

Marca da
bollo
€ 16,00

Spazio riservato a etichetta
protocollo

Modello predisposto per la lettura
ottica: si prega di compilare
chiaramente in stampatello e di non
sgualcire

AL COMUNE di ALBISOLA SUPERIORE
Comando Polizia Locale
Servizio Suolo Pubblico

Oggetto: Richiesta occupazione TEMPORANEA suolo pubblico per lavori.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

residente in _____ Via/Piazza/Corso _____ n. _____

C.F. _____ P.I. _____

Tel _____ PEC _____ e-mail _____

in qualità di: **committente** **proprietario**
 legale rappresentante della Ditta _____

con sede in _____ Via/Piazza/Corso _____ n. _____

dovendo effettuare lavori presso o nell'edificio sito in Albisola Superiore

Via/Piazza/Corso _____ **n.** _____

Chiede di poter occupare Suolo e/o Soprasuolo pubblico TEMPORANEO in

Chiede PROROGA dell'autorizzazione n. _____ rilasciata in

Via/Piazza/Corso _____ **presso il civico n.** _____

marciapiede/passaggio pedonale con larghezza di m. _____ lunghezza di m. _____

carreggiata avente larghezza di m _____ lunghezza di m. _____

nel periodo dal giorno _____ al giorno _____

OPPURE

il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

oggetto occupazione: (es. ponteggi, area cantiere, sosta con piattaforma aerea, sosta con mezzi d'opera, ecc.):

descrizione dei lavori che la rendono necessaria (es. manutenzione ordinaria/straordinaria, lavori di scavo autorizzati, operazioni di trasloco, ecc.):

DICHIARA

che i lavori saranno eseguiti dalla Ditta _____

con sede in _____ Via/Piazza/Corso _____ n. _____

Responsabile dei lavori Sig. _____ **Tel. Cell. n.** _____

- di impegnarsi a rispettare, in quanto applicabili, tutte le prescrizioni contenute nel REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' RUMOROSE;
- di essere a conoscenza delle sanzioni penali a carico di chi dichiara il falso o esibisce atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità (art.76 DPR 445/2000 e 507/93 e successive modificazioni) in base agli artt.46 e 47 del DPR 445/2000;
- di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.L.vo n. 196 del 30.06.03 che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Albisola Superiore, _____ firma _____

Ai sensi dell'art.38 del DPR 445/2000 la domanda è sottoscritta in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore all'ufficio competente tramite un incaricato, a mezzo servizio postale oppure tramite indirizzo PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo PEC del Comune:

protocollo@pec.albisup.it

LEGGERE AVVERTENZE SUL RETRO

PER INFORMAZIONI: Comando Polizia Locale Tel. 019/485351
Responsabile del Procedimento: Sovr. Capo P.L. Vittorio ARDIMENTO

AVVERTENZE

1) la richiesta deve essere presentata **di norma 30 giorni prima dell'inizio dei lavori o dell'occupazione del suolo pubblico SALVO CASI URGENTI;**

2) **alla richiesta dovrà essere allegata copia del bonifico/versamento di € 20,00 (Venti/00)** quali oneri di istruttoria della pratica da effettuarsi presso la **Tesoreria Comunale** con le seguenti modalità:

a) **tramite versamento diretto presso la "BPER Banca" - Agenzia di Albissola Marina – CORSO BIGLIATI SNC**

b) **tramite BONIFICO bancario: IBAN IT21W0538749260000049635745 intestato alla Tesoreria Comunale sopra citata**

SPECIFICANDO SEMPRE nel caso prescelto la causale:

"Oneri istruttoria richiesta occupazione temporanea suolo pubblico"

3) **Se la richiesta viene inoltrata tramite Posta Elettronica Certificata, le marche da bollo devono essere applicate, sia per la richiesta che per l'autorizzazione, sul modulo COM 013 relativo alla "dichiarazione assolvimento imposta di bollo", da allegare alla pratica oltre alla copia del versamento/bonifico degli oneri d'istruttoria;**

4) **successivamente alla presentazione della richiesta**, il richiedente dovrà consegnare una marca da bollo da € 16,00 per il rilascio dell'autorizzazione (**se non inoltrata tramite PEC**) e dovrà provvedere al versamento del Canone Unico Patrimoniale nella misura dovuta, secondo le indicazioni del Servizio Suolo Pubblico TEMPORANEO;

5) **PRIMA di procedere all'occupazione** il richiedente dovrà essere in possesso della relativa autorizzazione che dovrà, inoltre, essere sempre disponibile sul posto oggetto dell'occupazione ed esibita a richiesta degli Organi accertatori pena la sanzione amministrativa prevista dall'art. 27 commi 10 e 11 del Codice della Strada nonché alla sanzione accessoria della sospensione dell'attività e del ripristino dei luoghi prevista al comma 12 del medesimo articolo;

6) **se l'occupazione si protrae oltre il termine originariamente autorizzato**, **DOVRÀ** essere presentata **richiesta di proroga entro i termini previsti dall'art. 11 del vigente "Regolamento per l'applicazione del Canone Patrimoniale di Concessione, Autorizzazione o esposizione pubblicitaria" (DIECI giorni prima della scadenza)**.

LE RICHIESTE INCOMPLETE, SE NON INTEGRATE PER TEMPO, SARANNO ARCHIVIAE.

IMPORTANTE:

SE L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO RICHIESTA COMPORTA LA DIFFUSIONE DI MESSAGGI PUBBLICITARI È NECESSARIO COMPILARE APPOSITA MODULISTICA DI RICHIESTA O COMUNICAZIONE PER ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA