
	Amministrazione destinataria Comune di Curtatone  Ufficio destinatario Ufficio Tecnico, Lavori Pubblici, Ecologia e Ambiente, Patrimonio e Protezione Civile	
---	---	--

## Domanda di occupazione temporanea di spazi e aree pubbliche

### Ai sensi del Regolamento comunale per l'occupazione di spazi e aree pubbliche

Il sottoscritto											
Cognome			Nome			Codice Fiscale					
Data di nascita			Sesso	Luogo di nascita			Cittadinanza				
Residenza											
Provincia	Comune		Indirizzo			Civico	Barrato	Scala	Interno	SNC	CAP
										<input type="checkbox"/>	
Telefono cellulare		Telefono fisso		Posta elettronica ordinaria			Posta elettronica certificata				
in qualità di <small>(questa sezione deve essere compilata se il dichiarante non è una persona fisica)</small>											
Ruolo											
Denominazione/Ragione sociale						Tipologia					
Sede legale											
Provincia	Comune		Indirizzo			Civico	Barrato	Scala	Interno	SNC	CAP
										<input type="checkbox"/>	
Codice Fiscale					Partita IVA						
Telefono			Posta elettronica ordinaria			Posta elettronica certificata					

### CHIEDE

il rilascio della concessione di occupazione di suolo pubblico presso il seguente indirizzo

Provincia	Comune		Indirizzo			Civico	Barrato	Scala	Interno	SNC	CAP
										<input type="checkbox"/>	
Tipologia											
<input type="radio"/>	area pubblica										
<input type="radio"/>	area privata gravata da servitù di pubblico passaggio										
per svolgere la seguente attività											
Attività da svolgere											
<input type="checkbox"/>	lavori edili										
<input type="checkbox"/>	scavi										
<input type="checkbox"/>	altro <small>(specificare)</small>										
Dati geometrici dell'area di cantiere											
Lunghezza			Larghezza			Superficie					
m			m			m <sup>2</sup>					

Tipologia di occupazione	
<input type="checkbox"/>	area di cantiere
<input type="checkbox"/>	piattaforma
<input type="checkbox"/>	ponteggio fisso
<input type="checkbox"/>	gru
<input type="checkbox"/>	ponteggio mobile
<input type="checkbox"/>	manomissione
<input type="checkbox"/>	gazebo
<input type="checkbox"/>	altro (specificare)

previsto per il seguente periodo											
Periodo		Dal giorno			Dalle ore			Al giorno		Alle ore	
<input type="radio"/>	singolo o multiplo										
<input type="radio"/>	ricorrente (*)										
Ricorrenza		Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Dalle ore	Alle ore	
<input type="radio"/>	settimanale	ogni:									
<input type="radio"/>	mensile	ogni giorno:		ogni: mesi							
<input type="radio"/>	mensile	ogni:		di ogni mesi							
<input type="radio"/>	altro periodo (specificare)										

Esempi di compilazione per periodo ricorrente (\*):

esempio ricorrenza settimanale: "ogni 2 settimane **Mar** dalle ore 17:00 alle ore 22:00"

esempio ricorrenza mensile: "ogni giorno 5 ogni 3 mesi dalle ore 17:00 alle ore 22:00"

esempio ricorrenza mensile: "ogni **primo lunedì** di ogni 2 mesi dalle ore 17:00 alle ore 22:00"

Valendosi della facoltà prevista dall'articolo 46 e dall'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445 e dall'articolo 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti,

#### DICHIARA

di voler essere informato dell'avvenuta predisposizione della concessione attraverso

<input type="radio"/>	email
<input type="radio"/>	telefono
<input type="radio"/>	posta ordinaria

di conoscere e di sottostare a tutte le condizioni contenute nel Regolamento per l'occupazione di spazi e aree pubbliche e per l'applicazione del relativo canone, approvato dal Consiglio comunale in data 24/02/2006

#### DICHIARA INOLTRE

che l'occupazione

<input type="radio"/>	implica modifiche temporanee alla circolazione stradale
<input type="radio"/>	non implica modifiche temporanee alla circolazione stradale

- di essere a conoscenza che qualora la concessione richieda modifiche alla viabilità, l'occupazione di marciapiede o pista ciclabile, il rilascio della stessa è subordinato al parere dell'ufficio viabilità e relativa emissione di ordinanza per le modifiche temporanee da apportare
- che qualora l'occupazione interessi il marciapiede, sarà assicurato il passaggio pedonale dove possibile, ovvero predisporrà percorsi alternativi con l'eventuale superamento di barriere architettoniche
- che l'occupazione richiesta è conforme a quanto disposto dall'art. 20 del Decreto legislativo 30/04/1992, n. 285 (Codice della strada) e si impegna inoltre, nel rispetto del disciplinare tecnico di cui al Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 10/07/2002
- che al momento del posizionamento sui marciapiedi, sia in pietra che in asfalto, saranno disposte tavole di legno (o altro materiale adatto all'uso) sufficientemente ampie per il superamento dei cordoli stradali e per la ripartizione dei carichi concentrati, soprattutto all'appoggio di eventuali stabilizzatori
- che qualora l'occupazione implichi l'ausilio di un automezzo, lo stesso percorrerà le strade e sosterrà nei luoghi e negli orari concordati con l'ufficio comunale competente, usando tutte le cautele per la salvaguardia dei manufatti stradali e delle pavimentazioni lapidee
- di essere a conoscenza che la richiesta di occupazione deve essere normalmente presentata almeno dieci giorni prima dell'inizio dell'occupazione
- di essere a conoscenza che ai sensi dell'articolo 27, comma 10, del Decreto legislativo 30/04/1992, n. 285 e successive modificazioni (Codice della Strada) la concessione deve essere tenuta sul luogo dell'occupazione e presentata a richiesta degli incaricati al controllo

### COMUNICA

i recapiti del referente di cantiere

Cognome		Nome		Codice Fiscale	
Telefono cellulare	Telefono fisso	Posta elettronica ordinaria	Posta elettronica certificata		

<b>Eventuali annotazioni</b>

### Elenco degli allegati

*(barrare tutti gli allegati richiesti in fase di presentazione della pratica ed elencati sul portale)*

<input checked="" type="checkbox"/>	planimetria in scala
<input checked="" type="checkbox"/>	pagamento dell'imposta di bollo
<input type="checkbox"/>	ricevuta di pagamento dei diritti di segreteria <i>(da allegare se previsti)</i>
<input type="checkbox"/>	copia del documento di identità <i>(da allegare se il modulo è sottoscritto con firma autografa)</i>
<input type="checkbox"/>	altri allegati (specificare)

### Informativa sul trattamento dei dati personali

*(ai sensi del Regolamento Comunitario 27/04/2016, n. 2016/679 e del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196)*

<input type="checkbox"/>	dichiara di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione della pratica.
--------------------------	--

Curtatone		
Luogo	Data	Il dichiarante

