

PARTE RISERVATA AL SERVIZIO MOBILITA' E VIABILITA' - U.O. VIABILITA'

ISTRUTTORIA

Multiple horizontal lines for administrative notes or instructions.

RICHIESTA DATI:

documentazione integrativa richiesta in data

Horizontal lines for providing dates and other details for the request.

documentazione integrativa presentata in data

data

IL TECNICO ISTRUTTORE

Marca da bollo
€ 16,00
(1)



Comune di Ravenna

Richiesta autorizzazione occupazione suolo pubblico per lavori

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ Via/Piazza _____ n° _____

Codice Fiscale - Partita IVA _____ telefono _____

cell. _____ email _____ pec _____

in qualità di _____ (2) che agisce in nome e per

conto della Società _____ con sede

in _____ Via _____ n. _____

Codice Fiscale - Partita IVA _____

estremi eventuale titolo autorizzativo (3) _____

CHIEDE

di occupare l'area pubblica in località _____

via/piazza _____ n° _____

con (4) _____

per il periodo di effettiva occupazione dal _____ al _____

orario di occupazione dalle ore _____ alle ore _____ (il periodo non deve essere superiore all'anno)

- dalle ore _____ alle ore _____

- dalle ore _____ alle ore _____

L'area richiesta ha le seguenti misure: m. _____ x m. _____

m. _____ x m. _____

N.B. Come risulta dalla planimetria/elaborato da allegare e riportare sul retro.

Ravenna (5), _____ FIRMA (6)

N.B. In caso di richiesta di rinnovo dell'autorizzazione, allegare copia o riferimento della precedente.

Per la compilazione e le procedure di presentazione e ritiro di vedano le note riportate in terza pagine, da controfirmare per presa visione.

PLANIMETRIA DELL'AREA INTERESSATA

(integrare eventualmente con elaborato grafico e/o fotografie)

(riportare le misure dell'occupazione, della strada, del marciapiede/pista ciclabile e tutti gli elementi presenti nell'area interessata quali alberature e relative aiuole, impianti segnaletici e della pubblica illuminazione, elementi di arredo, presenza di fermate del trasporto pubblico ecc.)

NOTE:

- 1) Nel caso il richiedente, o la persona per la quale agisce, sia esente dall'imposta di bollo, nella domanda, dovrà essere chiaramente indicato l'articolo e la legge che prevede l'esenzione.
- 2) Parte da compilare solo se il richiedente è una persona giuridica (Società, Associazione, Fondazione, Ente, ecc.).
- 3) Indicare gli estremi del titolo autorizzativo, qualora previsto, relativo ai lavori per i quali si richiede l'autorizzazione.
- 4) Specificare la natura dell'occupazione: cantieri edili, cantieri stradali, ponteggi, piattaforma aerea ecc. .
- 5) **N.B. E' necessario che la domanda pervenga all'ufficio competente almeno 10 giorni lavorativi (sabato e festivi esclusi) prima dell'occupazione corredata dalla relativa documentazione. In caso contrario l'Ufficio non risponderà di eventuale ritardo del rilascio dell'autorizzazione.**
- 6) La firma dovrà essere per esteso e leggibile.
- 7) **La mancanza della planimetria (completa di tutte le informazioni necessarie e correttamente rappresentate) può costituire motivo per il mancato o ritardo rilascio dell'autorizzazione.**
- 8) La richiesta dovrà essere consegnata a :
Servizio Mobilità e Viabilità - U.O. Viabilità - Viale E. Berlinguer n. 58, Ravenna
- 9) **Qualora la presentazione della domanda avvenga tramite email oppure tramite pec e non di persona (si raccomanda la presentazione della domanda in un'unica modalità, o di persona oppure tramite email oppure tramite pec), il richiedente è tenuto a contattare successivamente l'ufficio (0544/482973) al fine di concordare un appuntamento per il ritiro dell'autorizzazione.**

AVVERTENZE:

- L'autorizzazione deve essere ritirata prima dell'inizio dell'occupazione dell'area;
- L'occupazione è soggetta al pagamento del Canone Unico Patrimoniale. L'utente, per poter effettuare il pagamento di quanto dovuto, dovrà contattare immediatamente Ravenna Entrate S.p.A. con sede in Via Magazzini Anteriori n. 1 - Ravenna tel. 0544 - 424611 concessionaria per la riscossione della medesima;
- Il mancato o tardivo pagamento del Canone Unico Patrimoniale comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente in materia.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo del 30 giugno 2003 n. 196 (art. 48 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Le chiediamo di esprimere il consenso per il trattamento dei dati strettamente necessari per il procedimento istruttorio al fine dell'emissione dell'atto richiesto.

Il trattamento dei dati da Lei forniti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Ravenna, mentre per le procedure che qui interessano, non saranno trattati dati "sensibili" (sono considerati sensibili i dati relativi, ad es. , al Suo stato di salute, alla Sue opinioni politiche e sindacali e alle Sue convinzioni religiose - artt. 4 e 22, D. Lgs.vo n. 196/2003).

I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, sono utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale di cui la S.V. è interessata.

Il trattamento è realizzato attraverso le operazioni previste dall'art. 4 del D.Lgs.vo 196/2003 con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.

Il conferimento dei dati da parte Sua è reso obbligatorio da disposizioni normative (leggi e regolamenti) ed è necessario per completare il procedimento istruttorio ed ottenere il provvedimento finale. Qualora non conferisca i dati o non acconsenta a trattarli, la sua condotta determina l'eventuale impossibilità di dare corso al provvedimento finale.

Si informa, infine, che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ravenna e che il responsabile del trattamento è l'Arch. Roberto Braghini.

Si decide di rilasciare il proprio consenso al Comune di Ravenna al trattamento dei dati identificativi del soggetto concorrente ai fini dell'espletamento delle attività istituzionali sopra evidenziate.

Ravenna lì, _____

IL DICHIARANTE