

 <p>COMUNE DI MANTOVA</p>	<p><b>SETTORE SPORTELLLO UNICO IMPRESE E CITTADINI</b> Via Gandolfo 11 46100 Mantova T. +39 0376 1969599 <a href="http://www.comune.mantova.it">www.comune.mantova.it</a></p>	<p><b>MODULO DA INVIARE ESCLUSIVAMENTE ON-LINE</b>  <a href="mailto:suap@pec.comune.mantova.it">suap@pec.comune.mantova.it</a></p>	<p>Bollo assolto in modalità virtuale Autorizzazione Agenzia delle Entrate n. 53982 del 27/12/2012</p>
--	---	--	--

## COMUNICAZIONE DI DISMISSIONE CON RIUTILIZZO DI SERBATOI INTERRATI

(regolamento d'igiene del Comune, articolo 2.2.4, e "linee guida sui serbatoi interrati" di ARPA Lombardia)

Al Comune di ..... – Sportello Unico

p. c. all'ARPA Lombardia - Sede di Mantova  
Viale Risorgimento n°43 – 46100 Mantova  
[dipartimentomantova.arpa@pec.regione.lombardia.it](mailto:dipartimentomantova.arpa@pec.regione.lombardia.it)

Il/la sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... Prov. ( ) il - -  
☐ residente ☐ domiciliato per la carica a ..... Prov. ( )  
in ..... n. .... c.a.p. ....  
telefono (**obbligatorio**) ..... PEC (**obbligatoria**) .....

in qualità di proprietario (codice fiscale ) dei serbatoi  
interrati installati nello stabile denominato .....  
ubicato a ..... in ..... n. ....

in qualità di legale rappresentante del ☐ Azienda ☐ Condominio denominata/o .....  
..... (codice fiscale )  
con sede legale a ..... Prov. ( )  
in ..... n. .... c.a.p. ....  
telefono (**obbligatorio**) ..... PEC (**obbligatoria**) .....  
proprietaria/o dei serbatoi interrati installati nello stabile denominato .....  
ubicato a ..... in ..... n. ....

### COMUNICA

ai sensi dell'articolo 2.2.4 del regolamento d'igiene del Comune, la dismissione con riutilizzo, nel rispetto degli adempimenti riportati nelle "linee guida sui serbatoi interrati" di ARPA Lombardia, dei serbatoi interrati (definiti come i contenitori di stoccaggio di cui non sia direttamente e visivamente ispezionabile la totalità della superficie esterna) indicati nella seguente tabella e localizzati nell'allegata planimetria:

	N° identificativo	Uso	Sostanza precedentemente contenuta	Capacità (m³)	Foglio	Mappale
1)						
2)						
3)						
4)						
5)						
6)						
7)						
8)						
9)						

**D I C H I A R A**

- che effettuerà il riutilizzo dei serbatoi interrati, secondo la tempistica e le modalità indicate nell'allegata relazione tecnica *(che deve descrivere le verifiche d'integrità svolte sui serbatoi, le modalità di pulizia interna dei serbatoi e di rimozione e smaltimento dei fondami, le certificazioni gas-free già eseguite)*, nel piano di accertamento *(per serbatoi civili ad uso riscaldamento o assimilati di capacità non superiore a 25 mc e collocati in aree non soggette a vincoli)*, nel piano di accertamento e/o di indagine ambientale *(per serbatoi civili ad uso riscaldamento o assimilati di capacità superiore a 25 mc o collocati in aree soggette a vincoli)*, nel piano di indagine ambientale *(per serbatoi ad uso commerciale o industriale)* e nel piano degli interventi propedeutici al riutilizzo *(che deve descrivere la finalità del riutilizzo, la sua fattibilità tecnica, le modalità di esercizio, la funzionalità)* redatti in conformità alle "linee guida sui serbatoi interrati" di ARPA Lombardia;
- che prima delle operazioni di riutilizzo si impegna ad eseguire una prova di tenuta comunicando la data di tale prova al Comune ed all'ARPA Lombardia – Sede di Mantova con almeno 10 giorni di anticipo;
- che, nel caso in cui venga allegato il piano di indagine ambientale, si impegna a comunicare la data di esecuzione delle indagini al Comune ed all'ARPA Lombardia – Sede di Mantova con almeno 10 giorni di anticipo;
- che, nel caso di stoccaggio di prodotti infiammabili e/o in grado di produrre vapori tossici e/o nocivi, si impegna a produrre una nuova certificazione gas-free nelle 24 ore precedenti gli interventi sui serbatoi;
- che si impegna ad effettuare gli interventi propedeutici al riutilizzo dei serbatoi interrati entro ..... *(indicare obbligatoriamente una data, che se superiore ad un anno dalla data di invio della presente comunicazione, dovrà essere opportunamente motivata nella relazione tecnica)*;
- che il piano di accertamento e/o di indagine ambientale ☐ è allegato alla presente comunicazione ☐ sarà trasmesso al Comune ed all'ARPA Lombardia – Sede di Mantova almeno 30 giorni prima della data prevista per l'inizio delle attività di campionamento, se previste, o rispetto all'inizio delle operazioni di messa in sicurezza permanente ove il campionamento non fosse ritenuto indispensabile *(barrare obbligatoriamente una delle due caselle)*;
- che il piano degli interventi propedeutici al riutilizzo ☐ è allegato alla presente comunicazione ☐ sarà trasmesso al Comune ed all'ARPA Lombardia – Sede di Mantova almeno 30 giorni prima della data prevista per l'inizio degli interventi propedeutici al riutilizzo *(barrare obbligatoriamente una delle due caselle)*;
- che entro 60 giorni dal termine dei suddetti interventi propedeutici al riutilizzo dei serbatoi interrati, si impegna a trasmettere al Comune ed all'ARPA Lombardia – Sede di Mantova una relazione di fine lavori redatta in conformità alle "linee guida sui serbatoi interrati" di ARPA Lombardia;

**A L L E G A**

la seguente documentazione:

1. procura speciale, con firma autografa di tutte le persone tenute, a qualsiasi titolo, alla sottoscrizione del modello, di parti di esso o di eventuale documentazione allegata (qualora l'invio telematico e la sottoscrizione digitale sia affidata ad altro soggetto. Il modello è disponibile sul sito web del SUAP comunale);
2. (in caso di procura speciale) copia informatica completa di un documento d'identità/ permesso di soggiorno *(in caso di cittadino extracomunitario)*, in corso di validità, della/e persona/e indicata/e al punto 1;
3. planimetria in scala non inferiore a 1:100 che evidenzi la disposizione spaziale dei serbatoi interrati e degli edifici;
4. relazione tecnica;  
☐ piano di accertamento;  
☐ piano di indagine ambientale, timbrato e firmato da professionista abilitato;  
☐ piano degli interventi propedeutici al riutilizzo;

Data di inoltro on-line

Firma: documento sottoscritto digitalmente

**Documento informatico sottoscritto ed inoltrato ai sensi del D.lgs. 07/03/2005 n°82  
(Posta Elettronica Certificata e firma digitale)**

Istruzioni per la compilazione: ☐ barrare la casella se pertinente o se la documentazione è stata allegata