

BOLLO
€. 16,00

All'Ufficio Protocollo del
COMUNE DI CASALE M.mo

Il sottoscritto

: _____ nato a

_____ prov. _____ il ____/____/____ e residente in

_____ prov. _____ Via /P.zza

_____ N° _____ tel _____

in qualità di: Titolare, amministratore oppure legale rappresentante della
ditta/società _____

con sede legale a _____ prov. _____ Via
/P.zza _____

_____ N° _____
email _____

C.F.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Part.I.V.A.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

CHIEDE

assumendosi le responsabilità amministrative, civili e penali delle conseguenze relative all'uso della concessione, l'autorizzazione ad occupare l'area pubblica sotto descritta:

Località: _____ Via

_____ n° _____

per una lunghezza di ml. _____ ed una larghezza di ml. _____ corrispondenti a
mq. _____

Per il seguente motivo: (Barrare la casella interessata)

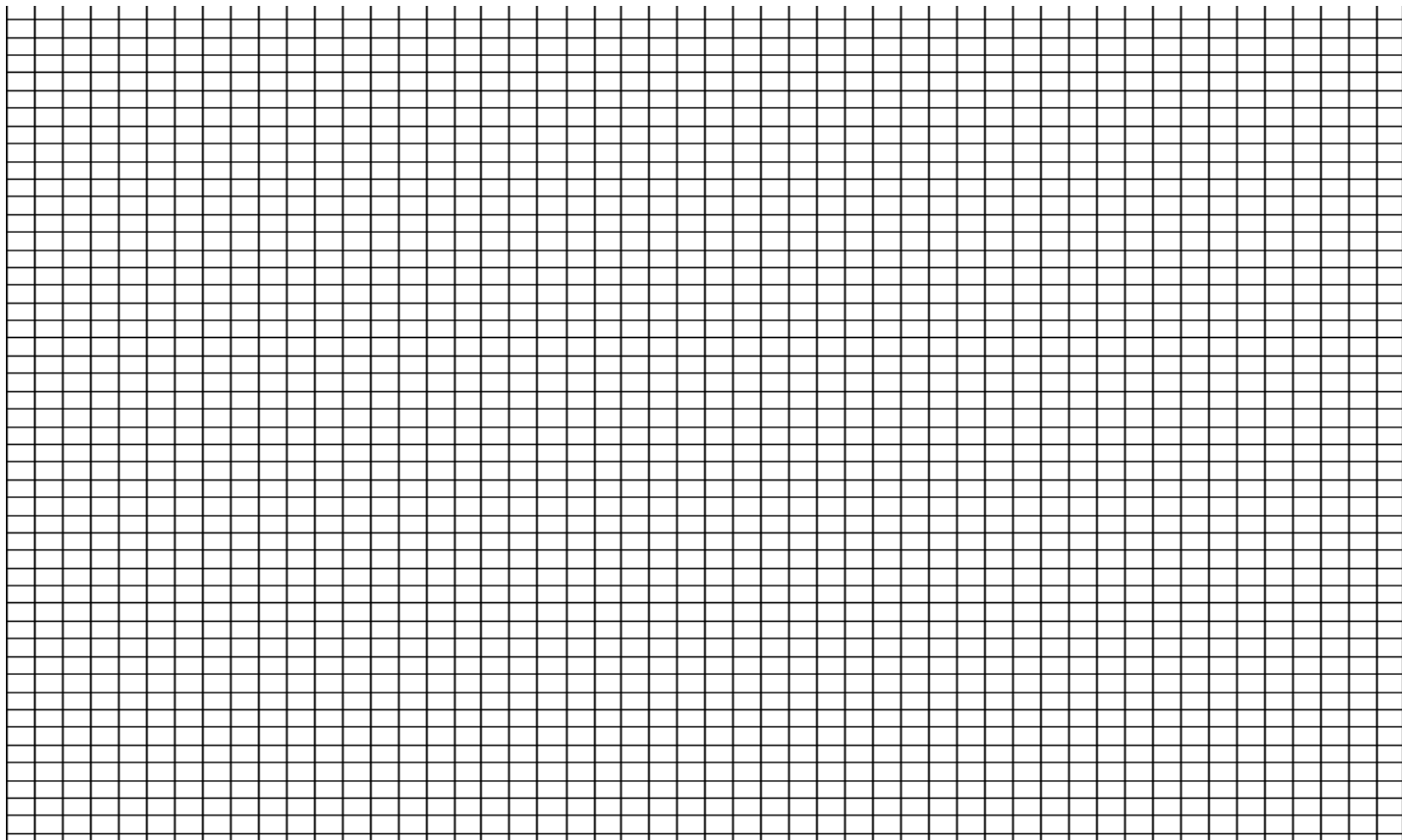
Ponteggio metallico per lavori edili riferiti alla Concessione./DIA. n° _____ del
____/____/____

- Cantiere Edile lavori edili riferiti alla Concessione/DIA n° _____ del ___/___/____
- Autocarro _____ per _____ lavori
 _____ Targa _____ Autobotte per
 getto calcestruzzo _____ Targa _____ Cassone
 per detriti
- Tavoli/Sedie/Gazebo per propaganda elettorale/ campagna informativa/ vendita
 beneficenza
- Altro _____

LA DURATA DELL'OCCUPAZIONE RICHIESTA E'

- TEMPORANEA per giorni _____ dal ___/___/____ al ___/___/____ dalle ore: ____:____ alle
 ore: ____:____
- PERMANENTE per giorni _____ dal ___/___/____

- **Tracciare uno schizzo accurato dell'occupazione di suolo e dell'area circostante richiesta (rispetto all'area interessata)**
- **Attenzione: la mancata o inesatta ricostruzione dell'occupazione potrà essere motivo di non accoglimento della domanda**



Specificare se:

- carreggiata e sue pertinenze marciapiede parchi/giardini
 altro _____

Il richiedente dichiara espressamente di:

- *Essere a conoscenza che l'insieme delle informazioni sopra riportate costituisce avviso dell'avvio del Procedimento Amministrativo ai sensi dell'art. 7/8 della legge 241/90 e successive modifiche.*
- *Il tempo previsto per l'emanazione del provvedimento amministrativo è di giorni 15 dalla data di ricezione della presente all'ufficio Tributi.*

Decorso inutilmente il termine previsto per la conclusione del procedimento amministrativo, stabilito per tale tipo di atto in giorni 15, (salvo il caso di ulteriori pareri o informazioni da richiedere ad altri uffici), per l'esercizio del potere sostitutivo in caso d'inerzia, la S.v. potrà rivolgersi alla Sig.ra Manzi Furietta Responsabile Servizi Finanziari, affinché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto (15 giorni) concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un Commissario.

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;*
- *in applicazione della disposizione sulla pubblicizzazione degli atti, ai sensi della Legge 241/90. I dati potranno inoltre essere comunicati, su richiesta, nell'ambito del diritto di informazione e accesso agli atti 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.*

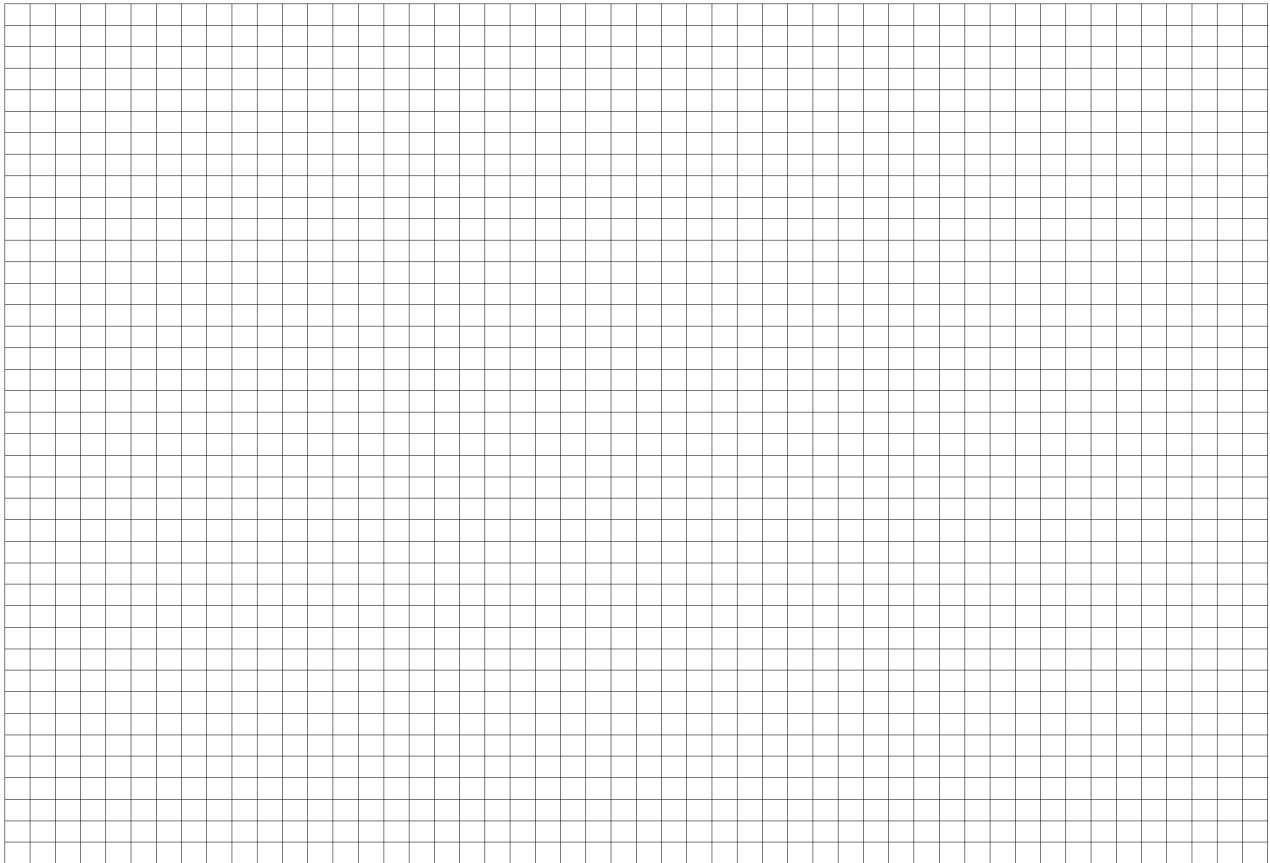
Titolare del Trattamento : Comune di Casale Marittimo Responsabile del Trattamento : Il Responsabile del Servizio.

Casale M.mo, li. ____/____/____

Firma

PARTE RISERVATA AL COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE

nuova planimetria concordata:



- **La nuova collocazione dell'occupazione è stata concordata con sopralluogo congiunto con il richiedente o altro**_____

firma per accettazione del richiedente

- **Se non è stata concordata nuova planimetria:** _____

si autorizza la planimetria presentata.

*si respinge la domanda per non corrispondenza delle informazioni fornite, perché*_____

Note

informatore:_____

Eventuali pareri e prescrizioni altri uffici:

(la richiesta di pareri ad altri uffici o settori sospende i termini di conclusione del procedimento)

1. La visibilità dell'occupazione deve essere assicurata tramite:

Lampade rosse e/o pannelli-visual rifrangenti
 Cartelli stradali come previsto dal CdS ed in
particolare-----

Altro

2. La transitabilità minima per i pedoni è assicurata nel modo seguente:

Lungo il marciapiedi non occupato per una larghezza di ml.-----
 Sottostante il ponteggio che deve presentare una altezza minima da terra di mt.-----
 creare passaggio alternativo largo
ml. L'occupazione interessa il marciapiedi
 idonei cartelli "pedoni sul lato
opposto" Altro-----

3. Prescrizioni:

Recintare e/o delimitare adeguatamente l'area occupata
 Disporre lungo l'impalcatura/recinzione idonee reti o strumenti per evitare caduta detriti e

dispersione polveri

Disporre personale addetto al controllo delle operazioni per garantire incolumità a persone e/o cose

Curare la pulizia dell'area concessa e ripristinare stato dei luoghi

Predisporre adeguata copertura tramite telo di nylon od altro, nel caso che l'area da occupare sia costituita da bozzato o sia presente segnaletica orizzontale.

Altro-----

Viste le caratteristiche dell'occupazione richiesta ed in ottemperanza alla planimetria e alle prescrizioni disposte, si esprime:

FAVOREVOLE

CONTRARIO

L'Agente di P.M.
