

**polizia locale\_ufficio viabilità occupazione suolo pubblico**

**MARCA  
DA  
BOLLO  
(1)**

**Al Comando Polizia Locale di Macerata**

RICHIESTA CONCESSIONE PER OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO STRADALE			
<input type="checkbox"/> Prima occupazione		<input type="checkbox"/> Occupazione d'urgenza	
<input type="checkbox"/> Proroga concessione n° _____		<input type="checkbox"/> Rinnovo concessione n° _____	
IL RICHIEDENTE			
Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita
Comune di residenza	Indirizzo		C.A.P.
Codice fiscale richiedente	Telefono	e-mail	
<input type="checkbox"/> in proprio <input type="checkbox"/> in qualità di ⇒		( proprietario; amministratore; etc.)	del... ( Ditta; Società; Condominio; Associazione; altro )
Ragione sociale			
Indirizzo sede		Comune sede	C.A.P.
Codice Fiscale / Partita IVA	Telefono	e-mail	

**CHIEDE la concessione per l'occupazione di suolo pubblico stradale per**

<input type="checkbox"/> <b>Trasloco</b> <input type="checkbox"/> <b>Lavori edili</b> <sup>2</sup> -----> <input type="checkbox"/> <b>Manomissioni stradali</b> <sup>2</sup> ----> <input type="checkbox"/> <b>Potatura piante</b> -----> <input type="checkbox"/> <b>Altro</b> ----->		Specificare i lavori da eseguire		
	<b>In Via/Piazza</b> <sup>3</sup> Specificare il numero civico o altro riferimento	<b>Con</b> <sup>4</sup> Struttura o mezzo utilizzato	<b>Dimensioni</b> ml lungh. x ml largh.	
<b>1</b>				
<b>2</b>				
<b>3</b>				
<b>Periodo</b> ⇒	Dal giorno al giorno, oppure per il giorno/i	Totale giorni	Dalle ore alle ore, oppure indicare "0-24"	<b>Totale m<sup>2</sup></b>

**Informa che i lavori saranno eseguiti da**

Ragione sociale		
Indirizzo sede	Comune sede	C.A.P.

- (1) La Domanda va presentata in bollo. Gli aventi diritto all'esenzione sono invitati a dichiararlo indicando la normativa di riferimento.  
 (2) Per lavori edili, manomissioni della sede stradale (scavi, allacciamenti in fognatura, ), indicare gli estremi della relativa autorizzazione (Permesso di costruire, DIA, etc.) da allegare in copia.  
 (3) Se la strada non è di proprietà del Comune di Macerata, allegare il nulla -osta dell'ente proprietario (Provincia; ANAS).  
 (4) Es.: Ponteggi; area cantiere; gru edile; carro gru; castelli su ruote; veicolo con piattaforma aerea; ragni con cestello; veicoli per traslochi; scale aeree; escavatori; etc.;

**polizia locale\_ufficio viabilità occupazione suolo pubblico**

Codice Fiscale / Partita IVA	Telefono	Fax
Responsabile del cantiere e numero di telefono per necessità di pronto intervento		

**CHIEDE inoltre**

<input type="checkbox"/> <b>l'emissione di ordinanza di modifica temporanea della circolazione stradale per:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Divieto di sosta con rimozione --&gt;</b>	Specificare il tratto di strada interessato e la lunghezza in metri
<input type="checkbox"/> <b>Altro-----&gt;</b>	Specificare il provvedimento richiesto ..... ..... .....

<input type="checkbox"/> <b>l'autorizzazione per la circolazione in</b> <input type="checkbox"/> <b>Centro storico</b> <input type="checkbox"/> <b>ZTL</b> <input type="checkbox"/> <b>Area Pedonale</b> <b>dei seguenti veicoli</b> <sup>5</sup> :		
Tipo di veicolo	Targa	Massa complessiva a p.c.

**DICHIARA**

- 1) Di conoscere e sottostare a tutte le condizioni contenute nel Regolamento per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione della relativa tassa, nel Regolamento Edilizio e nelle leggi in vigore, nonché a tutte le altre norme che l'Amministrazione comunale intendesse prescrivere in relazione alla presente domanda;
- 2) Di impegnarsi a non danneggiare i manufatti e gli impianti pubblici, obbligandosi all'immediato risanamento e/o ripristino dei danni causati e a dare immediata comunicazione agli Uffici competenti (Polizia Municipale, LL.PP., APM, etc. ) di ogni inconveniente che si dovesse verificare;
- 3) Di essere consapevole che l'Autorizzazione concessa sarà, in ogni caso, accordata senza pregiudizio dei diritti di terzi e dovrà essere sempre ostensibile a richiesta dei funzionari, ufficiali o agenti indicati dall'art. 12 del C.d.S.;
- 4) Che saranno adottati tutti gli accorgimenti necessari per la sicurezza e la fluidità della circolazione pedonale e veicolare e che l'occupazione sarà adeguatamente segnalata come previsto dall'art. 21 del C.d.S. e relativi articoli (dal 30 al 43) del Regolamento di attuazione;
- 5) Di essere a conoscenza delle sanzioni penali a carico di chi dichiara il falso o esibisce atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità (art.76 D.P.R.445/2000 ) in base agli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000;

**ALLEGA**

- Disegno planimetrico dell'occupazione <sup>6</sup>;
- Fotografie del luogo dell'occupazione <sup>7</sup>;
- Copia della carta di circolazione dei veicoli sopra indicati;

<sup>(5)</sup> Allegare **copia della carta di circolazione** dei veicoli;

<sup>(6)</sup> Per lavori edili, manomissioni stradali e comunque in caso di opere che rivestano carattere di particolare importanza, la domanda dovrà essere corredata da disegni o grafici, con relative misure, atti ad identificare l'opera stessa;

<sup>(7)</sup> Da allegare, se richieste, nei casi indicati al precedente punto; Le fotografie dell'area da occupare dovranno evidenziare l'eventuale presenza di segnaletica stradale, arredo urbano, verde pubblico, etc.;

**polizia locale\_ufficio viabilità occupazione suolo pubblico**



**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONFERITI CON IL PRESENTE MODULO E RESA AI SENSI DEL REG. UE N° 679/2016**

Il **Comune di Macerata**, (con sede in **Macerata, Piazza della Libertà, 3**; IT-62100, Macerata (Email: [municipio@comune.macerata.it](mailto:municipio@comune.macerata.it); PEC: [comune.macerata@legalmail.it](mailto:comune.macerata@legalmail.it); centralino +39 0733.2561), in qualità di titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal P.art. 20 e 21 del D.lgs 285/92, in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati presenti nei campi contrassegnati da asterisco è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di completare l'istanza/comunicazione al titolare. Per contro, il rilascio dei dati presenti nei campi non contrassegnati da asterisco, pur potendo risultare utile per agevolare i rapporti con il titolare, è facoltativo e la loro mancata indicazione non pregiudica il completamento della procedura di comunicazione. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento-processo o allo svolgimento del servizio-attività richiesta e, successivamente alla conclusione del procedimento-processo o cessazione del servizio-attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. **I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare o dei soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento (PA DIGITALE S.p.a, quale fornitore dei servizi di sviluppo, erogazione e gestione operativa delle piattaforme tecnologiche impiegate per la gestione del protocollo e per la gestione del procedimento amministrativo interessato)** e da altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del RGPD). L'apposita istanza al titolare è presentata contattando il **Responsabile della protezione dei dati** presso il titolare Comune di Macerata (Responsabile della Protezione dei dati personali, Piazza della Libertà, 3, IT -62100, Macerata, email: [rpd@comune.macerata.it](mailto:rpd@comune.macerata.it)). Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy) secondo le procedure previste.

Data .....

Il Richiedente<sup>8</sup> .....

**ALLA DOMANDA DOVRÀ ESSERE ALLEGATA COPIA DELL'AVVENUTO PAGAMENTO SECONDO LE SEGUENTI TARIFFE:**

- Spese di istruttoria e sopralluogo per il rilascio di autorizzazioni occupazioni di suolo pubblico e/o lavori su sede viabile che non necessitano di ordinanze di modifica della viabilità € 20 (prima istruttoria) € 10 (rinnovo)
- Spese di istruttoria e sopralluogo per il rinnovo di autorizzazioni occupazioni di suolo pubblico e/o lavori su sede viabile che non necessitano di ordinanze di modifica della viabilità € 40 (prima istruttoria) € 20 (rinnovo)
- Spese di istruttoria sopralluogo per rilascio di ordinanza di viabilità (eccetto il caso sopra specificato) € 20
- Atti per procedure d'urgenza lavori stradali per conto di enti privati e/o ditte private senza sopralluoghi € 20
- Spese di istruttoria sopralluogo per rilascio autorizzazioni gare ciclistiche /podistiche/motoristiche € 20 (senza ordinanza) € 40 (con ordinanza)
- Spese di istruttoria sopralluogo per rilascio di altre autorizzazioni disciplinate dal CDS € 20
- Servizio di noleggio segnaletica per max 3 giorni. Il servizio potrà essere subordinato a versamento di cauzione (in base alla complessità e al numero di segnali) a garanzia della restituzione in buono stato della segnaletica € 5 (per ogni segnale)
- Servizio di apposizione segnaletica (il servizio è svolto in via eccezionale per ditte che operano fuori Regione, se le priorità dell'Ufficio lo consentono, previa valutazione del funzionario responsabile) € 50

**I pagamenti potranno essere effettuati mediante:**

- bollettino postale N. **213629** intestato a **COMUNE DI MACERATA** (indicando la causale)
- tramite IBAN **IT86U076011340000000213629** (indicando la causale)

<sup>(8)</sup> Ai sensi dell'art 38 del D.P.R. 445/2000 la domanda è sottoscritta in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato oppure a mezzo posta.