

marca
da bollo
Euro16.00

**AL Sig. Sindaco del
COMUNE DI MISILMERI
Ufficio Occupazione Suolo Pubblico
Area 4 Urbanistica
90036 MISILMERI**

**OGGETTO: ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA/PERMANENTE
OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO – COLLOCAZIONE PONTEGGI - STECCATI -
CASSONI.**

PER PROPRIETARI O AFFITTUARI - IMPRESE EDILI O SOCIETA' - CONDOMINI

Il sottoscritt.....nat. a il

e residente a vian.....

C.A.P.....Tel.....C.F.....-

Posta elettronica:.....@.....

di.....P.IVA/C.F.....

in quantodel/della

- società
- condominio
- altro _____

Denominazione _____

via _____ n. _____ città _____

fax _____ e-mail _____

C.F./ P.IVA _____;

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dell'art. 75 del 28/12/2000, in caso di dichiarazione mendace e di formazione o uso di atti falsi.

CHIEDE

il rilascio dell'autorizzazione temporanea di suolo pubblico di una fascia di marciapiede e/o sede stradale, relativo all'immobile ubicato in via _____ dal civ. n. _____ al civ. n. _____ in ragione di ml _____x _____ (lungh. per largh.), per un totale di mq _____, a partire dal giorno _____ fino al giorno _____ per la durata di giorni _____, per:

- la collocazione di un ponteggio o steccato;
- la posa di un cassone per la raccolta di materiale di risulta o sfabbricidi;

Motivo dell'occupazione:

D.I.A./S.C.I.A.

_____;

ALTRO _____ (specificare)

_____;

IL SOTTOSCRITTO S'IMPEGNA

- a rispettare la normativa del nuovo codice della strada, la normativa in materia di sicurezza del lavoro e di allestimento e conduzione cantieri;
- a versare la tassa di occupazione ;
- a comunicare il nominativo dell'impresa che eseguirà materialmente i lavori;
- a comunicare l'inizio e la fine dei lavori dell'Area 4 Urbanistica e all'Ufficio Tributi.

DICHIARA

Che i sopracitati lavori verranno eseguiti dalla ditta sopra specificata, nel rispetto della normativa di sicurezza e di allestimento e conduzione cantieri.

LEGALE RAPPRESENTANTE

Sig.nat.. a il e
residente a vian.....
C.A.P.....Tel.....C.F.....-
cell. fax.....

DELL'IMPRESA

Denominazione _____
via _____ n. _____ città _____
fax _____ e-mail _____
C.F./ P.IVA _____;

SI ALLEGA:

- 1) N. 3 copie di planimetria quotata, con l'indicazione della sede stradale, delle vie interessate, della larghezza del marciapiede e dei numeri civici, a firma di un tecnico abilitato.
- 2) Copia della concessione edilizia o comunicazione inoltrata al Sig. Sindaco, come previsto dall'art. 9 della L.R. 37/85 (trattasi di lavoro di ordinaria manutenzione).
- 3) in caso di lavori urgenti , per l'eliminazione del pericolo incombente sulla pubblica incolumità, perizia tecnica a firma di un tecnico abilitato.
- 4) Copia del titolo di proprietà o autocertificazione;
- 5) Fotocopia del documento di identità personale in corso di validità del richiedente (fronte e retro).

- 6) Bollettino di c/c postale n.15912900 intestato a Comune di Misilmeri –Tesoreria comunale comprovante il versamento di Euro 30,00 causale “diritti di segreteria”
- 7) copia del verbale dell'assemblea, che autorizza l'impresa ad eseguire i lavori o copia del contratto di appalto.
- 8) copia del certificato camerale;
- 9) Copia del documento di identità del titolare dell'impresa o dell'amministratore del condominio.

IL DICHIARANTE

Misilmeri, il _____

(Informativa ai sensi dell'art. 13 D.lgs. 196/2003) – Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che:

“I dati personali vengono raccolti per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Amministrazione comunale, trattati in modo lecito e corretto e per un tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti e trattati. Gli stessi devono essere esatti, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e trattati.

Il trattamento dei dati può essere curato anche da soggetti esterni, pubblici o privati con i quali il Comune ha un rapporto di concessione, convenzione e/o contratto finalizzato all'espletamento della procedura o di parte di essa. La comunicazione e/o diffusione della procedura sono regolate dall'art. 19 del D.lgs 196/2003.

Il responsabile del trattamento è il responsabile dell'Area 4 – Urbanistica.

L'interessato può far valere nei confronti dell'Amministrazione comunale i diritti di cui all'art. 7 esercitati ai sensi degli artt. 8, 9 e 10 del predetto decreto.

per informazioni e ricevimento martedì 9,30 -12,30 e 15,30-17,30; giovedì 9,30 -12,30-

PARERI

POLIZIA MUNICIPALE

in relazione alla richiesta retro descritta si esprime il seguente parere:

Misilmeri, _____

c.te Polizia Municipale

UFFICIO TECNICO

in relazione alla richiesta retro descritta si esprime il seguente parere:

Misilmeri, _____

Il Tecnico Comunale

NOTE
