

**SETTORE SPORTELLINO UNICO PER LE IMPRESE E I CITTADINI**

Via Gandolfo, 11
46100 – Mantova - Tel. 0376/3456
Sito web: www.comune.mantova.it

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO RELATIVA ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO SENZA MANOMISSIONE

ISTRUZIONI:

Questa dichiarazione può essere utilizzata per brevi e semplici occupazioni suolo:

- senza manomissione di suolo;
- senza modifica della circolazione veicolare/pedonale o con modifica di max un giorno;
- situate in area mercatale purchè nei giorni di occupazione non sia compreso il giorno di mercato;
- della **durata di max 5 gg** eventualmente prorogabili di ulteriori 5 gg. (es: traslochi, spurghi, area di cantiere per piccoli lavori edili, ecc.).

Deve essere presentata **almeno entro i 5 gg lavorativi (7 gg in caso di chiusura strada)** precedenti alla data di occupazione suolo (escludendo dal conteggio sabato, domenica e giorni festivi).

Il modulo va inviato da mail ordinaria all'indirizzo: sportellounico@comune.mantova.it

oppure da indirizzo PEC all'indirizzo PEC: suap@pec.comune.mantova.it

Gli uffici a seguito di valutazione circa la complessità dell'occupazione o la criticità dell'area possono riservarsi di chiedere la presentazione di modello EA20 in sostituzione del presente modulo.

Da allegare: planimetria quotata della zona dell'occupazione, con le dimensioni dell'occupazione stessa, nonché le misure del contesto (marciapiedi, carreggiata, ecc.); **copia documento d'identità** del firmatario.

DATI ANAGRAFICI DEL RICHIEDENTE

Il/la sottoscritto/a: _____

Nato/a il: _____ a: _____ Prov.: _____

Residente a: _____ In via via/piazza: _____ N.: _____

Codice Fiscale: _____ Tel.: _____

E-mail (indirizzo a cui si vogliono ricevere le comunicazioni per questa istanza): _____

Tel. di un referente per la pratica (OBBLIGATORIO se diverso dal richiedente): _____

Il soggetto sopra indicato richiede l'occupazione: (compilazione obbligatoria)

- in proprio
- formalmente delegato da: (persona fisica) _____
- in qualità di legale rappresentante della persona giuridica:
Nome della persona giuridica: _____
Con sede legale in: _____ via: _____ n.: _____
Email: _____ Tel.: _____
Partita IVA: _____

COMUNICA L'OCCUPAZIONE SUOLO COME SEGUE:

Luogo dell'occupazione via/piazza: _____ n.: _____

Date dell'occupazione: dal _____ al: _____ (durata di max 5 gg)

- Senza chiusura del traffico veicolare
- Con chiusura del traffico veicolare (max 1 giorno)

- IN ZONA PARCHIMETRO
- IN ZONA NON A PARCHIMETRO
- ENTRAMBE

MISURE AREA OCCUPATA

Lunghezza mt. _____ Larghezza mt. _____ tot. mq: _____

Di cui:

Zona a parchimetro: mt. _____ per mt. _____ tot. mq: _____

Zona non a parchimetro: mt. _____ per mt. _____ tot. mq: _____

MOTIVO DELL'OCCUPAZIONE

- LAVORI EDILI** autorizzati con atto: _____ PG. _____ del: _____
- LAVORI EDILI** non soggetti ad autorizzazione esplicita in quanto: (descrizione sommaria) _____

- ATTIVITA' DI MANUTENZIONE IMPIANTI***: (specificare) _____

*In caso di **spurgo** pozzi, i lavori possono essere effettuati esclusivamente **dalle 8:00 alle 9:30 e/o dalle 15:00 alle 16:30**. Eventuali richieste di deroga devono essere motivate e saranno oggetto di valutazione.

MOTIVAZIONE DEROGA ORARIA: _____

- TRASLOCO**
- TRASLOCO IN** (quando il trasloco avviene tra due indirizzi del Comune di Mantova indicare il secondo qui):
Via/Piazza: _____ n. _____
Lunghezza mt. _____ larghezza mt. _____ tot. mq: _____
Di cui:
Zona a parchimetro: mt. _____ per mt. _____ tot. mq: _____
Zona non a parchimetro: mt. _____ per mt. _____ tot. mq: _____

Breve descrizione dell'occupazione: (indicare cosa viene posizionato nell'area di cantiere/l'utilizzo, es: steccato, bagno chimico, piattaforma elevatrice, trabattello, camion per carico e scarico materiali, ecc.) **ATTENZIONE: Non è consentito il parcheggio inoperoso dei mezzi:** _____

TRANSITO PEDONALE

- Rimarrà invariato
- Verrà garantito predisponendo sottopasso protetto per il transito pedonale, con altezza **minima** di mt 2,50
- Verrà garantito predisponendo passaggio protetto per il transito pedonale a lato dell'occupazione con area di cantiere, con larghezza minima mt 1
- Verrà garantito tramite presenza costante di moviere/i (questa opzione viene inviata per valutazione/approvazione e relative prescrizioni alla Polizia Locale)

ATTENZIONE: Se la soluzione adottata non rientra nelle casistiche precedenti, deve essere presentato il modulo **EA20**

DISPOSIZIONI PER LA CIRCOLAZIONE STRADALE E IL POSIZIONAMENTO DELLA SEGNALETICA

Il presente modulo può essere utilizzato solo nel caso in cui sia possibile garantire la circolazione veicolare e pedonale nel rispetto della normativa in vigore e di quanto dichiarato. Durante l'occupazione dovranno essere osservate le prescrizioni generali previste dal Nuovo Codice della Strada, dal Regolamento di esecuzione ed attuazione e s.m. e i., ed in particolare:

- l'occupazione non dovrà comportare modifiche alla circolazione veicolare e dovrà essere garantito il transito su un tratto di carreggiata di:

- **almeno m.3,00** (senso unico di marcia);
- **almeno m.6,00** (doppio senso di marcia);

dovrà essere posizionata almeno 48 ore prima dell'occupazione, segnaletica verticale indicante il divieto di sosta con rimozione coatta. Il cartello dovrà indicare: GIORNO DI INIZIO E DI FINE OCCUPAZIONE e NUMERO DI PROTOCOLLO DELLA RICHIESTA.

- DELL'AVVENUTA COLLOCAZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE DI DIVIETO DI SOSTA DOVRA' ESSERE DATA COMUNICAZIONE ALLA POLIZIA LOCALE IL GIORNO STESSO DEL POSIZIONAMENTO, UTILIZZANDO ESCLUSIVAMENTE IL MODULO EA CS da trasmettere a mezzo posta elettronica a: polizia.municipale@comune.mantova.it oppure a mezzo fax (0376/2738045). IN CASO CONTRARIO LA POLIZIA LOCALE NON POTRA' INTERVENIRE PER EVENTUALI RIMOZIONI DEI VEICOLI IN SOSTA.

- Barrare qui qualora sia necessario **liberare posti auto sul lato della strada opposto** a quello dei lavori al fine di garantire la circolazione veicolare.

In tal caso occorre posizionare, sul lato opposto ai lavori, segnaletica verticale indicante il divieto di sosta con rimozione coatta per un'estensione da 10 metri prima fino a 10 metri dopo l'occupazione.

La segnaletica va posizionata almeno 48 ore prima dell'inizio dell'occupazione.

CARATTERISTICHE DELL'AREA OCCUPATA (barrare la/le opzioni di interesse)

- L'occupazione **NON E'** in area adibita a verde pubblico (giardini, aiuole, ecc) e/o in prossimità di alberature
- L'occupazione **E'** in area adibita a verde pubblico e/o in prossimità di alberature
- Sull'area da occupare è presente un plateatico (tavoli, sedie, ecc) e pertanto si allega NULLA OSTA del titolare della concessione
- Sull'area da occupare vi è uno spazio riservato a "**sosta consentita a particolari categorie**" (*parcheggio disabili, carico/scarico, forze dell'ordine, ecc*). In tal caso si dovrà creare un'area provvisoria di sosta in prossimità della stessa, con la posa di idonea segnaletica verticale ed orizzontale, da rimuovere al termine dell'occupazione.
- Sull'area da occupare è presente area di fermata bus o taxi (eventuale spostamento verrà valutato dalla Polizia Locale, che rilascerà adeguate prescrizioni)

PRESCRIZIONI PER L'ALLESTIMENTO DELL'AREA DI CANTIERE

E' necessario essere in possesso di titolo abilitativo edilizio (qualora previsto);

Dovranno essere sempre fatti salvi i diritti di terzi garantendo la circolazione veicolare e pedonale, l'accesso alle civiche abitazioni ed ai passi carrabili, l'accesso e l'affaccio alle attività commerciali eventualmente esistenti nella zona di occupazione.

La recinzione di cantiere dovrà essere allestita, come da Circolare Dirigenziale 2/15:

- con aspetto decoroso, non trasparente e con altezza di almeno 2 metri;
- realizzata in pannelli di rete elettrosaldata zincata, ricoperti di teli microforati da mantenere su colorazioni del verde/grigio o panna/ecru in modo che si armonizzi con il contesto o con il fronte dell'edificio o in pannelli in legno o OSB disposti orizzontalmente o verticalmente;
- dovrà essere mantenuta in buono stato di conservazione per tutta la durata del cantiere, prevedendo la sostituzione periodica degli elementi ammalorati o degradati;
- dovrà essere evitato il ricorso a reti plastificate di colore rosso/arancione o altre colorazioni di eccessivo impatto visivo.

COMUNICAZIONE OBBLIGATORIE AD ALTRI ENTI:

Il richiedente è tenuto ad avvisare:

La Società T.E.A. per lo spostamento di eventuali cassonetti presenti nell'area da occupare e da ricollocare al termine dell'occupazione.

La Società Mantova Ambiente in caso di chiusura strada, per la raccolta dei rifiuti.

La Società APAM per l'eventuale occupazione di fermata bus, prevedendo un'area per la creazione di fermata provvisoria, in prossimità dell'area da occupare, con la posa di idonea segnaletica stradale, da rimuovere al termine dell'occupazione, in base alle prescrizioni impartite dalla Polizia Locale.

PAGAMENTO E VALIDITA' DELLA PRESENTE DICHIARAZIONE:

La presente comunicazione di occupazione avrà validità solamente ad avvenuto versamento del Canone Unico Patrimoniale.

Il pagamento deve essere effettuato **entro 48 ore** dalla ricezione dell'attestazione di protocollo che contiene il preventivo di spesa.

Eventuali rinunce non prevedono esoneri/restituzione del pagamento del Canone se non con le modalità previste nel Regolamento sul Canone Unico Patrimoniale.

In caso di eventuali controlli da parte delle Autorità competenti dovrà essere **esibita la presente comunicazione insieme all'attestazione e a copia della ricevuta del pagamento.**

DICHIARAZIONI DI RESPONSABILITA':

Con la presente comunicazione si solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di eventuali compresenze, nella zona di occupazione, che non diano la possibilità di inizio lavori.

La presente comunicazione verrà valutata dagli uffici sulla base dei dati forniti dal richiedente **e non sarà accettata e ritenuta operante se non completa** in ogni sua parte o non rispondente alla realtà dei fatti rappresentati.

Il sottoscrittore del presente modulo sarà responsabile della corretta applicazione di quanto sottoscritto, e qualsiasi danno a persone o cose, derivante dall'occupazione, sarà da ritenersi ad esclusivo suo carico.

L'Amministrazione Comunale, per zone di particolare pregio, aree critiche e/o in occasione di manifestazioni/eventi temporanei, **si riserva la facoltà di richiedere**, in luogo della presente dichiarazione sostitutiva, la formalizzazione di apposita domanda di occupazione suolo che sarà oggetto di istruttoria da parte degli uffici competenti.

L'occupazione di suolo pubblico conseguente alla presente comunicazione **può essere revocata in qualsiasi momento** dall'Amministrazione Comunale per ragioni di pubblico interesse e per l'inosservanza delle disposizioni vigenti in materia o delle dichiarazioni sottoscritte.

La presente comunicazione non costituisce autorizzazione ad eseguire opere edilizie di qualsiasi genere e non esonera il titolare dall'obbligo di munirsi dei nulla-osta ed autorizzazioni eventualmente prescritti da altre disposizioni di legge.

Per l'inottemperanza alle prescrizioni imposte nella presente comunicazione, è prevista, a carico dell'autore della violazione, la pena accessoria dell'obbligo di rimuovere a proprie spese le opere oggetto dell'occupazione, oltre alla sanzione amministrativa.

- inoltrando il presente modulo, il sottoscritto accetta tutto quanto ivi contenuto, nonché tutte le condizioni previste nel vigente "Regolamento comunale per l'istituzione e l'applicazione del canone unico patrimoniale" (C.U.P) e le prescrizioni previste dalle leggi in vigore. (E' OBBLIGATORIO BARRARE LA PRESENTE DICHIARAZIONE)**

CHIUSURA TRAFFICO VEICOLARE (Max giorni uno) *Compilare il box sottostante solo se è necessaria la chiusura*

Si richiede chiusura al traffico veicolare di:

via/piazza: _____

In data: _____

Il sottoscritto dichiara che nelle vie che saranno chiuse:

- NON VI SONO PARCHEGGI A PAGAMENTO**
- VI SONO PARCHEGGI A PAGAMENTO** che vengono sottratti al pubblico utilizzo in numero

di: _____ per un totale di MQ: _____

Il sottoscritto si impegna a:

- predisporre un itinerario alternativo secondo le indicazioni della Polizia Locale contenute nell'attestazione, nonché idonea segnaletica verticale e orizzontale.
- **comunicare la chiusura strada** ed il relativo percorso alternativo indicato nelle prescrizioni, almeno 48 ore prima della chiusura a: **SERVIZIO DI PRONTO SOCCORSO 118 – POLIZIA STRADALE – CARABINIERI – QUESTURA – VIGILI DEL FUOCO - GUARDIA DI FINANZA – MANTOVA AMBIENTE - APAM** specificando se l'occupazione è in area destinata a fermate di autobus. In tal caso, 48 ore prima dell'occupazione, si impegna a posizionare segnaletica verticale per la creazione di fermata alternativa nelle immediate vicinanze.
- Creare un'area provvisoria di sosta riservata a "particolari categorie", posizionando idonea segnaletica, nel caso in cui nella via chiusa siano presenti tali aree di sosta.
- Al termine dell'occupazione ripristinare la viabilità e i luoghi esattamente nello stato precedente l'occupazione.

Mantova, data di inoltro on-line

Firma _____

DOCUMENTO INFORMATICO SOTTOSCRITTO E INOLTROTO CON LE MODALITA' PREVISTE
dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e dal D.P.R. 445/2000

(sottoscritto digitalmente o firmato a mano dal dichiarante allegando copia del documento di identità)

Il presente atto è una dichiarazione di responsabilità personale.

Le dichiarazioni false, mendaci o reticenti, rese al Pubblico Ufficiale sono punite ai sensi dell'art. 495 del Codice Penale **con la reclusione fino a tre anni.**

Il Comune è tenuto ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 447/2000

Si avvisa pertanto **che la presente dichiarazione è soggetta al relativo controllo, mediante sopralluogo sul posto**, ai fini della verifica delle dichiarazioni di cui sopra.

ALLEGATI OBBLIGATORI:

- planimetria quotata** della zona dell'occupazione, con le indicazioni delle dimensioni dell'occupazione stessa. La planimetria costituisce parte integrante e sostanziale della presente dichiarazione.
- Copia carta d'identità** in corso di validità del firmatario della dichiarazione (obbligatoria se non viene apposta firma digitale).
- Nulla osta del titolare concessione**, qualora sull'area da occupare sia presente un plateatico (tavoli, sedie, ecc)