



CITTÀ DI MONTESILVANO
(Provincia di Pescara)

Spazio riservato al protocollo

Timbro di entrata

COMANDO di POLIZIA LOCALE
UFFICIO TECNICO DEL
TRAFFICO E MOBILITA' URBANA
Palazzo Baldoni
Piazza Indro Montanelli, n.1
65015 MONTESILVANO
Tel. 085/4481669

protocollare o inviare a pec: poliziale@comunemontesilvano.legalmail.it e marco.dagostino@comune.montesilvano.pe.it

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

Mod.2021a

Il sottoscritto _____ nato a _____

il _____ residente in _____ via _____

in qualità di _____ del/della ditta _____

con sede in _____ via _____

e-mail _____ tel. n. _____

CHIEDE

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

in via _____ al civ.n. _____

del territorio del Comune di Montesilvano, **per l'uso e con le modalità qui di seguito indicati:**

Entità dell'occupazione:

suolo (dim.): ml _____ x ml _____ = Superficie Totale mq _____;

Il sottoscritto chiede altresì che l'autorizzazione abbia durata:

per il giorno _____; per periodo dal _____ al _____;

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

Si richiede inoltre **ORDINANZA DI VIABILITA' (solo in caso di occupazione di sede stradale)** per:

- RESTRINGIMENTO CARREGGIATA (Strettoia);
- DIVIETO di SOSTA (con rimozione forzata)
- CHIUSURA STRADA (Parziale) (Totale)
- SENSO UNICO ALTERNATO (regolamentato da semaforo e/o movieri)

segue →

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.

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

ALLEGA ALLA PRESENTE:

- Copia Documento d'Identità del richiedente;
- Disegno/planimetria in scala, riportante le dimensioni e la chiara rappresentazione della superficie del suolo da occupare.
- Documentazione fotografica stato di fatto;
- Nella ipotesi di autorizzazione a seguito di rilascio permessi costituenti presupposto per l'occupazione di suolo pubblico, indicare la tipologia (es: P.d.Costr./SCIA/CILA/ecc.) _____
- Altro/Ulteriori annotazioni _____
-

INFORMAZIONI PER IL RICHIEDENTE

Al momento del 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;

- **ricevuta di avvenuto pagamento della tassa di occupazione** da effettuarsi presso:

Agenzia Andreani Tributi Srl – via D'Annunzio 8 – Montesilvano - per info: tel. 085.7998352 –

agenzia.montesilvano@andreantributi.it

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

Data _____

Il Richiedente
