

Marca da bollo  
€ 16,00

PROTOCOLLO GENERALE

Al Comando di Polizia Locale di Giulianova  
pec: [protocollogenerale@comunedi Giulianova.it](mailto:protocollogenerale@comunedi Giulianova.it)  
mail: [poliziamunicipale@comune.giulianova.te.it](mailto:poliziamunicipale@comune.giulianova.te.it)

e p.c. All'Ufficio I.C.A. srl  
[ica.giulianova@pec.icatributi.com](mailto:ica.giulianova@pec.icatributi.com)

**OGGETTO: Richiesta rilascio AUTORIZZAZIONE temporanea per OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO per apertura di CANTIERI e TRASLOCHI.**

**LA DOMANDA DEVE ESSERE PRESENTATA ALMENO 7 (SETTE) GIORNI LAVORATIVI PRIMA DELL'INIZIO DEI LAVORI (5 GIORNI LAVORATIVI PRIMA DELLA SCADENZA IN CASO DI PROROGA)**

NUOVA  PROROGA autorizzazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ scadente il \_\_\_\_\_

**IL MODULO VA COMPILATO IN TUTTE LE SUE PARTI ED IN STAMPATELLO.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in Via \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_,  
nella qualità di:  Titolare  Legale Rappresentante  Amministratore  Altro \_\_\_\_\_  
della Ditta: \_\_\_\_\_ P.I./C.F. \_\_\_\_\_  
con sede a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_  
Numero di Tel. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Pec: \_\_\_\_\_ Mail: \_\_\_\_\_

**ATTENZIONE: la mancata indicazione del numero di telefono e degli indirizzi di posta elettronica può ostacolare la comunicazione e pregiudicare il rilascio dell'autorizzazione.**

### CHIEDE

il rilascio dell'autorizzazione ad occupare suolo pubblico in Via \_\_\_\_\_ al n° \_\_\_\_\_  
presso il fabbricato/l'abitazione e/o Condominio del/dei Signor/i \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ sita/o in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
 dalle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_ per un totale di giorni \_\_\_\_\_  
 dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ dei giorni dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per un totale di giorni \_\_\_\_\_  
per una lunghezza di ml. \_\_\_\_\_ x ml. di larghezza \_\_\_\_\_ per mq. Totali \_\_\_\_\_  
per l'effettuazione della seguente attività (*specificare in maniera sintetica il tipo di occupazione e le modalità*):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Lo scrivente ACCETTA e si IMPEGNA a rispettare tutte le norme e condizioni contenute nel Regolamento Canone Unico del Comune di Giulianova, del vigente Codice della Strada e del relativo Regolamento di Attuazione, nonché tutte le condizioni e prescrizioni che saranno date con la relativa autorizzazione, a tutela della proprietà pubblica, nonché della privata e pubblica incolumità.

#### SI ALLEGANO:

- Planimetria** in scala 1:2000 per l'identificazione dell'area, con esatta collocazione del fabbricato, firmata da tecnico abilitato;
- Planimetria** in scala 1:200 per l'identificazione della zona, con esatta collocazione dell'occupazione, **riportando sia le misure relative all'area occupata che quelle relative agli spazi rimanenti per eventuale transito di veicoli e/o pedoni**, anche questa firmata da tecnico abilitato;
- Relazione tecnica** descrittiva dell'occupazione, a firma di tecnico abilitato alla professione (presenza di marciapiedi e dimensioni, eventuale presenza di attività commerciali, modalità e caratteristiche delle messe in sicurezza di accessi, percorsi pedonali e circolazione stradale; indicazione esatta delle dimensioni, dei materiali, colori e tipologia dei manufatti che si intende installare; **schemi segnaletici** di cui al D.M. del 10 luglio 2002, pubblicato sulla G.U. n. 226 del 26.09.2002 "Disciplinare tecnico relativo agli schemi segnaletici, differenziati per categoria di strada, da adottare per il segnalamento temporaneo" e dal Decreto Interministeriale del 22 gennaio 2019 pubblicato sulla G.U. n.27 del 13.02.2019 relativo alle procedure di apposizione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative che si svolgono in presenza di traffico veicolare);
- Fotografie** del fabbricato oggetto di intervento e delle posizioni ove si intende installare il cantiere;
- N° 1 marca da bollo** dell'importo di €. 16,00, da apporre sulla domanda (un'altra marca da bollo di €. 16,00 dovrà essere consegnata al momento del ritiro dell'autorizzazione, poiché dovrà essere apposta sulla stessa);
- Dichiarazione o ricevuta di avvenuto assolvimento dell'obbligo del versamento dell'imposta di bollo** (Nel caso di invio dell'istanza a mezzo pec, l'utente deve provvedere al pagamento dell'imposta versando l'ammontare corrispondente ai sensi del D.P.R. 642/1972; in tal caso allegnerà all'istanza dichiarazione o ricevuta di avvenuto adempimento - il relativo modulo è reperibile anche sul sito dell'ente);
- Ricevuta di versamento della somma di €. 50,00 per diritti di segreteria**, da effettuare tramite **sistema pago PA** direttamente sul sito del Comune di Giulianova, oppure con le app delle banche o di altri canali di pagamento, o presso gli uffici postali, banche, ricevitorie, tabaccai, bancomat e, comunque, presso tutti gli esercizi abilitati a ricevere pagamenti con sistema pago PA.

#### CANONE UNICO PATRIMONIALE

**Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato al pagamento del "Canone Unico Patrimoniale"** per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche.

Pertanto, **appena presentata la presente istanza, l'interessato dovrà contattare lo sportello della Società "ICA S.r.l.", sito in Giulianova, Corso Garibaldi n. 52, Tel. 085.8027957, concessionario per la riscossione dei tributi, e provvedere al pagamento del canone unico patrimoniale nella misura che sarà determinata dallo sportello di cui sopra.**

**La ricevuta dell'avvenuto pagamento del canone dovrà essere trasmessa senza ritardo a questo Ufficio, agli indirizzi di posta elettronica sopra riportati, per consentire il rilascio dell'autorizzazione; il mancato pagamento del canone o la mancata trasmissione della ricevuta di pagamento non consentirà il rilascio dell'autorizzazione richiesta.**

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Il Richiedente

\_\_\_\_\_

Per informazioni:

Comando di Polizia Locale - Ufficio Ordinanze ed Autorizzazioni - Via Campo delle Fiere, 1 - 64021 Giulianova (TE)

Orari di apertura al pubblico: Martedì dalle ore 15,00 alle ore 18,00 - Giovedì dalle ore 09,00 alle ore 13,00

Tel. 085.8021248 (centralino) - 085.8021418 (diretto)

# DICHIARAZIONE DI ASSOLVIMENTO DI IMPOSTA DI BOLLO

il/la sottoscritta:

Nome: \_\_\_\_\_ Cognome: \_\_\_\_\_  
Nato/a a: \_\_\_\_\_ Il: \_\_\_\_\_  
Residente a: \_\_\_\_\_ Via-piazza: \_\_\_\_\_

Preventivamente informato/a e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 per la falsità degli atti e dichiarazioni mendaci,

## DICHIARA

che gli obblighi relativi al pagamento dell'imposta di bollo ai sensi dell'art. 3 del DM 10 novembre 2011 (ex DPR 642/1972) sono stati assolti e che la presente marca da bollo (indicare di seguito il numero identificativo e la data):

1)

Valore marca da bollo \_\_\_\_\_

Numero identificativo \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Spazio per marca da bollo

2)

Valore marca da bollo \_\_\_\_\_

Numero identificativo \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Spazio per marca da bollo

viene utilizzata esclusivamente per la presente istanza amministrativa (specificare istanza):

## DICHIARA INOLTRE

- di aver provveduto ad annullare (apponendovi la data dell'istanza) la predetta marca da bollo e di impegnarsi a conservarne l'originale contestualmente alla predetta istanza a cui esclusivamente afferisce per eventuali controlli da parte dell'amministrazione;
- di essere consapevole che è nella piena, esclusiva e diretta responsabilità del richiedente l'obbligo di utilizzare una marca da bollo per ogni singola istanza, e pertanto non è possibile comunicare gli stessi estremi di una marca da bollo per istanze diverse, ovvero utilizzare più volte gli stessi dati identificativi della marca da bollo per istanze diverse.

Il dichiarante