

Marca
da bollo
€ 16,00

Al Comune di
SESTO CALENDE

Oggetto: Istanza per autorizzazione/concessione ad occupare

- temporaneamente
 permanentemente
spazi ed aree pubbliche.

(art. 63 D. L.vo 446/97 e deliberazione Consiglio Comunale n. 95 del 21.12.1998 e s.m.i.)

Il/La Sottoscritto/a
nato/a il a
e residente a in via telef.
codice fiscale per conto di
con sede a in via cod. fisc./P.IVA
e-mail..... p.e.c.....

CHIEDE

L'autorizzazione/concessione ad occupare temporaneamente permanentemente un tratto di
..... ubicato in via/piazza.....
.....
all'altezza di dalle dimensioni di m. x m.....
mediante
per
per il periodo dal giorno al giorno

Pertanto allega:

- elaborato tecnico, in scala o con l'indicazione delle misure, con l'ubicazione esatta del luogo ove si intende effettuare l'occupazione da cui possa ricavarsi la superficie occupata, in riferimento anche alle strade pubbliche circostanti, delle quali andrà indicata la larghezza di marciapiedi e carreggiata;
- descrizione tecnica degli strumenti utilizzati per l'occupazione.

DICHIARA

✓ che (*barrare la/e casella/e interessata/e*):

- per effettuare l'occupazione non occorre manomettere il suolo pubblico
- per effettuare l'occupazione occorre manomettere il suolo pubblico come da permesso già rilasciato dal Servizio Manutenzioni e Lavori Pubblici n° _____ del _____
- l'occupazione non è finalizzata alla realizzazione di opere di natura edilizia
- l'occupazione è finalizzata alla realizzazione di opere di natura edilizia soggette al seguente titolo abilitativo già conseguito: Permesso DIA Comunicazione Autorizzazione Paesaggistica Altro _____ n° _____ del _____
- l'occupazione non comporta la variazione del normale flusso veicolare
- l'occupazione comporta la variazione del normale flusso veicolare e pertanto chiede l'emissione della relativa ordinanza per:

<input type="radio"/>	chiusura totale	<input type="radio"/>	senso unico
<input type="radio"/>	senso unico alternato	<input type="radio"/>	divieto di sosta

altro:

DICHIARA ALTRESI'

- ✓ di essere informato/a che la durata del procedimento è fissata in giorni 15 (quindici) sempre fatte salve ulteriori necessità istruttorie, e che lo stesso è affidato all'Area Servizi Generali nella persona del responsabile del procedimento dott.ssa Arianna Marchesi. Gli atti del procedimento sono disponibili presso l'ufficio commercio negli orari di apertura (lunedì, e giovedì dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 15.30 alle 17.30, mercoledì e venerdì dalle 9.30 alle 12.30);
 - ✓ di essere informato/a che la durata del procedimento è fissata in giorni 30 (trenta) per l'emissione di ordinanza, **nei casi diversi da quelli già disciplinati con ordinanza n. 112/10**, e che lo stesso è affidato all'Area Polizia Locale nella persona del Comandante Monica Mastriani.
 - ✓ di essere informato/a che, qualora la presente istanza non fosse compilata correttamente in ogni sua parte, manchi di qualche allegato e/o non sia apposta la marca da bollo, la durata del procedimento s'intende automaticamente interrotta sino ad integrazione. In tal caso il responsabile del procedimento provvederà comunque ad inviare apposita comunicazione scritta;
 - ✓ di essere informato/a che **l'istanza deve essere presentata all'ufficio protocollo del Comune di Sesto Calende almeno 15 (quindici) giorni** prima della decorrenza della autorizzazione/concessione ed almeno 30 (trenta) giorni prima dell'emissione dell'ordinanza, sempre in duplice copia. L'Ufficio medesimo tratterà l'originale e rilascerà la copia munita del timbro di ricevuta. L'istanza potrà essere altresì spedita a mezzo raccomandata r.r o via p.e.c. all'indirizzo sestocalende@legalmail.it;
 - ✓ di essere informato/a che il ritiro dell'autorizzazione e dell'eventuale ordinanza potrà avvenire presso l'Ufficio Segreteria, trascorsi almeno 15 giorni (per la sola occupazione) o 30 giorni (qualora occorra anche l'ordinanza) dalla presentazione dell'istanza, previa apposizione di ulteriore marca da bollo da € 16,00 sull'atto, ovvero a mezzo del servizio postale qualora alla presente sia allegata l'ulteriore marca da bollo ed una busta preaffrancata;
 - ✓ di essere informato che l'occupazione è soggetta al pagamento del relativo tributo comunale, secondo le tariffe previste, da effettuarsi con una delle seguenti modalità: versamento su conto corrente postale n. 10140218 intestato a "COMUNE DI SESTO CALENDE SERVIZIO TESORERIA TRIBUTI MINORI"; versamento presso la Tesoreria Comunale Banca Intesa San Paolo, filiale di Sesto Calende, piazza Garibaldi codice IBAN: IT07K0306950530100000300001
 - ✓ di essere informato/a che, ai sensi del D.Lgs. 196/03, i dati personali acquisiti saranno utilizzati unicamente per le finalità connesse all'espletamento del presente procedimento;
 - ✓ di essere informato che le false dichiarazioni sono punite ai sensi dell'art. 496 del codice penale.
- (per il solo caso di emissione di ordinanza)
- ✓ che installerà tutta la segnaletica prevista nell'ordinanza a propria cura e spese;
 - ✓ che durante i lavori verranno rispettate le vigenti norme di legge e le prescrizioni impartite dagli Organi competenti;
 - ✓ che verranno rispettate le disposizioni contenute nel Decreto 10/07/2002 del Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti, pubblicato sulla G.U. n. 226 del 26/09/2002;
 - ✓ che la disciplina della circolazione veicolare e pedonale durante l'esecuzione dei lavori avverrà sempre in ragione di sicurezza per l'incolumità dei cittadini;
 - ✓ che i disagi creati saranno ridotti al minimo indispensabile, fatte salve le cautele di cui al punto precedente;
 - ✓ che provvederà, con propri mezzi, a garantire una corretta e puntuale informazione ai residenti nella zona interessata dall'occupazione;
 - ✓ che la segnaletica impegnata nei cantieri stradali sarà conforme a quella prevista dal D.P.R. 495/92 (regolamento di attuazione ed esecuzione del nuovo codice della strada), nonché efficiente ed efficace;

Sesto Calende, li

IL/LA RICHIEDENTE

.....

PARERE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Visto:

si esprime parere favorevole a condizione che

.....

si esprime parere contrario per i seguenti motivi

.....

.....

IL COMANDANTE

.....

PARERE DEL SERVIZIO LL.PP.

Visto:

si esprime parere favorevole a condizione che

.....

si esprime parere contrario per i seguenti motivi

.....

.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....