

ALLEGATO 15

Marca da
bollo da
€.16,00

Spett. Le

**AZIENDA MULTISERVIZI
FORTE DEI MARMI S.R.L. UNIPERSONALE**

Oggetto: Richiesta di occupazione temporanea del suolo pubblico per lavori.

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente in _____ Via/P.zza _____

_____ C.F.: _____

Tel: _____ Fax: _____ E-mail: _____

in qualità di Legale Rappresentante Amministratore Unico altro (specificare)

della Ditta Società

Denominazione: _____

con sede nel Comune di: _____ Prov. _____

Via/Piazza _____ C.F. o P. Iva _____

Tel: _____ Fax: _____ E-mail: _____

CHIEDE

DI POTER OCCUPARE SUOLO PUBBLICO IN:

(località, con la prescrizione del numero civico e/o di altro riferimento utile)

ALLEGATO 15

CHE PRESENTA LE SEGUENTI CARATTERISTICHE DIMENSIONALI E PLANIMETRICHE:

a) Area Occupata:

per una superficie di marciapiede/banchina = _____ (mt. _____ X mt. _____)

per una superficie di strada = _____ (mt. _____ X mt. _____)

per una superficie di spazio sovrastante aree pubblica = _____ (mt. _____ X mt. _____)

per una superficie di spazio sottostante aree pubblica = _____ (mt. _____ X mt. _____)

altro (specificare) _____

b) Superficie complessivamente occupata mq. _____ ;

per effettuare lavori di _____
(descrizione del tipo di intervento)

a) L'occupazione ha carattere:

temporaneo per la durata di giorni _____ con inizio dal giorno (indicativamente) _____

temporaneo per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

temporaneo nei giorni di _____ dalle
ore _____ alle ore _____

b) Tipologia dell'occupazione: ponteggio aderente/sospeso deposito materiale inerte

stazionamento veicoli deposito gru macchinari per l'edificazione scavo

lavori di giardinaggio trasloco tubazioni scarico uso cantiere

altro (specificare) _____

nel caso di stazionamento di veicolo e/o deposito gru, relativo peso in tonn. _____

ESSENDO GIA' IN POSSESSO DI AUTORIZZAZIONE N. _____ DEL _____

CON SCADENZA _____

**Di poter ottenere la proroga fino al _____ per una lunghezza di m. _____ e
una larghezza di m. _____**

CHIEDE INOLTRE

L'emissione di un'ordinanza per

chiusura via _____ da _____ a _____

senso unico alternato regolato da movieri in via _____ da
_____ a _____

senso unico alternato regolato da impianto semaforico in via _____

da _____ a _____

divieto di sosta con rimozione forzata in via _____

da _____ a _____

ALLEGATO 15

dal giorno _____ al giorno _____

dalle ore _____ alle ore _____

A tal fine dichiara che responsabile dell'apposizione e manutenzione della conseguente necessaria segnaletica stradale è il sig. _____ nato a _____

il _____ C. Fiscale _____ residente in _____
Via/P.zza _____ n. c. _____

recapito telefonico _____ quale titolare/legale rappresentante della ditta
_____ che ha sede in _____

Via/P.zza _____ n. c. _____ P. IVA _____

verrà apposta dalla ditta _____

A tal fine sotto la sua personale responsabilità, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e delle conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci o false attestazioni.

DICHIARA

- di sottostare alle condizioni che stabilirà l'Amministrazione Comunale e di rispettare quanto previsto dalle vigenti norme;

- Che i lavori saranno eseguiti dalla Ditta _____

con sede in _____ Via/P.zza _____ n.c. _____

P.iva _____ Tel: _____ Fax _____

Email _____

responsabile dei lavori Sig. _____

residente a _____ Via/P.zza _____ n.c. _____

Telefono _____ Fax _____ E-mail _____

SI IMPEGNA

- a sottostare a tutti gli obblighi ed alle disposizioni previste dal presente regolamento e nell'atto della concessione, sospendendo il termine per la conclusione del procedimento;
- ad utilizzare e mettere in opera, sul suolo pubblico concesso, solo attrezzature, strumenti e mezzi, in regola con la normativa antinfortunistica e di sicurezza;
- a rilevare indenne così come di fatto, rileva indenne, con la sottoscrizione della presente domanda, l'Amministrazione Comunale, l' "Azienda Multiservizi Forte dei Marmi S.r.l. Unipersonale" e i suoi dipendenti da ogni e qualsiasi responsabilità che a chiunque o comunque dovesse capitare a causa o in dipendenza dell'occupazione del suolo pubblico concesso;
- a non danneggiare i manufatti e gli impianti pubblici, a restituire il suolo pubblico occupato o alterato nel pristino stato a perfetta regola d'arte e a comunicare immediatamente agli Uffici Comunali competenti (Patrimonio, Polizia Municipale, Ufficio Tecnico) ogni inconveniente che si dovesse verificare;
- a consegnare copia del regolare inizio lavori delle opere inerenti la presente richiesta, preventivamente al rilascio del titolo autorizzatorio;
- a non occupare il suolo pubblico prima di aver ottenuto regolare e valida autorizzazione ed aver pagato il relativo canone di concessione;
- a pagare il suolo pubblico in base alle tariffe vigenti.

ALLEGA

- 1) PIMUS (Piano di montaggio, uso e smontaggio ponteggio – ai sensi del D. Lgs. 235/2003);
- 2) estratto planimetria di zona riportante l'indicazione del punto di installazione;

ALLEGATO 15

- 3) planimetria quotata in scala non superiore all' 1:250 dell'area oggetto dell'occupazione e relative sezioni in scala idonee a rappresentare lo stato attuale, evidenziando la superficie da occupare, la larghezza del marciapiede e la larghezza della sede stradale, devono essere indicati anche :
 - a) eventuale presenza di accessi carrabili, ingressi privati (civiche abitazioni, negozi o altro);
 - b) eventuale presenza di segnaletica verticale ed orizzontale vigente in prossimità dell'area interessata dall'occupazione;
 - c) eventuale presenza di fermate autobus, stalli di sosta per portatori di handicap, carico/scarico, aree destinate al parcheggio non a pagamento, aree di parcheggio a pagamento, cassonetti per la raccolta dei rifiuti o piste ciclabili, ecc.;
 - nel caso di lavori di scavo per posa tubazioni vanno inoltre allegati:
n. 4 copie elaborati grafici indicanti la sezione di scavo con la tipologia e il numero di tubazioni interrate e loro relative dimensioni;
- 4) planimetria indicante il percorso alternativo dei pedoni, con le opere necessarie a carico del richiedente;
- 5) fotocopia del documento d'identità in corso di validità del richiedente;
- 6) N. 02 marche da bollo da € 16,00;
- 7) Ricevuta del versamento c/c n. 14600555 o bonifico Iban: IT76G0760113700000014600555 intestato a Comune di Forte dei Marmi Servizio di Tesoreria di € 60,00 per diritti di istruttoria;
- 8) copia inizio lavori del _____.

Secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/97 dichiaro che i lavori che verranno effettuati risultano essere regolarmente autorizzati in ragione del seguente titolo:

permesso di costruire num. _____ rilasciato il _____
denuncia di inizio attività num. _____ presentata il _____
segnalazione di inizio num. _____ presentata il _____
comunicazione di ordinaria manutenzione del _____ (art. 6 D.P.R. 380/01)
segnalazione certificata di inizio lavori num. _____ presentata il _____

- **Le occupazioni vanno richieste con congruo anticipo (e cioè almeno 20 gg. Prima per quelle non ancora autorizzate e 10 giorni prima della scadenza per quelle già autorizzate che necessitano la proroga);**
- **L'autorizzazione deve essere ritirata prima di procedere all'occupazione del suolo pubblico richiesto;**
- **L'istanza e la documentazione allegata deve essere prodotta in n. 03 copie, ad eccezione del PIMUS, di cui è necessaria solo n. 01 copia (qualora si tratti di tubazione scarico uso cantiere n. 04 copie);**
- **Il Servizio competente, nel caso in cui sia necessario, può richiedere ulteriore documentazione, finalizzata al rilascio della concessione;**
- **Le domande irregolarmente o insufficientemente documentate, non sanate entro il termine accordato all'istanza per la regolarizzazione, saranno archiviate. La comunicazione di archiviazione e la decisione adottata in merito alla domanda sarà comunicata all'interessato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure con PEC, ove posseduta e indicata dal richiedente della concessione;**
- **Il pagamento del canone per l'occupazione di suolo pubblico dovrà essere effettuato con versamento sul c.c. postale n. 14541551 intestato a Comune di Forte dei Marmi – Cosap – Servizio Tesoreria; dopo aver ottenuto la relativa autorizzazione e comunque non oltre il termine previsto per l'occupazione medesima;**
- **L'occupazione si dà per avvenuta in assenza di rinuncia esplicita scritta antecedente la data di inizio dell'occupazione.**

ALLEGATO 15

Recapito per comunicazioni urgenti: Tel _____ Fax _____

Cell. _____ E-mail _____

PEC _____

Informativa ai sensi dell'art. 10 della legge 31/12/1996 n. 675:
i dati personali contenuti nel presente modulo saranno trattati conformemente a quanto previsto dalla legge nr. 675/96 per l'attività amministrativa conseguente alla domanda, garantendo comunque la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

DATA

IL RICHIEDENTE
