|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Al Comune di:**(\_\_\_) **Canneto Pavese**(\_\_\_) **Castana**(\_\_\_) **Montescano** |  | Protocollo |  |

**Richiesta occupazione suolo pubblico**

**RICHIEDENTE:**

Cognome e nome o nome della ditta ……………………………………………………………………………………………………

nato/a a …………………………………………………………………(……) il ………………………………………………………………

codice fiscale/partita IVA ……………………………………………………………………………………………………………………

residente a …………………………………………………………… (….) via ………………………………………………….n°………

CAP ……………. tel. …………………………………………………… E- mail ……………………………………………………………

in qualità di (proprietario, inquilino, amministratore, legale rappresentante ecc.): ………………………………………………

**CHIEDE**

l'autorizzazione per l'occupazione temporanea di mt. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_\_\_\_\_ circa, per un totale di mq. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ di suolo pubblico in Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ destinato a sede stradale/marciapiede, così come risultante dall'elaborato grafico allegato.

L'occupazione richiesta sarà effettuata dal richiedente dalla ditta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_e si rende necessaria per:

 **spazio di manovra automezzi deposito materiale di cantiere**

 **installazione ponteggio**

 **altro** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nel provvedimento e nei regolamenti comunali che riguardano la particolare tipologia di occupazione.

Allega:

 Planimetria

 Pagamento di € 50,00 quali spese di istruttoria

 ***(solo se trattasi di intervento su strada provinciale entro il centro abitato)***

Modello di domanda all’Amministrazione Provinciale completa di bolli ed allegati obbligatori, che, opportunamente vistata dal Comune, sarà trasmessa all’Ente preposto.

Luogo e data ………………………… Firma

………………………………………

# **Informativa ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs. 196/2003**

I dati personali raccolti saranno trattati e diffusi anche con strumenti informatici;

Nell’ambito del procedimento per il quale gli stessi sono raccolti, nonché nei procedimenti del S.I.T. e nelle verifiche patrimoniali e fiscali;

In applicazione della disposizione sulla pubblicazione degli atti, ai sensi della Legge 241/1990 e dell’art. 20.7 del DPR n° 380/2001.

I dati potranno essere inoltre comunicati, su richiesta, nell’ambito del diritto di informazione e nel rispetto delle disposizioni di legge ad esso inerenti.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria; in caso di rifiuto non sarà possibile procedere all’accettazione della pratica.

Titolare del trattamento: Unione di comuni lombarda Prima Collina

Responsabile del trattamento: ing. Daniele Sclavi

**MODALITA’ DI VERSAMENTO DELLE SPESE DI ISTRUTTORIA**

Il pagamento della cauzione dovrà essere effettuato mediante bonifico bancario alla tesoreria dell’Unione: BANCA POPOLARE DI SONDRIO, Via Mazzini n° 1, 27043 BRONI (PV) - IBAN: **IT07Y0569655680000026000X12**, intestato a: **Unione di comuni lombarda Prima Collina**, indicando la causale::“SPESE ISTRUTTORIA PER AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO al Comune di …………………………………….”

**RISERVATO ALL’UFFICIO**

|  |  |
| --- | --- |
| logo1 | **PROVINCIA DI PAVIA** |
| **UNIONE DI COMUNI LOMBARDA PRIMA COLLINA****CANNETO PAVESE – CASTANA - MONTESCANO****Via Casabassa n.7 – 27044 Canneto Pavese (PV)****tel. 038588021 – mail: infoprimacollina.it – pec: unionelombarda.primacollinapec.it****P.I./C.F. 01931190183 – Codice Fatturazione Elettronica: UFTBDJ** |
| **SERVIZIO TERRITORIO** |

**Oggetto: Autorizzazione occupazione suolo pubblico**

 **Comune di** ………………………………

 **in via** …………………………………………………………………… **dal** …………………….. **al** …………………………

**Richiesta presentata in data** ………/………/……… **prot.** ………… **da** ………………………………………………………

**SI AUTORIZZA**

**Fatte salve le seguenti prescrizioni:**

1) Il tratto occupato dovrà essere opportunamente delimitato con i regolamentari segnali di lavori in corso secondo quanto previsto dall'art.21 del Nuovo Codice della Strada ed art.31 del relativo Regolamento di attuazione;

2) E' fatto assoluto divieto di impastare la malta ed il calcestruzzo sulla strada, sul marciapiede o, comunque, sulla parte occupata;

3) Nel caso di lavori di demolizione è fatto obbligo di provvedere a ridurre il sollevamento della polvere irrorando con acqua le murature ed i materiali di risulta;

4) L'eventuale manomissione del suolo comunale dovrà essere ripristinata a Vs. cura e spese a perfetta regola d’arte. Alla fine dell'occupazione codesta Ditta dovrà provvedere alla pulizia dell'area. Si richiama l'osservanza, da parte dell'Impresa che eseguirà i lavori, del D. lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni che detta le norme generali di prevenzione infortuni e prescrive norme speciali nel settore delle costruzioni e successive modifiche ed integrazioni;

5) Il titolare dell'autorizzazione può chiedere all'Amministrazione Comunale, almeno 3 giorni prima della scadenza, con le medesime modalità, il rinnovo o la proroga dell'autorizzazione giustificandone i motivi;

6) L'Amministrazione Comunale rimane sollevata da danni a persone o cose conseguenti all'occupazione del suolo pubblico di cui alla presente autorizzazione;

7) La presente autorizzazione dovrà essere tenuta sul luogo in cui avranno svolgimento i lavori, per essere eventualmente esibita al personale incaricato dall’amministrazione alla sorveglianza, e può essere revocata, in caso di pubblica utilità, senza alcuna possibilità di rivalsa da parte del richiedente;

8) In caso di occupazione di area stradale regolamentata a divieto di sosta, la presente autorizzazione vale anche come provvedimento di deroga all'ordinanza di istituzione del divieto stesso, per i mezzi d'opera impegnati nei lavori ed in sosta nell'area di occupazione autorizzata;

9) La presente autorizzazione viene rilasciata fatti salvi i diritti di terzi;

10) Altre prescrizioni: …………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Canneto Pavese, ………………………………

 Il Responsabile del Servizio Territorio

 ……………………………………………