di estrema urgenza sono disciplinati dall'articolo 15 del Regolamento.

Resta fermo l'obbligo di:

- garantire la sicurezza della circolazione;
- comunicare tempestivamente l'intervento;
- presentare la documentazione di regolarizzazione nei termini previsti;
- eseguire i ripristini secondo le prescrizioni tecniche vigenti.

**10. Interventi in aree verdi e alberate**

Gli interventi che interessano aree verdi pubbliche o zone di protezione delle alberature sono soggetti alle procedure speciali previste dall'Appendice Tecnica.

Il richiedente deve fornire:

- planimetria delle alberature interessate;
- documentazione fotografica;
- individuazione delle fasce di rispetto;
- descrizione delle misure di protezione da adottare.

L'Amministrazione può imporre prescrizioni tecniche integrative e richiedere specifici pareri specialistici.

**11. Varianti**

Le modifiche intervenute durante l'esecuzione dei lavori devono essere comunicate mediante l'apposita modulistica.

Le varianti sono distinte in:

- varianti non sostanziali;
- varianti essenziali;
- varianti sostanziali.

Le varianti sostanziali richiedono una nuova autorizzazione.

**12. Fine lavori e ripristini**

Al termine delle lavorazioni il titolare è tenuto a completare:

- il ripristino provvisorio;
- il ripristino definitivo;
- il ripristino della segnaletica;
- ogni ulteriore adempimento previsto dal Regolamento.

Il ripristino definitivo deve essere eseguito nel rispetto delle tempistiche previste dal Regolamento e dall'Appendice Tecnica e può essere effettuato anche oltre la scadenza dell'autorizzazione nei casi espressamente consentiti.

**13. Comunicazione di fine lavori e svincolo della cauzione**

Ultimati i lavori il titolare trasmette la Comunicazione di Fine Lavori con la documentazione prevista.

L'Ufficio effettua i controlli e i sopralluoghi necessari.

In caso di esito positivo viene disposto lo svincolo della cauzione secondo le procedure e i termini stabiliti dal Regolamento.

## 14. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dalle presenti Linee Guida si applicano integralmente le disposizioni contenute nel Regolamento Comunale per gli Interventi di Manomissione del Suolo Pubblico, nella relativa Appendice Tecnica e nella modulistica approvata dall'Amministrazione Comunale.

## Approvazione

Le presenti Linee Guida costituiscono documento attuativo del Regolamento Comunale per gli Interventi di Manomissione del Suolo Pubblico approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio Comunale.