

PROTOCOLLO

- AL RESPONSABILE DEL SETTORE III:
Tecnico - Gestione del territorio
- AL RESPONSABILE DEL SETTORE VIGILANZA
DEL COMUNE DI ENDINE GAIANO

RICHIESTA DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO

RICHIESTA DI ORDINANZA VEICOLARE

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov. _____ il ___/___/_____

residente a _____ prov. _____

in Via _____ n. _____ tel./fax _____

eventuale cell. _____ eventuale e-mail _____

C.F.: _____ in qualità di ⁽¹⁾ _____

a nome e per conto di ⁽²⁾ _____

C.F. / P.I.v.a.: _____

con sede a _____ prov. _____

in Via _____ n. _____ tel./fax _____

con la presente,

CHIEDE

L'autorizzazione:

- per l'occupazione temporanea di suolo pubblico;
- per il rinnovo dell'autorizzazione di occupazione temporanea di suolo pubblico già rilasciata il ___/___/_____;

L'ordinanza veicolare poiché l'occupazione riguarda, anche solo parzialmente, la sede stradale pubblica;

dovuta a:

- posizionamento di ponteggi di impalcatura;
- posizionamento di automezzo;
- posizionamento di gru di cantiere;
- deposito di materiale di cantiere;
- altro: _____;

e relativamente ai lavori di cui alla pratica edilizia n. _____/_____ e da effettuare su area pubblica posta in

Via _____ ed all'altezza del civico n. _____

dal giorno ___/___/_____ al giorno ___/___/_____ e per la durata di giorni _____, per uno spazio occupato di:

- larghezza di m. _____, e lunghezza di m. _____;
- larghezza di m. _____, e lunghezza di m. _____;
- larghezza di m. _____, e lunghezza di m. _____;

e per una superficie complessiva di mq. _____, e come meglio evidenziato nell'elaborato grafico allegato alla presente.

Il manto della pavimentazione / marciapiede da occupare è attualmente realizzato in:

- asfalto;
- materiale lapideo;
- tappeto erboso;
- sterrato;
- altro: _____

Il sottoscritto precisa inoltre:

- di essere a conoscenza che la richiesta di occupazione deve essere presentata almeno **10 giorni** prima dei lavori (come prescritto dalle Linee Guida comunali adottate);
- di essere a conoscenza che la richiesta di rilascio dell'autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico può essere evasa nei termini previsti dall'art. 2, comma 2 cui alla L. 241/1990 e s.m.i. (**30 giorni**);
- di essere a conoscenza che l'occupazione richiesta deve essere effettuata **solo dopo il ritiro sia dell'Autorizzazione che dell'ordinanza veicolare, pena applicazione delle sanzioni di legge / regolamento;**
- di essere a conoscenza che le occupazioni superiori a mq. 1,00 sono soggette al pagamento della C.O.S.A.P.. L'importo è dovuto per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche di cui al T.U. per la finanza locale 14/09/1931 n. 1175 ed in base alla tariffa per l'applicazione della tassa medesima disciplinata dal D.Lgs. 446/1997, art. 63 e s.m.i., ed approvato con delibera di C.C. n. 25 del 22/06/2000;
- che, al termine dell'occupazione, il suolo pubblico dovrà essere sgombro ed in perfette condizioni;
- di essere a conoscenza che ai fini del rilascio dell'autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico è necessario il deposito di una cauzione provvisoria a garanzia della regolare esecuzione delle opere (negli importi determinati dall'Ufficio Tecnico, come da tabella allegata alle linee guida comunali adottate);
- che se l'occupazione riguarda, anche solo parzialmente, la sede stradale pubblica, devono essere utilizzati tutti gli accorgimenti al fine di ridurre al minimo ogni limitazione alla viabilità, utilizzando i dispositivi previsti dal vigente codice della strada (cartellonistica, illuminazione, moviere, ecc.);

che i lavori verranno eseguiti in economia;

che i lavori verranno eseguiti dalla ditta _____

con sede a _____ prov. _____

in Via _____ n. _____

C.F./P.I.v.a. _____ tel./fax _____

eventuale cell. _____ eventuale e-mail _____

Si allega alla presente:

1. Idonea documentazione fotografica dello stato di fatto dell'area in oggetto;
2. Estratto del P.G.T., in scala adeguata, con chiara individuazione dell'area oggetto di occupazione;
3. Planimetria in scala adeguata del luogo oggetto di occupazione, con individuazione delle aree ed indicazione delle dimensioni occupate;
4. Fotocopia del documento di identità del dichiarante, in corso di validità (ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., ai fini della verifica dell'autenticità della sottoscrizione);
5. Documento Unico di Regolarità Contributiva dell'impresa esecutrice dei lavori (D.U.R.C.).

Il sottoscritto, valendosi della facoltà prevista dall'art. 47 del D.P.R. 448/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 448/2000 e s.m.i. e dall'art. 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti, nonché consapevole delle sanzioni previste dal D.P.R. 380/2001 e s.m.i. e dalla L.R. 12/2005 e s.m.i. (in caso di realizzazione di interventi in contrasto e/o non conformi agli strumenti urbanistici vigenti ed adottati, al regolamento edilizio Comunale ed alle norme di legge e di regolamento vigenti in materia edilizia), qualora da controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, dichiara:

- di avere titolarità per richiedere l'intervento oggetto della presente istanza;
- che lo stesso sarà eseguito nel rispetto dei regolamenti edilizi, urbanistici, nonché in conformità a quanto dichiarato con la presente e nei relativi allegati grafici.

Data ___/___/_____

Firma del dichiarante

- (1) Proprietario, inquilino, tecnico incaricato, altro (indicare a quale titolo);
(2) Nome del soggetto o della ditta/società/impresa;