

Al Comando di Polizia Locale
Piazza del Popolo n. 1
12030 Manta (CN)

da presentare a mano
oppure a:
protocollo@pec.comune.manta.cn.it

**ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA
DEL SUOLO PUBBLICO**

Prima richiesta

Rinnovo

Il sottoscritto		CF	
nato a		il	
residente in			
Via		n	
Tel		email	
Cell		email PEC	
in qualità di		dell'Impresa	
con sede in			
Via		n	
P.I.:		Tel	
		email	

CHIEDE

L'Autorizzazione all'apertura del cantiere stradale per lavori di

in		n. civico	
nel periodo dal		al	
		orario: dalle ore	
		alle ore	

L'autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

in		n. civico	
di dimensioni in mq		metratura	
nel periodo dal		al	
		orario: dalle ore	
		alle ore	
natura dell'occupazione:			

- Trasloco
- Autogrù, piattaforma aerea ecc.
- Banchetto, gazebo e simili

- Manifestazione, concerto
- Riprese cinematografiche
- Lavori stradali

Altro (specificare)

Emanazione di Ordinanza per le seguenti modifiche temporanee alla circolazione:

Divieto di sosta con rimozione forzata

in n. civico

nel periodo dal al orario: dalle ore alle ore

lato numeri cc pari lato numeri cc dispari ambo i lati

nel tratto compreso

dal n. civico al n. civico

dal n. civico a Via

da Via a Via

a cavallo del n. civico per m.

Divieto di transito

in

nel periodo dal al orario: dalle ore alle ore

Altri segnali richiesti (specificare chiaramente)

DICHIARA

di essere a conoscenza dei seguenti fatti:

- obbligo di non danneggiare i manufatti e gli impianti pubblici e di comunicare immediatamente agli Uffici Comunali competenti (Ufficio Traffico, Polizia Municipale ecc.) ogni inconveniente che si dovesse verificare, e di impegnarsi a ripristinare a proprie spese ed a norma di Legge il suolo pubblico occupato, riportandolo allo stato originario in caso di danni arrecati durante l'occupazione;
- di esonerare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per gli eventuali diritti di terzi connessi al rilascio dell'occupazione;
- non deve essere recato intralcio o pericolo alla circolazione veicolare e pedonale anche in relazione agli orari e ai giorni dei lavori;
- devono essere rispettate le norme del Codice della Strada, delle Leggi e dei Regolamenti in materia e in modo particolare: l'occupazione dovrà essere adeguatamente segnalata e recintata così come previsto dall'art. 21 del Codice della Strada e relativi articoli (da 30 a 43) del Regolamento di attuazione; in caso di occupazione del marciapiede o in presenza di carichi sospesi, dovrà essere predisposto idoneo passaggio pedonale alternativo, adeguatamente segnalato e protetto nel rispetto di quanto previsto dall'art. 21 C.d.S. e art. 40 del Regolamento di attuazione;
- dovranno essere adottate tutte le norme antinfortunistiche a salvaguardia degli addetti ai lavori e dei passanti;

- l'autorizzazione dovrà sempre essere ostensibile a richiesta degli Agenti Accertatori (art. 27 C.d.S.);
- prescrizioni aggiuntive potranno essermi consegnate al momento del rilascio dell'autorizzazione;

che i lavori di ripristino verranno eseguiti secondo le modalità e i tempi previsti nella concessione rilasciata e nell'allegato disciplinare di cui ho preventivamente preso visione e che accetto in ogni sua parte;

di essere consapevole che risulta dovuta, nei modi e nei tempi previsti dal D. Lgs. 507/93 e da Regolamento Comunale vigente in materia, la COSAP per i cui adempimenti si impegna, prima dell'inizio dell'occupazione, a recarsi presso l'ufficio Comunale competente;

di essere consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, come previsto dall'art. 76 DPR 28.12.2000 n. 445;

di essere consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere il sottoscritto decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della presente dichiarazione, come previsto dall'art. 11 comma 3 del D.P.R. 20.10.1998 n° 403;

ALLEGA

Atti autorizzativi dell'Ufficio Tecnico

Planimetria dell'intervento

Altro e precisamente:

INOLTRE

Ai sensi della L.675/1996 presta consenso al trattamento dei dati personali per lo svolgimento dell'istruttoria finalizzata al rilascio del titolo abilitante, nonché per l'attività dell'Amministrazione Comunale ad esso comunque connesse.

PRENDE ATTO CHE

la presente istanza deve essere presentata *almeno 15 (quindici) giorni lavorativi prima* della data di inizio dell'occupazione;

in caso di comprovata urgenza l'istanza deve essere protocollata al *almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima* della data di inizio dell'occupazione; il richiedente dovrà comunicare tempestivamente all'Ufficio di Polizia Locale;

la domanda di rinnovo deve essere prodotta *almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima* della data di scadenza, unitamente agli estremi dell'Autorizzazione precedente ed alla copia della ricevuta di pagamento.

mail alla quale spedire l'autorizzazione

ritiro a mano dell'autorizzazione presso il Comando di Polizia Locale di Manta

Manta,

Firma