



**LA RICHIESTA DEVE ESSERE PRESENTATA IN DOPPIA COPIA CON ALLEGATI**

**All'Ufficio SERVIZI TECNOLOGICI  
del COMUNE DI ANDORA**

**Al Comando di POLIZIA LOCALE  
del COMUNE DI ANDORA**

**OGGETTO: RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER INTERVENTO DI MANOMISSIONE E  
OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO AI SENSI DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER  
GLI INTERVENTI DI MANOMISSIONE E DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO E  
DEL CODICE DELLA STRADA**

Il/la Sottoscritt... ..  
nato a .....il .....  
residente in ..... Via .....

In qualità di proprietario dell'immobile in .....  
Via .....  
Distinto al NCEU al Fg ..... Mappale ..... Sub .....

In qualità di Legale Rappresentante della Ditta .....  
con sede in ..... (.....) (C.A.P. ....)  
Via.....  
Codice Fiscale o partita IVA .....

**con la presente**

**FORMULA ISTANZA**

**per ottenere autorizzazione alla manomissione con relativa occupazione di suolo pubblico, ai sensi dell'art. 38 e segg. del D.Lgs 15.11.1993 n. 507 e ss.mm.ii., nonché ai sensi dell'art. 20 e art. 21 del Codice della Strada ed ai sensi del vigente Regolamento Comunale per gli interventi di manomissione del suolo pubblico e del Regolamento Comunale per l'occupazione del suolo pubblico in:**

.....

nel tratto indicato nella planimetria allegata ed in particolare:

da .....

a .....

Al fine di poter realizzare il seguente intervento:

.....  
.....  
**Caratteristiche dell'occupazione temporanea del suolo pubblico:**

- occupazione per attività edilizia
- occupazione avente carattere strumentale per la posa e la manutenzione di cavi e condutture sotterranee destinate all'erogazione di pubblici servizi;
- occupazione effettuata dallo Stato, dalle Regioni e dagli enti locali e loro consorzi (nonché da eventuali appaltatori per opere pubbliche e per il periodo ed area strettamente necessari), da enti pubblici di cui all'art. 87 comma 1 lett. c) del testo unico delle imposte sui redditi approvato con D.P.R. n.917/1986 per finalità specifiche di assistenza, previdenza, sanità, educazione, cultura e ricerca scientifica;
- occupazione effettuata da nuova impresa nata negli ultimi tre anni solari, per l'esercizio di nuove attività per un periodo di tre anni decorrenti dall'inizio dell'attività<sup>(2)</sup>;
- altro (specificare).....

Durata giornaliera dell'occupazione temporanea:

- fino a 6 ore       fino a 12 ore       fino a 24 ore

*(barrare il quadratino corrispondente)*

per il periodo dal giorno.....al giorno .....

Durata presunta dell'intervento giorni.....

Estensione della complessiva occupazione temporanea di suolo ml.....x ml. .... = mq .....

Occupazione suolo pubblico ad uso: .....

**Caratteristiche della manomissione del suolo pubblico:**

Estensione totale presunta dell'intervento di manomissione ml ..... x ml. .... = mq .....

Profondità inferiore del sottoservizio da posare metri.: .....

Tipo di pavimentazione stradale: .....

Responsabile unico dei lavori ai sensi dell'art. 9 del vigente regolamento comunale:

.....

Recapito telefonico (reperibilità telefonica 24 h su 24) durante l'intera durata dei lavori del responsabile unico dei lavori .....

**CHIEDO inoltre**

l'emissione del provvedimento temporaneo per la regolamentazione della circolazione stradale a norma degli artt. 6 e 7 del C.d.S. come segue:

€ **DIVIETO DI SOSTA**, con eventuale rimozione forzata, sulla via/piazza ..... dalle ore  
..... del giorno ..... alle ore ..... del giorno .....

◆ dal civ. n. .... al civ. n. ....;

◆ dalla via ..... alla via .....

◆ a cavallo del civ. n. .... per ml. ....

€ **DIVIETO DI TRANSITO** sulla via/piazza ..... dalle ore  
..... del giorno ..... alle ore ..... del giorno .....

◆ dal civ. n. .... al civ. n. ....;

◆ dalla via ..... alla via .....

◆ a cavallo del civ. n. .... per ml. ....

€ **ALTRI PROVVEDIMENTI DA SPECIFICARE CHIARAMENTE**

.....  
.....

**A tal fine DICHIARO:**

- di essere a conoscenza di tutte le disposizioni indicate dal vigente “Regolamento comunale per gli interventi di manomissione suolo pubblico”, dal vigente “Regolamento comunale occupazione suolo pubblico” e dal vigente “Codice della Strada” e che si atterrà a tutte le indicazioni e prescrizioni contenute nello stesso Regolamento e nelle disposizioni di cui al suddetto Codice
- di essere consapevole dell’obbligo di apposizione di segnaletica secondo le vigenti disposizioni, obbligo nei confronti del quale, provvederò in conto proprio prendendo preventivi contatti con il Comando di Polizia Locale;
- di essere consapevole della cura e manutenzione della predetta segnaletica e della responsabilità penale e civile che ciò comporta;
- di essere a conoscenza dell’obbligo, qualora l’occupazione si concludesse in anticipo rispetto ai termini indicati, di rimuovere prontamente ogni ostacolo;
- di assumersi gli oneri relativi a tutta la segnaletica, compresa l’eventuale segnaletica di preavviso, relativi all’occupazione stessa;
- di assumersi gli oneri per la pubblicizzazione dell’eventuale chiusura al transito del suolo pubblico;
- che gli oneri derivanti da eventuali danni a seguito delle lavorazioni di scavo saranno posti a carico del titolare dell’autorizzazione richiesta;
- dichiaro come da regolamento dell’Ente che le tubazioni (acquedotto, fognatura, acque bianche) avranno profondità minima di interrimento cm. 50 sopra tubo;
- dichiaro come da regolamento dell’Ente che le tubazioni cavi elettrici e similari (fibre ottiche ecc.) avranno profondità minima di interrimento cm. 80 sopra tubo.

**DICHIARO** di sottostare a tutte le condizioni poste dal Regolamento per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l’applicazione della relativa tassa e dalle leggi in vigore, nonché a tutte le altre norme che questo Comune intenderà prescrivere in relazione alla presente domanda ed a tutela del pubblico transito e della pubblica proprietà.

**SI ALLEGA** alla presente i seguenti elaborati atti ad illustrare l’intervento in oggetto:

**Documentazione obbligatoria:**

- n. .... planimetria/e generale/i dell'intervento (manomissioni e occupazioni) su carta tecnica aggiornata in scala non inferiore a 1:1000 e comunque conforme a quella in dotazione ai servizi tecnici comunali con evidenziata la superficie di suolo pubblico che occorre manomettere ed indicato il servizio e/o ogni manufatto che si intende realizzare, l'esatta ubicazione, il tracciato delle reti e/o tubazioni, la consistenza planimetrica e volumetrica di eventuali manufatti previsti sia di superficie che in sottosuolo, completi di tutte le distanze dai fili esistenti (marciapiedi, fabbricati, recinzioni, ecc. )
- n. .... tavole documentazione fotografica a colori atta a rappresentare l'intera estensione di suolo pubblico interessata dall'intervento
- Attestazione avvenuto pagamento diritti segreteria su c/c Banca d'Alba Credito Cooperativo S.C. (Filiale di Diano Marina) IBAN IT76 H 08530 49000 000000600441 intestato al Comune di Andora – Servizi Tesoreria con causale “Diritti di segreteria – manomissione e occupazione suolo pubblico”

*Documentazione opzionale:*

- n ..... planimetria/e planimetria di dettaglio in scala non inferiore a 1:500 e comunque adeguata al tipo di intervento con indicate le opere che si intendono realizzare opportunamente quotate ed eventuale sezione trasversale ed almeno una sezione longitudinale di progetto opportunamente quotata con precisa individuazione del tipo, dimensioni e caratteristiche tecniche dei manufatti e reti tecnologiche comunque interessate dall'intervento
- n. .... sezione/i trasversale/i di progetto opportunamente quotata
- n ..... sezione/i longitudinale/i di progetto opportunamente quotata
- documentazione attestante l'avvenuta informativa ai principali enti gestori di reti tecnologiche (reti telefoniche, idriche, energia elettrica, gas ecc.) ai fini di una adeguata programmazione degli interventi e necessità di coordinamento come previsto dall'art. 3 del vigente regolamento comunale (*solo per gli interventi interessanti tratte viarie per estensioni superiori a ml 100*)
- altri eventuali allegati .....
- N° 1 marca da bollo € 16,00, per rilascio autorizzazione;

L'istante provvederà, prima del ritiro dell'eventuale provvedimento autorizzativo, ad esibire le opportune attestazioni inerenti:

- Costituzione opportuna garanzia nei modi previsti dal vigente “Regolamento comunale per gli interventi di manomissione suolo pubblico”, il cui importo sarà comunicato al richiedente dall'Ufficio SERVIZI TECNOLOGICI.
- Pagamento canone per occupazione suolo pubblico effettuato all'I.C.A. S.r.l. ai sensi dal vigente “Regolamento comunale per l'occupazione suolo pubblico”, il cui importo sarà comunicato al richiedente dall'I.C.A. stessa.

Luogo e data .....

Il Richiedente

.....  
(allegare fotocopia di un documento d'identità)<sup>1</sup>

1 Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000 le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto notorio da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono esenti da autentica di firma e devono essere sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche per fax.

2 Per ottenere l' esenzione di cui al presente articolo i contribuenti devono presentare:

a) domanda diretta all'Amministrazione comunale (o alla sua concessionaria del servizio) come da modello predisposto dall'Ufficio; b) copia del DURC e copia denuncia INAIL, se soggetta, o “denunce salari” o “denunce cantiere” nel caso di apertura di nuova unità locale. I DURC e le denunce INAIL, o “denunce salari” o “denunce cantiere” vanno rappresentate annualmente al rinnovo delle stesse;

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(fornita quando i dati personali sono raccolti presso l'interessato, ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/ 679)

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR"), queste informazioni descrivono le modalita' di trattamento dei dati personali che gli interessati conferiscono al Titolare.

**Titolare:** Comune di ANDORA con sede in Via Cavour n.94 - 17051 Andora Savona; Centralino: +39 018268111-, Email: , PEC: protocollo@cert.comunediantora.it, sito web istituzionale <http://www.comune.andora.sv.it/> -

**Rappresentante:** DOTT. DEMICHELIS MAURO

- **Dati di contatto RPD:** Responsabile della protezione dei dati presso il Soluzione s.r.l. - Avv.to Guido Paratico consulenza@entionline.it

tel. 0376 803074

PEC: guido.paratico@mantova.pecavvocati.it

- **Finalita':** I dati dell'interessato sono raccolti per la finalita' determinata, esplicita e legittima relativa alla gestione del processo/procedimento/attivita' di: **Richieste autorizzazioni manomissione e occupazione suolo pubblico.** Successivamente alla raccolta, i dati sono trattati in modo che non sia incompatibile con la predetta finalita'. Un ulteriore trattamento, a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non e', conformemente all'articolo 89, paragrafo 1 GDRP, considerato incompatibile con le finalita' iniziali. I dati acquisiti vengono trattati esclusivamente per la finalita' di gestione del processo/procedimento amministrativo per il quale vengono raccolti, incluse le fasi di controllo e monitoraggio, e possono essere trattati anche per la gestione dei processi/procedimenti connessi e trasversali, e relativi al controllo di qualita' del servizio e alla misurazione e valutazione della performance. I dati possono essere trattati, altresì, per adempiere ad eventuali obblighi previsti dalla legislazione europea, dalla legislazione italiana, statale e regionale e dalla vigente normativa regolamentare. Si precisa che, qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalita' diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalita' e ogni ulteriore informazione pertinente. Si precisa, altresì, che i trattamenti di dati personali che rientrano nelle materie elencate nell' art. 2-sexies, c. 2, D.Lgs. 196/2003 si considerano di rilevante interesse pubblico. - **Base giuridica:** I trattamenti sono necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui e' investito il titolare del trattamento. - **Legittimi interessi:** Non si applica al trattamento di dati effettuato dalle autorita' pubbliche, nell'esecuzione dei loro compiti, la condizione di liceita' del legittimo interesse. - **Categorie di destinatari:** I soggetti che possono essere destinatari della comunicazione dei dati sono:

- altri Uffici/Servizi del titolare;

- amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2, co.1 D.Lgs. 165/2001 e/o amministrazioni inserite nell'Elenco ISTAT (amministrazioni inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n. 196) a cui i dati vanno comunicati per assolvere alla finalita' del trattamento, e che possono assumere il ruolo di responsabile o contitolare del trattamento;

- soggetti privati a cui i dati vanno comunicati per assolvere alla finalita' del trattamento, e che possono assumere il ruolo di responsabile o contitolare del trattamento.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi ne' diffusi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti coinvolti nell'attivita' istruttoria e nei casi specificamente previsti specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. - **Trasferimento:** I dati personali, oggetto di trattamento, non vengono trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale. - **Conservazione:** I dati sono conservati in una forma che consente l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, nel rispetto del principio di "limitazione della conservazione" (art.5, par.1, lett e) del Regolamento) e in conformita' alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. - **Dritti dell'interessato:** L'interessato puo' esercitare il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali; chiedere la rettifica; chiedere la cancellazione ("diritto all'oblio"); chiedere la limitazione del trattamento; chiedere la portabilita' dei dati; di opporsi al trattamento; di non essere sottoposto a processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. - **Diritto di revocare il consenso:** Qualora il trattamento sia basato sul consenso, l'interessato ha diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceita' del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca - **Diritto di reclamo:** se l'interessato ritiene che il trattamento dei dati personali viene effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR, lo stesso ha il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 GDPR stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 GDPR) - **Conferimento:** Il conferimento e' obbligatorio, e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilita' di gestire il processo/procedimento/attivita' nel cui ambito vanno trattati i dati. - **Processo decisionale automatizzato e profilazione:** l'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal GDPR. - **Ulteriori informazioni:** In relazione alle finalita' sopra descritte, i dati personali, contenuti in fascicoli, archivi/banche dati elettroniche e cartacee, sono trattati mediante strumenti elettronici, e senza strumenti elettronici, con modalita' digitali e analogiche, e sono trasmessi attraverso reti non telematiche e telematiche unicamente dai soggetti designati e autorizzati al trattamento, operanti presso il titolare del trattamento, nonche' dai responsabili e contitolari del trattamento.

A tutela dei dati, il Titolare adotta tutte le misure di sicurezza, tecniche e organizzative, indicate dal Regolamento, dal D. Lgs. n. 196/2003, dai provvedimenti del Garante, e definite dallo stesso titolare in base al principio di responsabilizzazione (accountability).