



BA01
Tipo Documento 16
Titolazione 13-01-08
Assegnatario 375

- All'URP - Sportello del Cittadino
QUARTIERE SANTO STEFANO
Fax 051- 301257
- Alla POLIZIA MUNICIPALE
CENTRALE RADIO OPERATIVA
Fax 051/203797
- Alla POLIZIA MUNICIPALE - REPARTO SANTO STEFANO
Fax 051/301228
- Alla Soc. ABACO S.P.A.
Fax 051/558618

COMUNICAZIONE PER OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO D'URGENZA

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ prov. _____ il _____
valendosi della disposizione di cui agli artt. 46 e 47 del Testo Unico della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 e della decadenza dei benefici prevista art. 75 del medesimo T.U. in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

Codice fiscale personale _____ in qualità di _____ della Ditta/
Ente _____ con sede a _____
in via _____ Cod.Fiscale/P.Iva _____ tel. _____

COMUNICA

che a **seguito di situazione di emergenza** si è resa necessaria **un'occupazione di suolo pubblico d'urgenza** per i seguenti lavori di pronto intervento: _____

nelle seguenti strade (indicare i tratti stradali):

- Via _____ presso il civico _____
ml. _____ x ml. _____ = tot mq _____ con _____
collocata _____
- Via _____ presso il civico _____
ml. _____ x ml. _____ = tot mq _____ con _____
collocata _____

Durata occupazione: dal _____ al _____

DICHIARA INOLTRE

che i lavori da eseguire NON comportano rottura del manto stradale o apertura di botole (in caso contrario occorre richiedere l'autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico al Settore Mobilità Urbana sito in Piazza Liber Paradisus n. 10 - Torre A);

Bologna, _____

Firma

(se non apposta in presenza dell'operatore, allegare fotocopia della carta di identità)



L'Amministrazione Comunale informa, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs n. 196/2003, che:

- a) il trattamento dei dati conferiti con la presente istanza/dichiarazione sono finalizzati allo sviluppo del procedimento amministrativo per l'occupazione di suolo pubblico e delle attività ad esso correlate e conseguenti;
- b) il trattamento sarà effettuato con modalità informatizzate e manuali;
- c) il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti procedurali;
- d) il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria;
- e) i dati conferiti (specificare se tra questi rientrano anche dati sensibili) saranno comunicati, per adempimenti procedurali, ad altri Settori dell'Amministrazione Comunale e, qualora necessario, ad altri soggetti pubblici;
- f) il dichiarante può esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del D.lgs n. 196/2003 (modifica, aggiornamento, cancellazione dei dati, ecc.) avendo come riferimento il responsabile del trattamento degli stessi per il Comune, individuato nel Direttore di Quartiere;
- g) il titolare del trattamento è il Comune di Bologna, con sede in Piazza Maggiore, 6 - 40121 Bologna; il responsabile del trattamento è il Direttore di Quartiere.



DITTA ESECUTRICE DEI LAVORI

Ragione Sociale	
Sede Legale (indirizzo completo)	
Direttore Lavori / Referente Cantiere	Tel.
Referente per necessità di pronto intervento	Tel.

OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

Indicare se si tratta di interventi su:	<input type="checkbox"/> strada <input type="checkbox"/> marciapiede <input type="checkbox"/> zona parcheggio <input type="checkbox"/> sosta riservata handicap, forze dell'ordine, etc) <input type="checkbox"/> aree verdi di pertinenza stradale <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____
Indicare se i lavori avverranno in prossimità di:	<input type="checkbox"/> Fermata Autobus <input type="checkbox"/> Corsia riservata <input type="checkbox"/> Linea filoviaria <input type="checkbox"/> Alberature <input type="checkbox"/> Passi carrabili <input type="checkbox"/> Piste ciclabili <input type="checkbox"/> Piazzole handicap <input type="checkbox"/> Cassonetti RSU Specificare _____
Indicare se	<input type="checkbox"/> verrà intralciata la circolazione veicolare e pedonale, in particolare delle macchine raccolta rifiuti di Hera e dei bus ATC. <input type="checkbox"/> le strumentazioni per realizzare l'attività e per le quali è concessa l'occupazione di suolo pubblico <u>ridurranno</u> la sede stradale destinata al flusso veicolare per meno di 3 metri.



Art. 6 Regolamento per l'occupazione di suolo pubblico e per l'applicazione del relativo canone - Occupazioni d'urgenza

1. Per far fronte a situazioni di emergenza o quando si tratti di provvedere alla esecuzione di lavori che non consentono alcun indugio, l'occupazione può essere effettuata senza la necessità di specifico atto autorizzativo. L'interessato ha tuttavia l'obbligo di darne immediata comunicazione al competente ufficio comunale, alla Centrale Radio Operativa della Polizia Municipale ed all'Ufficio Entrate (o, se presente, al Concessionario affidatario della gestione del canone di occupazione suolo pubblico), via fax o telegramma, completa della tipologia dei lavori e della superficie occupata. La durata di tali interventi non può essere superiore alle 48 ore, salvo quanto disposto al successivo comma 3.
2. Entro 48 ore dal termine dei lavori di pronto intervento l'interessato ha l'obbligo di fornire al competente Ufficio Entrate (o, se presente, al suddetto Concessionario), copia dell'avvenuto pagamento del canone di occupazione suolo pubblico.
3. Qualora l'intervento urgente necessiti di un tempo superiore alle 48 ore, l'interessato dovrà presentare tempestivamente domanda a sanatoria di occupazione suolo pubblico al competente ufficio comunale, riferita alla complessiva durata dell'intervento (ivi compresa la durata del pronto intervento).
4. L'Amministrazione provvede ad accertare se esistevano le condizioni di urgenza. In caso negativo l'occupazione è considerata abusiva a tutti gli effetti anche sanzionatori. Per quanto concerne le misure da adottare per la circolazione si fa rinvio a quanto disposto al riguardo dall'art.30 e seguenti del Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada.

NOTE OCCUPAZIONI D'URGENZA

La presente comunicazione:

- e' vincolata all'osservanza delle prescrizioni del Nuovo Codice della Strada e del relativo Regolamento di attuazione e dei Regolamenti Comunali Vigenti in materia ;
- **NON SOSTITUISCE LE AUTORIZZAZIONI NECESSARIE PER L'ACCESSO, LA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA ALL'INTERNO DELLE ZONE A TRAFFICO LIMITATO (ZTL) ISTITUITE SUL TERRITORIO COMUNALE.**
- **NON SOSTITUISCE LE AUTORIZZAZIONI NECESSARIE PER L'ACCESSO ALLE ZONE SOTTOPOSTE A SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA (SIRIO): TALI AUTORIZZAZIONI DEVONO ESSERE SEMPRE RICHIESTE AL SETTORE MOBILITA' - VIA BRUGNOLI N. 6.**

CARTELLO DI CANTIERE

- è fatto obbligo di apporre il "cartello di cantiere", sia per i cantieri di durata superiore ai sette giorni che per i cantieri di durata fino a sette giorni.
- i modelli relativi al "cartello di cantiere" devono essere di colore giallo, devono essere in formato A3 verticale, ossia devono avere le dimensioni di 297 mm. x 420 mm., e devono essere applicati con le seguenti modalità:
n. 1 cartello per ognuna delle testate del cantiere ed inoltre almeno n. 1 cartello ogni venti metri (20mt.) lungo il lato longitudinale del cantiere stesso;
- l'utilizzo dei modelli "cartello di cantiere" con le relative modalità, descritto al punto precedente, è da considerarsi alternativo rispetto all'utilizzo del modello indicato dall'art. 30 del D.P.R. 495/92;
- la mancata apposizione del segnalamento temporaneo, comporta l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 21 comma 4 del Decreto Legislativo 285/92.