



SETTORE SERVIZI ALLA
CITTA' E TERRITORIO
P.le SAN GIOVANNI 1
29017 FIORENZUOLA PC
T. +39 0523-9891

Da inviare a:
protocollo@pec.comune.fiorenzuola.pc.it
llpp@comune.fiorenzuola.pc.it
Consegna a mano

Bollo assolto in modalità virtuale
Autorizzazione Agenzia delle Entrate
Aut. N°--
Oppure
MARCA DA BOLLO
€ 16,00

RICHIESTA DI CONCESSIONE TEMPORANEA PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

Cantieri stradali – Lavori edili - Tagli strada

Modello unico per occupazioni temporanee di suolo pubblico finalizzate a cantieri stradali, tagli strada, cantieri edili, lavori edili e di manutenzione in genere, con o senza modifica della viabilità ordinaria.

N.B*: La richiesta può essere accolta solo se presentata almeno 10 GIORNI prima dalla data di occupazione (festivi esclusi dal conteggio), compilata in ogni sua parte, corredata n° 2 marche da bollo da € 16 cad. e attestazione di avvenuto pagamento dei Diritti di Segreteria.

Ai sensi dell'art.20 e 21 del D.L.vo 30/04/92 n. 285 "Nuovo C.D.S." e relativo Regolamento di esecuzione ed attuazione e successive modifiche ed integrazioni.
Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i., nonché della decadenza dei benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

DATI ANAGRAFICI DEL RICHIEDENTE	Il/la sottoscritto/a _____ Residente in _____ Prov. _____ cap. _____ Via/piazza _____ n° _____ C.F. _____ Cell. (obbligatorio) _____ PEC- Mail @ (obbligatorio) _____ In nome e per conto della ditta _____
PERSONA GIURIDICA DITTA	Ditta/Società _____ Sede legale in _____ Prov. _____ cap. _____ Via/piazza _____ n° _____ C.f. / P.iva _____ Cell. (obbligatorio) _____ PEC - MAIL @ (obbligatorio) _____

CHIEDE

IL RILASCIO DELLA CONCESSIONE TEMPORANEA PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

Cantieri stradali – Lavori edili - Tagli strada

LUOGO OCCUPAZIONE	Indirizzo _____ civ. n° _____ Dal _____ al _____ (periodo presunto)
DATE OCCUPAZIONE	Giorni di lavoro effettivi _____ Descrizione dei lavori _____
DIMENSIONE AREA OCCUPATA	Dimensioni: lunghezza m. _____ larghezza m _____ tot. Mq _____ Note/ Altro : _____

TIPOLOGIA DI OCCUPAZIONE	<input type="checkbox"/> LAVORI EDILI (cantiere edile - tinteggi – ripristini vari – lattonomie ecc.) <input type="checkbox"/> TAGLI STRADA (allacci rete idrica, fognaria, elettrica, telefonica, ecc.) <input type="checkbox"/> TRASLOCO <input type="checkbox"/> E' RICHIESTA LA MODIFICA TEMPORANEA DELLA VIABILITA' (ORDINANZA POLIZIA MUNICIPALE)
TIPOLOGIA DI PAVIMENTAZIONE OCCUPATA	<input type="checkbox"/> STRADE (asfalto, compresi cigli stradali, parcheggi) per mq _____ <input type="checkbox"/> PARCHEGGI NUMERO DI STALLI OCCUPATI _____ <input type="checkbox"/> MARCIAPIEDI (vialetti, ciclabili, ecc., autobloc., porfido, beole, cemento ecc.) per mq _____ <input type="checkbox"/> AREE A VERDE (giardini, parchi giochi, aree sterrate in genere) per mq _____ <input type="checkbox"/> ALTRO _____
TIPO DI OCCUPAZIONE DATI GEOMETRICI	<input type="checkbox"/> AREA DI CANTIERE per mq _____ <input type="checkbox"/> AREA PER GRU – PIATTAFORME per mq _____ <input type="checkbox"/> AREA PER PONTEGGIO per mq _____ <input type="checkbox"/> AREA TAGLIO STRADA per mq _____ <input type="checkbox"/> ALTRO per mq _____

Dichiara altresì di essere a conoscenza che:

- Con la presente accetta tutte le condizioni contenute nel vigente “Regolamento Comunale per l’applicazione del canone per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche” e nel “Regolamento taglio e manomissioni strade Comunali”, dell’obbligo di presentare cauzione o polizza fidejussoria a garanzia del corretto ripristino del suolo in caso di manomissione all’atto del ritiro della concessione;
- La concessione di occupazione di suolo pubblico verrà rilasciata, fatti salvi i diritti di terzi, sulla base dei dati forniti dal richiedente e non costituirà autorizzazione ad eseguire opere edilizie di qualsiasi genere;
- Di essere a conoscenza che qualora la concessione richieda modifiche alla viabilità, l’occupazione di strade, marciapiedi o piste ciclabili, parcheggi, il rilascio della stessa è subordinato al parere obbligatorio della Polizia Municipale e relativa emissione di ordinanza da parte della Polizia Municipale per le eventuali modifiche temporanee da apportare alla viabilità;
- Di essere a conoscenza che in caso di emissione di ordinanza, rilasciata dalla Polizia Municipale, la richiesta deve essere presentata almeno **10 giorni** prima dell’ inizio dell’ occupazione;
- Che l’ occupazione richiesta è conforme a quanto disposto dall’ art. 20 del D.lgs. 30.04.92 n. 285 e successive modificazioni (C.D.S.);
- Che qualora l’occupazione interessi il marciapiede, sarà assicurato il passaggio pedonale ove possibile, ovvero predisporrà percorsi alternativi con l’eventuale superamento di barriere architettoniche;
- Che qualora l’occupazione implichi l’ausilio di un automezzo, lo stesso percorrerà le strade e sosterrà nei luoghi e negli orari concordati con l’ ufficio Comunale competente, usando tutte le cautele per la salvaguardia dei manufatti stradali e delle pavimentazioni lapidee;
- Di essere a conoscenza che ai sensi dell’ art. 27 c. 10 del D.lgs. 30.04.92 n. 285 e successive modificazioni (Codice della Strada) la concessione deve essere tenuta sul luogo dell’ occupazione e presentata a richiesta degli incaricati al controllo;
- Il richiedente si fa carico del posizionamento e mantenimento della segnaletica necessaria;

ALLEGATI DA PRESENTARE (OBBLIGATORI)

1. **Planimetria** in scala nota con evidenziata la zona di occupazione con i relativi ingombri ed eventuale proposta di modifica viabilità;
2. Documentazione fotografica dell’area interessata in caso vi sia manomissione suolo pubblico, scavi ecc.;
3. Copia documento identità del richiedente

PRIVACY DA LEGGERE ATTENTAMENTE

- a) Ai sensi dell’art. 13 del D.lg. Vo 196/2003 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”) ed in relazione ai dati personali che si intendono trattare, secondo i principi di liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza, La informiamo di quanto segue:
- b) il trattamento dei dati conferiti con dichiarazioni/richieste è finalizzato allo sviluppo del relativo procedimento amministrativo ed alle attività ad esso correlate;
- c) il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell’ istruttoria e degli altri adempimenti;
- d) il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l’ interruzione / l’ annullamento dei procedimenti amministrativi;
- e) in relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune pur comunicare i dati acquisiti con le dichiarazioni/richieste ad altri Enti competenti;
- f) il dichiarante può esercitare i diritti previsti dall’ art. 7 del D. Lgs. 196/2003, ovvero la modifica, l’aggiornamento e la cancellazione dei dati;
- g) il titolare della banca dati è il Comune di Fiorenzuola d’Arda, responsabili del trattamento dei dati sono i Dirigenti delle Direzioni Operative.

La documentazione, atto di concessione e eventuale ordinanza, sono da ritirare presso l’ufficio Segreteria LL.PP.

L’area assegnata dovrà essere riconsegnata come nel suo stato originale, libera da ogni cosa e pulita.

In caso di impossibilità a ritirare personalmente quanto richiesto delego il Sig. _____ alla sottoscrizione per accettazione e ricevuta degli stessi.

Fiorenzuola, data di inoltra _____

Firma _____

*Art. 495 del Codice Penale: “Chiunque dichiara o attesta falsamente al pubblico ufficiale, in atto pubblico, l’identità o lo stato o altre qualità della propria o dell’altrui persona è punito con la reclusione fino a tre anni. Alla stessa pena soggiace chi commette il fatto in una dichiarazione destinata ad essere riprodotta in atto pubblico”.

ATTENZIONE - PROCEDURA:

Gli atti saranno predisposti (preparati-redatti) **solo** dopo:

1. la compilazione della presente richiesta in ogni sua parte;
2. il protocollo della presente richiesta corredata da n° 2 marche da bollo da € 16,00 cad. se dovute;
3. il pagamento dei diritti di segreteria in uno dei modi sotto elencati (allegare ricevuta di pagamento o i diritti) da determinare a cura dell'ufficio-

MODALITA' DI PAGAMENTO SOLO

DEI DIRITTI DI SEGRETERIA:

1. c/c bancario: IT 73 V 062 3065 310 0000 3058 0014 intestato a Comune di Fiorenzuola d'Arda

Diritti di Segreteria serv. Tesoreria.

2. c/c postale IT 08 Y 07 601 126 000 000 145 57 292 intestato a Comune di Fiorenzuola d'Arda

Diritti di Segreteria serv. Tesoreria.

Causale diritti di segreteria:

nome richiedente e/o titolo occupazione o via che si occupa.

OPPURE

Acquistando / pagando i diritti di segreteria direttamente presso Ufficio Economato solo nei giorni di :

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| - LUNEDI – MARTEDI – GIOVEDI | dalle ore 09,00 alle 12,30 |
| - GIOVEDI POMERIGGIO | dalle ore 15,00 alle 17,00 |