



COMUNE DI COLLECCHIO

Provincia di Parma

SETTORE LAVORI PUBBLICI UFFICIO VIABILITÀ

Bollo € 16,00

Solo in caso di
richiesta occupazione
suolo pubblico

RICHIESTA DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO E/O MODIFICHE TEMPORANEE ALLA CIRCOLAZIONE

Il/La sottoscritto/a _____
nato a _____ (prov. _____) il _____
C.F. _____ residente a _____ pro. ____
in via _____ n. _____
telefono _____ cellulare _____ fax _____
e-mail: _____
pec: _____

in qualità di (*barrare l'opzione*):

- privato cittadino
legale rappresentante o altro avente titolo quale (indicare) _____
della ditta _____
con sede in _____ (prov. _____) via _____ n. _____
telefono n. _____ cellulare n. _____ fax n. _____
e-mail: _____
pec: _____
- altro (*indicare titolo di diritto reale*) _____

dovendo realizzare lavori di _____

di cui al PdC/Scia n. _____ del _____
ad opera della ditta _____
con sede in _____ (prov. _____) via _____ n. _____
telefono _____ cellulare _____ fax _____
e-mail: _____
pec: _____

CHIEDE

DOMANDA DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO (barrare se necessario)

Che gli venga concessa l'autorizzazione ad occupare un'area comunale ad uso _____
per l'ampiezza di mq. _____ in Via _____
località _____ dal _____ al _____ dalle ore
_____ alle ore _____, secondo le disposizioni di cui all'art. 5.8.18 del RUE parte II e del vigente
Regolamento Comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione della relativa tassa,
approvato con atto di Consiglio Comunale n° 67 del 18 dicembre 1998 ed integrato e modificato con Delibera di
C.C. n° 6 del 5 marzo 1999.

A tal fine, consapevole che chi rilascia una dichiarazione falsa, anche in parte, perde i benefici eventualmente
conseguiti e subisce sanzioni penali (*ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445*)

DICHIARA

Di conoscere e sottostare a tutte le condizioni contenute nel regolamento citato in premessa e nell'art. 5.8.18 del
RUE Parte II^

SI IMPEGNA

A sostenere tutte le eventuali spese di sopralluogo e di istruttoria oltre che di ripristino, qualora siano accertati
danni alle opere pubbliche.

Documenti da allegare alla domanda di occupazione suolo pubblico:

- Documentazione fotografica;
- Planimetria in adeguata scala opportunamente quotata, con evidenziata l'area da occupare e la relativa
superficie;
- Ulteriori note esplicative o planimetria, in merito all'attività da espletare, alla tipologia di recinzione, ai mezzi da
impiegare, alle eventuali opere provvisorie per la sicurezza, ecc...;
- Copia di un documento d'identità del richiedente;
- Ricevuta di versamento diritti di segreteria pari **€ 10,00** da effettuarsi:

1) Tramite BONIFICO BANCARIO

Intestato a TESORERIA COMUNE DI COLLECCHIO – BANCA MONTE PARMA - Filiale di Collecchio, c/o
Centro Commerciale Viale Pertini n° 1 – 43044 Collecchio (PR) ABI 06930, CAB 65690, CIN Y, conto
0000000007965, codice IBAN IT67Y0693065690000000007965

2) Tramite CONTO CORRENTE POSTALE n° 229435 Intestato a Comune di Collecchio - Servizio Tesoreria -
43044 COLLECCHIO (PR)

3) Tramite BANCOMAT, CARTA di CREDITO o CONTANTI presso l'URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico del
Comune.

Documenti da presentare al ritiro del nulla osta occupazione suolo pubblico:

- Marca da bollo di **€ 16,00**;
- ricevuta di versamento del Canone su apposito C.C.P. n° 10484194 intestato a I.C.A. s.r.l. Servizio
COSAP (l'importo sarà comunicato dalla segreteria dell'ufficio LL.PP.).

DOMANDA DI MODIFICHE TEMPORANEE ALLA VIABILITA' (barrare se necessario)

- Proroga ordinanza di modifica temporanea alla viabilità già rilasciata dal Comune di Collecchio in data ____ / ____ / ____ n. ____ fino al ____ / ____ / ____
- Annullamento ordinanza di modifica temporanea alla viabilità già rilasciata dal Comune di Collecchio in data ____ / ____ / ____ n. ____
- Nuova ordinanza di modifica temporanea alla viabilità in Via _____
come di seguito riportato (barrare 1 o più opzioni):

<input type="radio"/>	Chiusura totale della strada
<input type="radio"/>	Restringimento della carreggiata dal civico _____ al civico _____ o nel tratto _____
<input type="radio"/>	Senso unico alternato <input type="radio"/> con movieri <input type="radio"/> con semaforo
<input type="radio"/>	Divieto di sosta con rimozione forzata lato _____ / ambo i lati nel tratto _____
<input type="radio"/>	Altro: _____ _____ _____
<input type="radio"/>	Altro: _____ _____ _____

Dal giorno _____ al giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
o _____

A tal fine, consapevole che chi rilascia una dichiarazione falsa, anche in parte, perde i benefici eventualmente conseguiti e subisce sanzioni penali (ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445)

DICHIARA

- che, qualora l'intervento interessi il marciapiede, sarà garantito il passaggio pedonale e, quanto ciò non sia possibile, saranno predisposti dei percorsi protetti, alternativi, con l'eventuale superamento di barriere architettoniche;
- che provvederà a predisporre la segnaletica provvisoria relativa alle eventuali deviazioni e agli itinerari alternativi previsti;
- che comunicherà tempestivamente il mancato inizio dei lavori nella data prevista all'ufficio viabilità che provvederà all'emanazione degli atti conseguenti;

- che provvederà al posizionamento dei cartelli stradali di divieto di sosta almeno 48 ore prima, utilizzando proprio personale, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti per l'installazione della segnaletica di divieto di sosta (art. 21 del C.d.S. e artt. 30-36 del relativo Regolamento di esecuzione).
- che, alla scadenza del termine indicato nell'ordinanza, dovrà provvedere immediatamente a ripristinare le condizioni esistenti prima del cantiere (eliminare tutta la segnaletica provvisoria installata, ripristinare quella esistente in vigore prima dell'intervento, eliminare qualsiasi residuo di cantiere evitando così l'abbandono dei rifiuti ai sensi del D.Lgs. 22/97).
- che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, decade dal diritto ai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. già citato, ed incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76.

RITIRO DELLE AUTORIZZAZIONI

Le autorizzazioni saranno consegnate previo appuntamento telefonico.

Il delegato al ritiro è il/la Sig./Sig.ra _____
tel. _____

Nel caso di richiesta di sole modifiche temporanee alla viabilità, l'ordinanza sarà consegnata (barrare l'opzione):

- a mano, previo appuntamento telefonico. Il delegato al ritiro è il/la Sig./Sig.ra _____ tel. _____
- via fax, al n. _____
- a mezzo posta elettronica o PEC all'indirizzo _____

_____, li _____

Timbro e firma richiedente

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La presente domanda deve essere presentata almeno **7 giorni** prima della data di inizio dei lavori:

- all'ufficio protocollo del Comune di Collecchio in Viale Libertà 3, orari da lunedì a venerdì 8.00-13.00, martedì e giovedì 14.30-17.30, sabato 9.00-12.00.

Nel caso di richiesta di sole modifiche temporanee alla viabilità la domanda potrà essere presentata anche:

- tramite fax al n. 0521-301280;
- a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@postacert.comune.collecchio.pr.it

Per informazioni contattare l'ufficio viabilità allo 0521-301252 o tramite mail viabilita@comune.collecchio.pr.it
