

| | | |
|--|---|--------------|
| RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO COMUNE DI PORRETTA TERME Settore Polizia Municipale Tel. 0534.22058 – Fax 0534.22058 e-mail: polizia.porretta@cosea.bo.it Responsabile procedimento: Renato Taruffi | <i>Protocollo (riservato all'ufficio)</i> | <i>Bollo</i> |
|--|---|--------------|

DA CONSEGNARE ALL'UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE

Il/La sottoscritto/a (cognome – nome)

.....
 nato/a Prov:..... il
 residente a in Via n°
 tel. fax in qualità di (proprietario, amministratore, ecc.)

CHIEDE L' AUTORIZZAZIONE

(ai sensi dell'art. 4 del Regolamento Comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche)
 ad occupare l'area pubblica di mq (mt x) su:

- SEDE STRADALE BANCHINA STRADALE MARCIAPIEDE
 PARCHEGGIO PUBBLICO ALTRO (specificare):

Località via n°
 per il seguente motivo

L'occupazione è richiesta:

dal al quindi per giorni: dalle ore alle ore

Il sottoscritto **dichiara** di assoggettarsi alle norme del Vigente Regolamento Comunale per l'Occupazione del suolo Pubblico (Deliberato con atto consigliare n° e successive modifiche) e , in caso di occupazione stradale, di osservare l'articolo 30 e seg. del Regolamento di Attuazione del Nuovo Codice della Strada.

CHIEDE INOLTRE L'ORDINANZA PER

(ai sensi dell'art. 5 del Codice della Strada d.lgs n. 285 del 30/04/92)

- DIVIETO DI SOSTA TEMPORANEO RESTRINGIMENTO CARREGGIATA
 (i cartelli di divieto devono essere posizionati a cura del richiedente almeno 48 ore prima)
 SENSO UNICO ALTERNATO CHIUSURA STRADA

- **Deve essere sempre allegato alla richiesta un disegno illustrativo** dello stato di fatto con le dimensioni della sede stradale e con il posizionamento dell'ingombro richiesto
- **La segnaletica provvisoria e gli eventuali avvisi informativi devono essere posizionati a cura Del richiedente** e secondo le norme del Codice della Strada d.lgs n.285 del 30/4/92 e relativo Regolamento di esecuzione, d.P.R. N.495 del 16/12/92, e loro successive modifiche
- **L'ordinanza esclusi casi di urgenti, deve essere richiesta almeno 15 gg. Prima**

Le opere che si eseguiranno e per le quali richiedo l'autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico sono:

- autorizzate asseverate con P.U.T. n° del
 concessionate opere di manutenzione ordinaria per le quali, ai sensi dell'art. 32 del Vigente Regolamento Edilizio Comunale, non sono richieste autorizzazione o concessioni
 Altro (da specificare)

Porretta Terme,

.....
 Firma del dichiarante (leggibile)

PROCEDIMENTO: **Occupazione temporanea di suolo pubblico**

| Classificazione | | Identificazione | |
|--|-----------------------------------|------------------------|-------------------------------|
| Generale | Autorizzazioni | | 4. Area Viabilità e Vigilanza |
| Speciale | Occupazione suolo pubblico | | Settore Polizia Municipale |
| Specifica | Occupazione Temporanea | | |
| Giorni necessari a completare il procedimento | 10 giorni | | |
| Dove rivolgersi | | | |
| Ufficio: UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE Piazza Libertà 43- 40046 PORRETTA TERME (BO) tel: 0534.22058 APERTURA: TUTTI I GIORNI FERIALE DALLE 08,30 ALLE 12,20 | | | |
| Responsabile Procedimento : | Renato Taruffi | | |
| Incaricato : | Mirella Pezzulli | | |

Scheda Informativa

Modalità di richiesta

Occorre presentare la domanda di **occupazione temporanea** di suolo pubblico qualora si intenda occupare qualunque tipo di spazio pubblico o privato di uso pubblico. Per i partiti politici e le Onlus non è necessaria la richiesta di autorizzazione ma basta una semplice comunicazione (non in bollo per le Onlus) da presentare da 7 a 15 giorni prima dell'occupazione.

La domanda, unitamente a una planimetria della zona, deve essere presentata in bollo all'Ufficio Polizia Municipale almeno 10 giorni prima della data dell'occupazione del suolo pubblico, utilizzando il modulo disponibile presso l'ufficio Polizia Municipale o scaricabile da questa scheda (vedi più avanti).

Si può chiedere l'occupazione del suolo pubblico **temporanea** per un periodo non superiore all'anno.

Nella domanda occorre specificare il numero dei metri quadrati di area pubblica che si intende occupare, la località esatta, il motivo e la durata dell'occupazione.

Per ottenere il rilascio dell'autorizzazione occorre provvedere prima al pagamento del canone di **occupazione** del suolo pubblico (COSAP).

In caso di **occupazione** di sede stradale, parcheggio pubblico, marciapiede o banchina stradale, è necessario compilare la parte apposita del modello per la richiesta dell'ordinanza. In questo caso è necessario specificare se per l'occupazione occorre l'ordinanza per divieto di sosta temporaneo, restringimento carreggiata, senso unico alternato o chiusura strada. La segnaletica provvisoria deve essere posizionata a cura dell'interessato nel rispetto delle norme del codice della strada e successive modifiche.

Modalità di erogazione

Acquisiti i pareri necessari e verificata la documentazione, il richiedente viene invitato (telefonicamente o per iscritto) al ritiro dell'autorizzazione e al pagamento del canone.

Scadenza

Specificata su ogni singolo atto rilasciato.

Tempi di risposta

10 giorni

Requisiti del richiedente

Devono essere già state rilasciate le concessioni edilizie o le autorizzazioni allo scavo o le autorizzazioni delle attività produttive (qualora occorrono) relative all'occupazione.

Documentazione da presentare

- Domanda con marca da bollo da Euro 10,33
- Disegno dello stato di fatto con le dimensioni della sede stradale e con posizionamento dell'ingombro richiesto
- In caso di richiesta contestuale di ordinanza: Planimetria in scala
- Al ritiro dell'atto, una marca da bollo da Euro 10,33 da apporre sull'autorizzazione

Contribuzione a carico del cittadino

Due marche da bollo da Euro 10,33 l'una

Pagamento del canone (se dovuto) nella misura calcolata dall'Ufficio Polizia Municipale

Revisore: Mirella Pezzulli **Data Modifica:** 14/11/2003

