



CITTÀ DI MONTESILVANO
(Provincia di Pescara)

Spazio riservato al protocollo

Timbro di entrata

COMUNE di MONTESILVANO

COMANDO di POLIZIA LOCALE
UFFICIO TECNICO DEL
TRAFFICO E MOBILITÀ URBANA
Piazza Indro MONTANELLI, n. civ. 1
MONTESILVANO - PE

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE

Il sottoscritto ⁽¹⁾ _____ nato a _____
il _____ nella sua qualità di _____
del ⁽²⁾ _____ P.I. _____
residente/con sede in _____ via _____
C.F. _____ telefono n. _____ ⁽³⁾

CHIEDE

l'autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico: temporanea permanente

in via/viale/piazza/corso/contrada _____

al n. civ. _____ ⁽⁴⁾, *del territorio del Comune di Montesilvano*, per l'uso e con le modalità qui di seguito indicati:

Entità dell'occupazione

1 - suolo ml _____ x ml _____ = mq _____;

Il sottoscritto chiede altresì che l'autorizzazione abbia durata:

dal _____ al _____; dal _____ al _____;

con il seguente orario giornaliero: dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____;

Per il rilascio di autorizzazione di cui alla presente richiesta necessita:

- occupazione POSTI MACCHINA;
- RESTRINGIMENTO CARREGGIATA STRADALE;
- DIVIETO di SOSTA (con rimozione forzata)
- CHIUSURA STRADA PARZIALE TOTALE
- SENSO UNICO ALTERNATO (regolamentato da SEMAFORO / MOVIERI)

segue →

- Il richiedente si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nel provvedimento e nei regolamenti comunali che comunque interessano la particolare tipologia di occupazione.

Nel caso di emissione di Ordinanza il richiedente si impegna, con oneri a proprio carico, a mettere in opera la prescritta segnaletica, 48 ore prima dell'inizio lavori, curandone la manutenzione ed assumendosi ogni responsabilità sia civile che penale per qualsiasi danno cagionato a terzi (persone, animali e cose), che la permanenza e/o la cattiva collocazione di tale segnaletica possa causare, sollevando da eventuali azioni risarcitorie, da parte di terzi, l'Amministrazione Comunale, il Settore preposto e il Settore di Polizia Locale.

- Allega alla presente:
 - n° 1 copia di disegno / planimetria in formato massimo A3, riportante la chiara rappresentazione / indicazione della superficie del suolo da occupare.
- Nella ipotesi di autorizzazione a seguito di rilascio permessi costituenti presupposto per l'occupazione di suolo pubblico, quali a titolo esemplificativo permessi a costruire:
 - Progetto dei manufatti che si intendono realizzare (5) ;
 - Planimetrie in scala (5) ;
 - Relazione tecnica (5);
 - Documentazione fotografica (5).

Ulteriori annotazioni concernenti l'occupazione da realizzare: _____

| | |
|------------|-------------------------|
| Data _____ | Il Richiedente _____ |
|------------|-------------------------|

Note per la compilazione:

- 1) Indicare il nome della persona fisica o la ragione sociale della società o associazione e in quest'ultimo caso il nome del soggetto che la rappresenta e la sua qualifica.
- 2) Ragione sociale della società, indicazione del condominio, ecc..
- 3) Recapito telefonico **obbligatorio**.
- 4) Descrizione dell'occupazione.
- 5) Allegato **obbligatorio**.

Al rilascio della relativa autorizzazione, il richiedente dovrà fornire n.1 marca da bollo di € 16,00, che sarà apposta sul documento originale da riconsegnare allo stesso.

Avvertenza:

la domanda per la concessione di suolo pubblico deve essere presentata almeno quindici (15) giorni prima dell'inizio della occupazione, salvo quanto diversamente specificato dal Regolamento Comunale per casi particolari.