



COMUNE DI CAGLIARI

SERVIZIO MOBILITÀ, INFRASTRUTTURE VIARIE E RETI

OGGETTO: Richiesta di occupazione temporanea di suolo pubblico

- ☐ nuova concessione ☐ proroga concessione n° _____
☐ lavori edili ☐ traslochi ☐ _____

DATI DEL RICHIEDENTE (indicare tutti i dati di chi invia la richiesta via PEC)*

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
C.F. _____
residente a _____ Via _____ n° _____
telefono _____ cellulare _____
e-mail _____ PEC _____

In qualità di*

- ☐ delegato/a ☐ titolare ☐ amministratore unico
☐ legale rappresentante ☐ _____

In caso di professionista/altro soggetto munito di delega/procura*

Qualifica professionista _____
iscritto/a all'albo _____ Provincia iscrizione _____
n° iscrizione _____ data iscrizione _____

DATI DELLA DITTA (indicare tutti i dati della ditta che dovrà effettuare l'occupazione)*

Denominazione _____
P. IVA _____ C.F. _____
Indirizzo Sede Legale _____
C.A.P. _____ Località _____ Prov. _____
telefono _____ cellulare _____
e-mail _____ PEC _____
iscritta alla CCIAA di _____ n° _____
Codice ATECO dell'attività _____
Titolare/Amministratore unico/Legale rappresentante _____

*consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

CHIEDE AL COMUNE DI CAGLIARI

LA CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO PER IL POSIZIONAMENTO DI:

<i>Tipo di occupazione</i>	<i>Lungh. (m)</i>	<i>Largh. (m)</i>	<i>Occupazione (m²)</i>	<i>Inizio e fine occupazione</i>	<i>Fascia oraria e giorni esclusi</i>
Ubicazione: Via/Piazza _____ civici _____					
Ubicazione: Via/Piazza _____ civici _____					
Ubicazione: Via/Piazza _____ civici _____					
Ubicazione: Via/Piazza _____ civici _____					
Ubicazione: Via/Piazza _____ civici _____					
Ubicazione: Via/Piazza _____ civici _____					

Individuare il tipo di occupazione tra i seguenti esempi:

- Area cantiere
- Tunnel pedonale
- Ponteggio con tunnel pedonale / Ponteggio a cremagliera
- Ascensore da cantiere
- Autocarro
- Autoscala
- Autocestello (indicare dimensioni da stabilizzato)
- Camion grù (indicare dimensioni da stabilizzato)
- Autogrù (trasporto eccezionale, indicare dimensioni da stabilizzato)
- Autobetoniera
- Autobetonpompa
- Area interdetta al transito pedonale
- Area interdetta alla sosta
- Stallo disabili provvisorio
- Stallo carico/scarico merci provvisorio

L'AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO IN Z.T.L. DEI VEICOLI TARGATI:

L'ORDINANZA PER:

- | | |
|--|---|
| ☐ divieto di sosta | ☐ riduzione di carreggiata |
| ☐ divieto di transito | ☐ senso unico alternato |

ALLEGATI DA PRESENTARE PER NUOVA CONCESSIONE

(dovrà essere allegato un file .pdf di dimensioni massime di 3 MB per ogni documento richiesto)

1. Pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00 assolto mediante il modulo di assolvimento dell'imposta di bollo presente nel sito. Esso deve essere scaricato, stampato, compilato, firmato, scannerizzato e successivamente allegato.
2. Visura camerale della Ditta che dovrà effettuare l'occupazione.
3. Delega del titolare della Ditta al tecnico incaricato alla presentazione (iniziale e proroga) dell'istanza e al ritiro della concessione con documenti d'identità del delegante e del delegato mediante modulo presente nel sito.
4. Determina di affidamento dei lavori alla Ditta per lavori appaltati da Ente pubblico.
5. Foto attuali a colori e nitide (no google o simili) del luogo oggetto dell'intervento (marciapiede e carreggiata): si richiedono almeno tre foto riprese da varie angolazioni di cui una panoramica.
6. Planimetria quotata, firmata dal richiedente o da un tecnico abilitato, che riporti dettagliatamente:
 - larghezza della carreggiata
 - presenza del marciapiede o percorso pedonale ambo i lati con relativa larghezza
 - segnaletica stradale e sensi di marcia
 - posizione degli attraversamenti pedonali
 - posizione e tipologia degli stalli di sosta (in linea, a pettine, a spina di pesce, disabili, carico e scarico merci, ecc) ambo i lati con relativa larghezza
 - eventuale presenza della pista ciclabile e/o della corsia riservata ai mezzi pubblici e taxi con relativa larghezza
 - eventuale presenza di fermate autobus del CTM con relative dimensioni
 - eventuale presenza di passi carrabili
 - eventuale presenza di aree verdi (aiuole, ecc)
 - posizione dell'occupazione con i mezzi stabilizzati sulla carreggiata con relative dimensioni; i mezzi non possono sostare né essere stabilizzati sul marciapiede (art. 158 c. 1 h e c. 5 C.d.S.), né sull'attraversamento pedonale (art. 158 c. 1 g e c. 6 C.d.S.), né in corrispondenza di un'intersezione e in prossimità della stessa a meno di 5 m. (art. 158 c. 1 f e c. 6 C.d.S.)
 - larghezza della carreggiata in corrispondenza dell'occupazione; nel caso in cui fosse inferiore a m. 2,75 occorre prevedere un'area interdetta alla sosta nel lato opposto a quello dell'occupazione per consentire il regolare transito veicolare
 - posizione dell'occupazione con tunnel pedonale sul marciapiede (o area interdetta al transito pedonale con percorso pedonale alternativo di larghezza m. 1,00 o pedoni lato opposto) con relative dimensioni; la protezione pedoni è obbligatoria in caso di occupazione con mezzi (autogrù, autocestello, autoscala, autocarro, ecc) e movimentazione verticale di materiale all'esterno dell'edificio (art. 21 c. 2-4 C.d.S) e va rappresentata in planimetria
 - indicazioni delle vie e posizione dei numeri civici presenti nell'area dell'occupazione
 - in caso di occupazione di uno stallone disabili/carico e scarico merci/altro per più di un giorno occorre prevedere uno stallone provvisorio della stessa tipologia e dimensioni nelle immediate vicinanze
7. È richiesta la sezione in caso di occupazione con ponteggio/ponteggio a cremagliera/ascensore da cantiere in presenza di balconi.

8. Eventuale cronoprogramma dell'occupazione.
9. Fotocopia dei libretti di circolazione dei mezzi se l'occupazione ricade in Z.T.L.
10. Qualora l'intervento interferisca con corsie preferenziali, fermate bus, linea aerea bifilare filoviario, parcheggi dedicati car sharing, ecc è necessario allegare il parere positivo (nulla osta) dell'Ente preposto (CTM, ARST, Playcar, ecc).
11. In caso di sanatoria per intervento urgente di messa in sicurezza secondo l'art. 88 del Regolamento Edilizio del Comune di Cagliari allegare anche la comunicazione inviata con il numero di protocollo assegnato.

ALLEGATI DA PRESENTARE IN CASO DI PROROGA

(dovrà essere allegato un file .pdf di dimensioni massime di 3 MB per ogni documento richiesto)

1. Pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00 assolto mediante il modulo di assolvimento dell'imposta di bollo presente nel sito. Esso deve essere scaricato, stampato, compilato, firmato, scannerizzato e successivamente allegato.
2. Copia della concessione da prorogare (ultimo file ricevuto via PEC dall'ufficio protocollo generale).
3. Eventuale ordinanza pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Cagliari.
4. Foto attuali a colori e nitide (no google o simili) del luogo oggetto dell'intervento (marciapiede e carreggiata) con l'occupazione in corso.
5. Planimetria quotata, firmata dal richiedente o da un tecnico abilitato, come da richiesta iniziale.
6. È richiesta la sezione in caso di occupazione con ponteggio/ponteggio a cremagliera/ascensore da cantiere in presenza di balconi.
7. Fotocopia dei libretti di circolazione dei mezzi se l'occupazione ricade in Z.T.L.
8. Qualora l'intervento interferisca con corsie preferenziali, fermate bus, linea aerea bifilare filoviario, parcheggi dedicati car sharing, ecc è necessario allegare il parere positivo (nulla osta) dell'Ente preposto (CTM, ARST, Playcar, ecc).
9. Determina di affidamento dei lavori alla Ditta per lavori appaltati da Ente pubblico.

Accettazione presa visione privacy

Dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati presente sul sito del Comune di Cagliari, esprimendo il proprio consenso al loro trattamento per le finalità previste nell'informativa stessa.

Data presentazione ____/____/____

Il Richiedente

Responsabile del Procedimento

La Dirigente del Servizio

Ing. Luisa Cocco