



COMUNE DI SCIACCA
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

7^SETTORE/COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

Indirizzo	Via Figuli n.1 (presso Centro Direzionale Soc. "Terme di Sciacca" s.p.a. – Palazzo ex Motel Agip) 92019 – SCIACCA
Recapiti telefonici	Centralino : 0925 – 28957 Fax 0925 - 28843 (Centralino del Comune : 0925 – 20111)
Posta elettronica certificata	poliziamunicipale@comunedisciacca.telecompost.it

PARTE 1 - STRUTTURAZIONE ORGANICA

- 1.1 – Organigramma del Comando.**
- 1.2 - Struttura organizzativa. Competenze.**
- 1.3 - Dotazione organica.**

PARTE 2 – PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

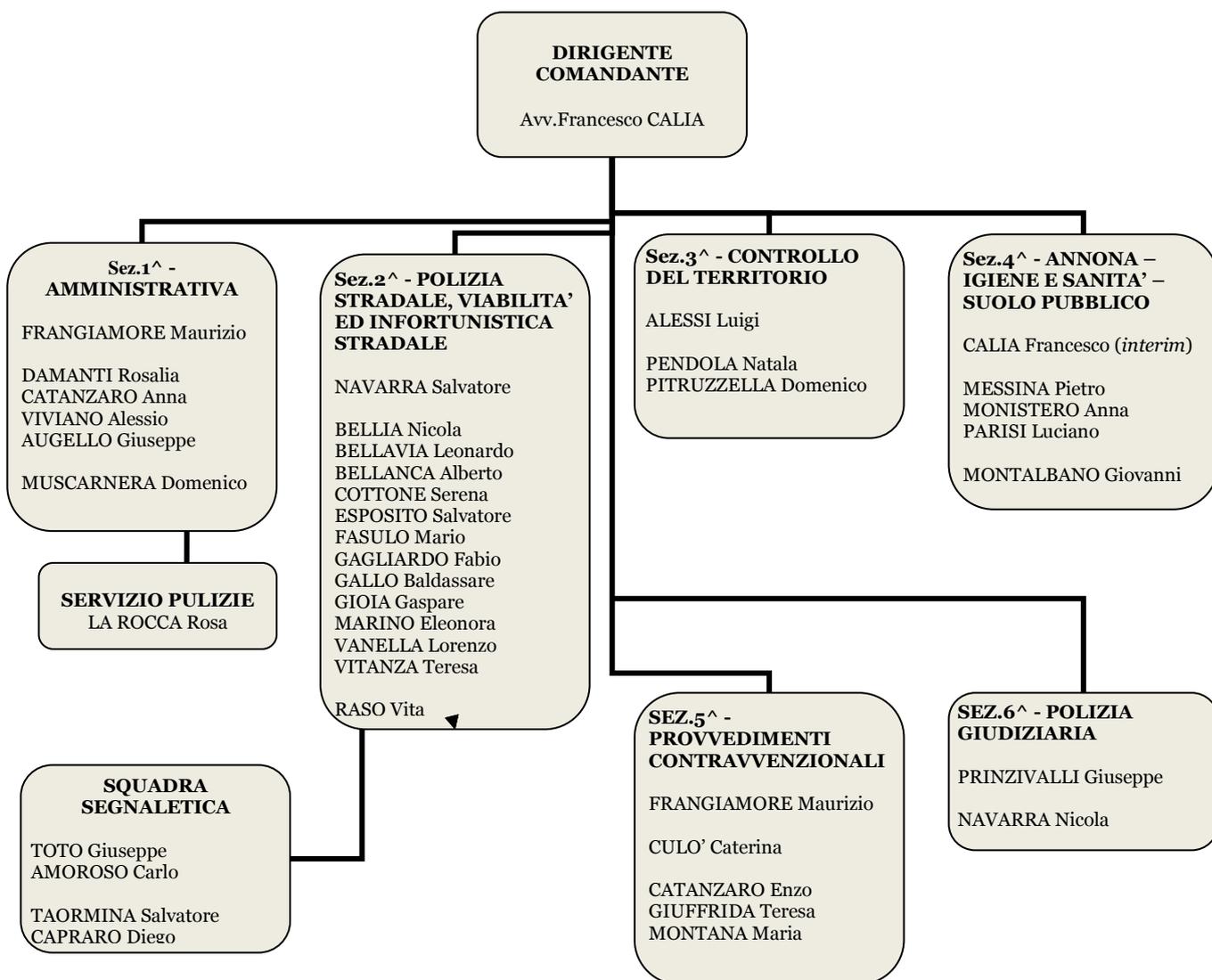
ELENCO :

- 2.1 - Rilascio/rinnovo, a titolo gratuito, dell'autorizzazione alla sosta e alla circolazione per invalidi**
- 2.2 - Richiesta di concessione, a titolo gratuito, di un'area riservata alla sosta di veicolo a servizio della persona invalida**
- 2.3 - Richiesta di rilascio atti a seguito di sinistri stradali**
- 2.4 - Richiesta di rilascio di pass per residenti all'interno di aree a traffico limitato (ZTL)**
- 2.5 - Richiesta di annullamento in autotutela del preavviso di accertamento di infrazione al Codice della Strada**
- 2.6 - Richiesta di annullamento in autotutela del preavviso di accertamento di infrazione al Codice della Strada**
- 2.7 - Comunicazione per decurtazione punti dalla patente di guida a seguito di infrazione al Codice della Strada.**
- 2.8 - Richiesta di pagamento in forma rateale di sanzione amministrativa pecuniaria**
- 2.9 - Istanza per rimborso somma erroneamente versata**
- 2.10 - Istanza per sgravio cartella esattoriale**
- 2.11 - Esposto/denuncia per presunti illeciti in materia edilizia/ambientale**
- 2.12 – Istanza per occupazione temporanea di suolo pubblico per stazionamento automezzo per trasloco**
- 2.13 - Istanza per occupazione temporanea di suolo pubblico per area di cantiere**
- 2.14 - Istanza per occupazione temporanea di suolo pubblico per installazione ponteggio**

1.2

1.1 - COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

ORGANIGRAMMA



1.2 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA. COMPETENZE

DIRIGENTE	
Dirigente 7^Settore Comandante Polizia Municipale	Avv.Francesco CALIA
Recapiti telefonici	0925 - 20569
Recapiti posta elettronica	comandantepoliziamunicipale@comunedisciacca.it

P.O. – Posizione Organizzativa	
Dal 19 dicembre 2014 (Determinazione dirigenziale n.125 del 19 dicembre 2014)	Istruttore Direttivo di vigilanza. Commissario P.M.Dott.NAVARRA Salvatore
Recapiti telefonici	0925 – 20574 0925 - 20573
Recapiti posta elettronica	pmviabilità @comunedisciacca.it comm.salvinonavarra@comunedisciacca.it

SEZ.1^ - “AMMINISTRATIVA”	
Ubicazione	Sede principale del Comando
Orari di accesso	Dal Lunedì al Sabato, ore 09.00/12.00 Lunedì ore 15.00/17,00
Recapiti telefonici	Capo Sezione : 0925 – 20576 0925 – 20577 0925 - 20578
Recapiti posta elettronica	pmamministrativa@comunedisciacca.it
Capo Sezione – Responsabile del procedimento	Istruttore Direttivo di Vigilanza Commissario P.M. Dott.FRANGIAMORE Maurizio E-mail : comm.mauriziofrangiamore@comunedisciacca.it
ATTRIBUZIONI DELLA SEZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cura delle attività di Segreteria del Settore, ivi compresa la gestione del personale dipendente (congedi, permessi, <i>status</i> giuridico, ecc.) 2. Gestione del P.E.G. – Piano Esecutivo di Gestione 3. Trattazione della corrispondenza, attività di protocollazione e conservazione dell’archivio ; 4. Gestione informatizzazione del Settore, con particolare riferimento alla gestione della Piattaforma HALLEY 5. Rapporti con l’utenza (accesso al pubblico, servizi di anticamera, ecc.) ; 6. Gestione delle determinazioni e delle delibere del Settore ; 7. Gestione adempimenti occorrenti per acquisizione beni e servizi d’interesse del Settore 8. Attività di notificazione di atti d’interesse del Settore, nonché su richiesta di altri Enti (Autorità Giudiziaria, altre Amministrazioni, ecc.) ; 9. Rilascio autorizzazioni/permessi a disabili ; 10. Gestione Trattamenti/Accertamenti Sanitari Obbligatori ; 11. Servizi di rappresentanza ; 12. Rilascio tesserini per attività venatoria ; 13. Gestione pratiche ritiro/sospensione patenti di guida ; 14. Accertamenti situazioni abitative IACP ; 	<p>D.Lgs.n.267/2000</p> <p>D.P.R. 16 dicembre 1992 e D.P.R. 24 luglio 1996, n.503. Legge 13 dicembre 1978 n.833</p> <p>Codice della Strada Legge n.179/1992</p> <p>Legge Reg.22 dicembre 2005 n.19</p>
Personale addetto. Responsabili dell’istruttoria	<ul style="list-style-type: none"> • DAMANTI Rosalia : tutti i servizi della Sezione

	<ul style="list-style-type: none"> • CATANZARO Anna Adelaide : tutti i servizi della Sezione ; • VIVIANO Alessio : accertamenti anagrafici e notifiche ; • AUGELLO Giuseppe : accertamenti anagrafici e notifiche. Pratiche IPA.
Personale civile	<ul style="list-style-type: none"> • MUSCARNERA Domenico : esecutore operativo specializzato. • BONGIOVI Franca • LA ROCCA Rosa : servizi di pulizia presso i locali del Comando e del Distaccamento.
SEZ.2^ - “POLIZIA STRADALE, VIABILITA’, SEGNALETICA ED INFORTUNISTICA STRADALE”	
Ubicazione	Sede principale del Comando
Orari di accesso	Dal Lunedì al Sabato, ore 09.00/12.00 Lunedì ore 15.00/17,00
Recapiti telefonici	Capo Sezione : 0925 - 20574 0925 – 20573 0925 - 20575
Recapiti posta elettronica	pmviabilità@comunedisciacca.it
Capo Sezione – Responsabile del procedimento	Istruttore Direttivo di Vigilanza Commissario P.M. Dott.NAVARRA Salvatore comm.salvinonavarra@comunedisciacca.it
ATTRIBUZIONI DELLA SEZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
1. Competenze della Sezione in materia di Viabilità e Traffico : <ul style="list-style-type: none"> ○ Redazione di Ordinanze Sindacali e/o Dirigenziali in materia di disciplina della circolazione stradale; ○ Istruttoria per il rilascio di Autorizzazioni e Ordinanze in materia di passi carrabili ; ○ Istruttoria per il rilascio di Ordinanze Dirigenziali per consentire la circolazione/sosta a persone diversamente abili ; ○ Rilascio autorizzazioni per gare sportive e relative Ordinanze ; ○ Sopralluoghi in materia di viabilità ; ○ Rilascio pareri in materia di viabilità su richiesta degli Uffici Tecnici Comunali per la concessione di autorizzazioni alla realizzazione di accessi, recinzioni, cambi di destinazione, etc. ; ○ Partecipazione alle Conferenze di servizio per lavori ove occorra l’emissione di pareri di viabilità ; ○ Rilascio di pareri sulla classificazione delle 	Codice della Strada e relativo Regolamento d’esecuzione D.P.R. 16 dicembre 1992 e D.P.R. 24 luglio 1996, n.503.

<p>strade ;</p> <ul style="list-style-type: none">○ Accertamenti congiunti con il personale degli uffici tecnici ;○ Relazioni e coordinamento delle organizzazioni di volontariato ;○ Servizi esterni in occasione di manifestazioni pubbliche ;○ Servizi di viabilità all'entrata e all'uscita dalle scuole primarie ;○ Studi di fattibilità per la risoluzione di problemi di natura viabilistica;○ Rilascio di autorizzazioni alla sosta per carico e scarico merci nelle aree pedonali del Centro Storico ;○ Istituzione di Zone a Traffico Limitato e rilascio di <i>pass</i> per il transito agli aventi diritto ;○ Vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di circolazione stradale. <p>2. Competenze in materia di Infortunistica Stradale :</p> <ul style="list-style-type: none">○ Gestione ed elaborazione degli atti di sinistri, con feriti e senza feriti, rilevati dagli agenti impegnati in servizi esterni ;○ Trasmissione dei carteggi dei sinistri alla Motorizzazione Civile e alla Prefettura di Agrigento ;○ Trasmissione delle relazioni finali ex art.11 d.lgs. n.274/2000 alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Sciacca ;○ Trasmissione dei modelli di sinistri all'ISTAT ;○ Attività di Polizia Giudiziaria (indagini in materia di omissione di soccorso e guida in stato di ebbrezza, escussione a Sommarie Informazioni Testimoniali di persone informate sui fatti, escussione a Sommarie Informazioni Testimoniali richieste da Uffici di Infortunistica di altri Comuni o di altre Forze di Polizia, ecc.) ;○ Redazione di rilievi planimetrici su scala e schizzi di campagna ;○ Istruttorie inerenti alle richieste di risarcimento danni a seguito di sinistri stradali ;○ Sopralluoghi in materia di infortunistica stradale ;○ Istruttoria accesso agli atti ;○ Relazioni con i difensori delle parti coinvolte nei sinistri. <p>3. Competenze in materia di Segnaletica Stradale :</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestione della segnaletica stradale (verticale ed orizzontale)- realizzazione nuove opere e manutenzione	
--	--

<p>della segnaletica esistente ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controllo della segnaletica semaforica (gestione ordinaria e straordinaria in affidamento alla Ditta “Gemmo” s.p.a.) ; - Gestione magazzino segnaletica ed acquisizione materiali occorrenti. 	
<p>Personale addetto alla Sezione. Responsabili dell’istruttoria</p>	<p>BELLIA Nicola. Tutti i servizi della Sezione/Viabilità. ESPOSITO Salvatore. Tutti i servizi della Sezione/Infortunistica stradale BELLAVIA Leonardo. Tutti i servizi della Sezione/Segnaletica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • in Servizi di viabilità esclusivi : BELLANCA Alberto, COTTONE Serena (momentaneamente assegnata alla Sez.Proventi Contravvenzionali), DENARO Daniele, DI MARTINO Stefano, FASULO Mario, GAGLIARDO Fabio, GALLO Baldassare, GIOIA Gaspare, MANCUSO Lillo, MARINO Eleonora, VANELLA Lorenzo. VITANZA Teresa. • in servizio di viabilità assegnato anche ad altra Sezione : AUGELLO Giuseppe, DAMANTI Rosalia, MESSINA Pietro, MONISTERO Anna, PENDOLA Natala, , VIVIANO Alessio.
<p>Personale civile</p>	<p>Sig.ra RASO Vita. Tutti i servizi amministrativo-contabili della Sezione ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - SQUADRA SEGNALETICA : AMOROSO Carlo, TOTO Giuseppe ; - Contrattisti (ex L.S.U.) in servizio alla Sezione : CAPRARO Diego, TAORMINA Salvatore.
<p>SEZ.3^ - “CONTROLLO DEL TERRITORIO”</p>	
<p>Ubicazione</p>	<p>Sede principale del Comando</p>
<p>Orari di accesso</p>	<p>Dal Lunedì al Sabato, ore 09.00/12.00 Lunedì ore 15.00/17,00</p>
<p>Recapiti telefonici</p>	<p>Capo Sezione : 0925 - 20580</p>
<p>Recapiti posta elettronica</p>	<p>pmterritorio@comunedisciacca.it</p>
<p>Capo Sezione – Responsabile del procedimento</p>	<p>Istruttore Direttivo di Vigilanza Commissario P.M. Dott.ALESSI Luigi comm.luigialessi@comunedisciacca.it</p>
<p>Attribuzioni della Sezione</p>	<p>Riferimenti normativi</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione e ricezione querele/denunce in materia urbanistico-edilizia e altri reati ; 2. Accertamenti di iniziativa in materia urbanistico-edile ; 3. Accertamenti di natura urbanistica/paesaggistica/idrogeologica con altri Enti (Genio Civile – Soprintendenza 	<p>Codice penale Codice di procedura penale. Normative nazionali e regionali in materia di urbanistica ed edilizia</p>

<p>BB.CC.AA. – Corpo Forestale R.S., ecc.) ;</p> <ol style="list-style-type: none">4. Accertamenti di natura urbanistico/edile con U.T.C.- U.O.R.A.E. ;5. Controllo del territorio per il rispetto dei vincoli paesaggistici, ambientali, storico-artistici ed idrogeologici ;6. Accertamenti per ingiunzioni U.T.C. o altri Enti (Genio Civile – Soprintendenza) ;7. Controllo dell’abitabilità/agibilità e destinazione uso dei locali ;8. Controllo inerente le disposizioni impiantistiche normative C.E. (ascensori/elevatori – sistemi antincendio - impianti elettrici ed idrici dei fabbricati) ;9. Verifiche cantieri in materia di Sicurezza sul Lavoro ;10. Verifiche regolarità ditte esecutrici lavori edili (regolarità contributiva – regolarità assicurativa ed assunzione dipendenti/operai) ;11. Repressione occupazione non autorizzata di terreni o edifici (sia pubblici che privati) ;12. Accertamenti per ingiunzioni demolizione dell’A.G. ;13. Rapporti con la Prefettura (resoconti attività di salvaguardia per le strutture pericolanti) ;14. Rapporti con l’A.S.P. ed Ispettorato Provinciale del Lavoro (sicurezza sui luoghi di lavoro – lavoro sommerso) ;15. Accertamenti per diffide U.T.C. o altri Enti ;16. Accertamenti per la sicurezza abitativa ;17. Attuazione sgomberi immobili pericolanti ;18. Accertamenti congiunti alla Protezione Civile per strutture pericolanti ;19. Controllo diffide U.T.C. messa in sicurezza immobili ;20. Deleghe della Procura per indagini di Polizia Giudiziaria (Edilizia e Urbanistica – Sicurezza immobili - Sicurezza sul lavoro) ;21. Sub-Deleghe di altri Corpi di Polizia per indagini di P.G. di natura urbanistica/edilizia e sicurezza abitativa ;22. Gestione ed elaborazione Informativa di Reato per violazione urbanistiche/edili – paesaggistiche – statico/strutturali (D.P.R. n.380/2001) ;23. Gestione ed elaborazione Informativa di Reato per violazione di cui all’Art.677 c.p. (omessa manutenzione e messa in sicurezza delle strutture pericolanti) ;24. Gestione ed elaborazione P.V. di natura amministrativa per violazione urbanistiche/edili (L.R. n.37/1985 e Regolamento Comunale Edilizio) ;	
---	--

<p>25. Citazione testimoni udienze Tribunale e Giudice di Pace per le attività di P.G. svolte ;</p> <p>26. Notifiche atti giudiziari riguardanti le violazioni rilevate e poste in essere dalla Sezione ;</p> <p>27. attività di controllo a pubblici esercizi ;</p> <p>28. attività di controllo alle attività artigianali, industriali e commerciali ;</p> <p>29. controlli inerenti le strutture turistico-alberghiere ;</p> <p>30. controlli alle cave (attive e quelle cui l'attività è sospesa) ;</p> <p>31. controlli ai fini di tutela di torrenti, fiumi, laghi e mare ;</p> <p>32. controlli agli oleifici (in particolare nel corso della campagna olearia) ;</p> <p>33. controllo sugli opifici ;</p> <p>34. vigilanza (in concorso con personale ASP-servizio veterinario) sulle aziende zootecniche, sulla distruzione di carcasse di animali, sulle profilassi per la tutela della sanità pubblica ;</p> <p>35. controlli su esposti in materia di trattamento di animali ;</p> <p>36. controlli su caseifici ;</p> <p>37. controllo discariche (anche abusive) e vigilanza sul rispetto delle Ordinanze sindacali in materia di conferimento di rifiuti solidi urbani ;</p> <p>38. prevenzione del fenomeno di abbandono incontrollato di rifiuti e relativa attività di polizia giudiziaria ;</p> <p>39. controllo attività rumorose ;</p> <p>40. controlli dell'area cimiteriale (pulizia, scerbatura, ecc.) ;</p> <p>41. verifica attività di smaltimento e distruzione di prodotti alimentari a seguito di relative Ordinanze sindacali ;</p> <p>42. accertamenti in materia di randagismo (cattura, reimmissione in libertà dopo processi di sterilizzazione, ecc.) ;</p> <p>43. controlli su canili (autorizzati e abusivi) ;</p> <p>44. sopralluoghi a seguito di calamità naturali ;</p> <p>45. controlli su autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura e su canali di scolo dismessi</p> <p>46. controlli a seguito di installazione di canne fumarie ;</p> <p>47. verifiche per inquinamenti ambientali e atmosferici ;</p> <p>48. gestione veicoli abbandonati su area pubblica ;</p> <p>49. controlli su occupazioni abusive di alloggi di edilizia popolare</p>	
<p>Personale addetto. Responsabili dell'istruttoria.</p>	<ul style="list-style-type: none">● PITRUZZELLA Domenico.● PENDOLA Natala. <p>Tutti i servizi della Sezione, ad eccezione di quelli ove è richiesta la competenza di Ufficiale di P.G.</p>

Personale Civile	Dott.D'ANGELO (ex SOGEIR s.p.a.)
SEZ.4^ - "ANNOA – IGIENE E SANITÀ – SUOLO PUBBLICO"	
Ubicazione	Sede principale del Comando
Orario d'accesso	Dal Lunedì al Sabato, ore 09.00/12.00 Lunedì ore 15.00/17,00
Recapiti telefonici	Capo Sezione : 0925 – 20570 0925 - 20571
Recapiti posta elettronica	pmannona@comunedisciacca.it
Capo Sezione – Responsabile del procedimento	Dir./C.te CALIA Francesco (<i>ad interim</i>)
Attribuzioni della Sezione	Riferimenti normativi
<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo sugli esercizi commerciali, artigianali, industriali, ecc. ; 2. Controllo orari di vendita e controlli dei prezzi di vendita al pubblico ; 3. controllo mercati, fiere, ecc. ; 4. controlli attività commerciali ambulanti e a posto fisso ; 5. vigilanza sull'igiene nella produzione, vendita, somministrazione di alimenti e bevande ; 6. rilascio autorizzazioni per occupazione suolo pubblico per traslochi, lavori edili, ecc.; 7. Attività di polizia giudiziaria/amministrativa in materia di commercio ; 8. istruttoria pratica occupazioni suolo pubblico per salvaguardia da immobili pericolanti ; 9. assegnazione posti liberi al Mercato settimanale di S.Michele ; 10. controllo attività commerciali sospese a seguito di provvedimenti dell'Agenzia delle Entrate ; 11. rilascio ai P.E. delle tabelle giochi proibiti ; 12. attestazione congruità prezzi per Enti pubblici ; 13. controllo osservanza Ordinanze sindacali in materia di commercio ; 14. rapporti con la Prefettura sui controlli in materia di commercio abusivo e proprietà intellettuale e industriale. 15. rilascio pareri in materia di pubblicità e pubbliche affissioni ; 16. attività di rilevazione e controllo infrazioni in materia di pubblicità e pubbliche affissioni relativa attività sanzionatoria. 	
Personale addetto. Responsabili dell'istruttoria.	<ul style="list-style-type: none"> • MONISTERO Anna. Tutti i servizi della Sezione. • MESSINA Pietro. Tutti i servizi della Sezione • PARISI Luciano. Gestione pratiche amm.ve della Sezione
Personale civile	<ul style="list-style-type: none"> • Sig.MONTALBANO Giovanni

SEZ.5^ - “PROVVEDIMENTI CONTRAVVENZIONALI”

Ubicazione	Ufficio Distaccato. P.za Don L.Sturzo, 2 (Porta Palermo)
Orario d’accesso	Dal Lunedì al Sabato, ore 09.00/12.00 Lunedì ore 15.00/17,00
Ricevimento servizio cassa	lun.-merc.-ven., ore 09.00/12.00
Recapiti telefonici	0925 - 20483
Recapiti posta elettronica	pmverbali@comunedisciacca.it
Capo Sezione. Responsabile del procedimento	Istruttore Direttivo di Vigilanza Commissario P.M. Dott.FRANGIAMORE Maurizio comm.mauriziofrangiamore@comunedisciacca.it
Attribuzioni della Sezione	Riferimenti normativi
<ol style="list-style-type: none"> 1. attività di riscossione proventi contravvenzionali 2. gestione attività contravvenzionale ; 3. gestione rapporti con Autorità Giudiziaria e Prefettura in materia di violazioni amministrative/penali ; 4. gestione ruoli per riscossioni coattive ; 5. gestione del contenzioso (in via giudiziaria ed in via amministrativa 	<p>Codice della Strada e relativo Regolamento d’esecuzione. Codice penale e Codice di procedura penale. Legge 24 novembre 1981 n.689 “<i>Modifiche al codice penale</i>”, e succ.mod. ed int.</p>
Personale addetto. Responsabili dell’istruttoria	<ul style="list-style-type: none"> • CULO’ Caterina : operazioni di cassa ; inserimento verbali nel sistema informatico di trattazione verbali ; gestione verbali inerenti veicoli esteri e in locazione ; • COTTONE Serena (temporaneamente assegnata alla Sezione)
Personale civile	<ul style="list-style-type: none"> • d.ssa GIUFFRIDA Teresa : gestione ricorsi in Prefettura ; gestione detrazione punti per violazioni C.d.S. ; gestione incassi e preparazione documenti inerenti la rendicontazione di cassa ; gestione sanzioni accessorie ; servizi di cassa ; gestione rimborsi e sgravi cartelle esattoriali. • Sig.ra MONTANA Maria Teresa : protocollo atti ; preparazione ruolo per riscossioni coattive sanzioni al codice della strada ; inserimento verbali nel sistema informatico di trattazione verbali ; operazioni di cassa.

SEZ.6^ - “POLIZIA GIUDIZIARIA ”

Ubicazione	Uffici Giudiziari (Palazzo di Giustizia), presso la
-------------------	---

	Procura della Repubblica di Sciacca. Via Allende 92019 – SCIACCA
Orario d'accesso	Su appuntamento telefonico
Recapiti telefonici	0925 - 964329
Recapiti posta elettronica	pmprocura@comunedisciacca.it
Capo Sezione. Responsabile del procedimento	Istruttore Direttivo di Vigilanza Commissario P.M. Dott.PRINZIVALLI Giuseppe
Attribuzioni della Sezione	Riferimenti normativi
- svolgimento attività di P.G. delegate dalla Procura della Repubblica di Sciacca ; - ausilio alle altre Sezioni nella gestione di pratiche riguardanti l'attività di Polizia giudiziaria ; - notifiche atti su disposizione della Cancelleria della Procura della Repubblica ; - attività di vigilanza e controllo sia delegata che d'iniziativa ; - evasione pratiche relative all'inadempienza dell'obbligo scolastico.	Codice penale e codice di procedura penale. Codice della strada e relativo Regolamento d'esecuzione.
Personale addetto	<ul style="list-style-type: none">• Dr. Navarra Nicola. Tutti i servizi della Sezione, ad eccezione di quelli ove è richiesta la competenza di Ufficiale di P.G.

PARTE 2 - PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

ELENCO :

- 2.1 - Rilascio/rinnovo, a titolo gratuito, dell'autorizzazione alla sosta e alla circolazione per invalidi**
- 2.2 - Richiesta di concessione, a titolo gratuito, di un'area riservata alla sosta di veicolo a servizio della persona invalida**
- 2.3 - Richiesta di rilascio atti a seguito di sinistri stradali**
- 2.4 - Richiesta di rilascio di pass per residenti all'interno di aree a traffico limitato (ZTL)**
- 2.5 - Richiesta di annullamento in autotutela del preavviso di accertamento di infrazione al Codice della Strada**
- 2.6 - Richiesta di annullamento in autotutela del preavviso di accertamento di infrazione al Codice della Strada**
- 2.7 - Comunicazione per decurtazione punti dalla patente di guida a seguito di infrazione al Codice della Strada.**
- 2.8 - Richiesta di pagamento in forma rateale di sanzione amministrativa pecuniaria**
- 2.9 - Istanza per rimborso somma erroneamente versata**
- 2.10 - Istanza per sgravio cartella esattoriale**
- 2.11 - Esposto/denuncia per presunti illeciti in materia edilizia/ambientale**
- 2.12 - Istanza per occupazione temporanea di suolo pubblico per stazionamento automezzo per trasloco**
- 2.13 - Istanza per occupazione temporanea di suolo pubblico per area di cantiere**
- 2.14 - Istanza per occupazione temporanea di suolo pubblico per installazione ponteggio**

PROCEDIMENTO	COMPETENZA
<u>2.1 - rilascio/rinnovo, a titolo gratuito, dell'autorizzazione alla sosta ed alla circolazione per invalidi</u>	Sez.1^ - "Amministrativa"

1. Istanza

2. Documenti da allegare all'istanza :

- a) Copia del certificato di invalidità (Verbale della Commissione Medica Invalidi Civili ex legge n.295/90 e legge n.104/92) attestante la tipologia dell'handicap, la sensibile riduzione motoria, nonché la sua eventuale gravità ;
ovvero
- b) Certificato rilasciato dalla Commissione Pubblica della AUSL dal quale risulti l'accertamento della impedita capacità di deambulare o la sensibile riduzione motoria ;
ovvero
- c) Certificato del medico curante che attesti il persistere delle condizioni sanitarie del disabile (solo per il caso di rinnovo di contrassegno per inabilità permanente)

b) Fac-simile di istanza

AL SIG. COMANDANTE
DELLA POLIZIA MUNICIPALE
DEL COMUNE DI SCIACCA

La/Il sottoscritta/o _____ nata/o il _____ a
_____ (_____) e residente in
_____ (_____) Via/Piazza/Contrada _____

OVVERO (da compilare solo se il disabile è accompagnato)

La/Il sottoscritta/o _____ nata/o il _____
a _____ (_____) e residente in
_____ (_____) Via/Piazza/Contrada _____

in qualità di _____ (accompagnatrice-ore
/tutrice-ore) _____ della/del Sig.ra/Sig.

_____ nata/o il _____
a _____ (_____) e residente a _____
_____ (_____) in Via/Piazza _____

essendo persona in condizioni di disabilità con sensibile riduzione della capacità motoria,

C H I E D E

il rilascio/rinnovo dell'autorizzazione alla sosta e alla circolazione per invalidi e del relativo contrassegno, ai sensi dell'art.381 del D.P.R. 16 dicembre 1992 e dell'art.12 comma 3 del D.P.R. 24 luglio 1996, n.503.

DICHIARA

- di essere invalido psichico e/o mentale
- di avere ridotta o impedita capacità motoria permanente/temporanea
- di avere grave limitazione della capacità di deambulare o pluriamputazioni
- di essere non vedente/ipovedente

Allega alla presente istanza:

- Copia del certificato di invalidità (Verbale della Commissione Medica Invalidi Civili ex legge n.295/90 e legge n.104/92) attestante la tipologia dell'handicap, la sensibile riduzione motoria, nonché la sua eventuale gravità - ovvero
- Certificato rilasciato dalla Commissione Pubblica della AUSL dal quale risulti l'accertamento della impedita capacità di deambulare o la sensibile riduzione motoria - ovvero
- Certificato del medico curante che attesti il persistere delle condizioni sanitarie del disabile (solo per rinnovo contrassegno per inabilità permanente)

Il sottoscritto dichiara inoltre:

- di essere consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di falsità e di dichiarazioni mendaci, come previsto dall'art.26 della Legge 4 gennaio 1968, n.15 e successive modificazioni ed integrazioni (D.P.R. n.445/2000, artt. 75 e 76) ;
- di essere consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere, il sottoscritto decade dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della presente dichiarazione, come previsto dall'art.11, comma 3 del D.P.R. 20 ottobre 1998, n.403.

Sciacca, li _____

La/Il Dichiarante

(Firma leggibile)

(*) cancellare la dicitura che non interessa

PROCEDIMENTO	COMPETENZA
<u>2.2 – richiesta di concessione, a titolo gratuito, di un'area riservata alla sosta di veicolo a servizio della persona invalida</u>	Sez.2^ - “Polizia Stradale, Viabilità, Segnaletica ed Infortunistica Stradale”

a) Documenti da allegare all'istanza

- Copia del contrassegno invalidi già in possesso del richiedente
- Documento di proprietà del veicolo speciale per invalidi e fotocopia (fronte/retro) del libretto di circolazione del veicolo a disposizione ;
- fotocopia (fronte/retro) della patente di guida speciale n. _____ rilasciata da _____ il _____ valevole fino al _____ ;
- Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n.445/2011 dalla quale si evinca che l'abitazione di residenza è sprovvista di parcheggio pertinenziale a disposizione del disabile.

b) Fac-simile di richiesta

AL SIG. COMANDANTE
DELLA POLIZIA MUNICIPALE
DEL COMUNE DI SCIACCA

La/Il sottoscritta/o _____ nata/o il _____
a _____ (_____) e residente in
_____ (_____) Via/Piazza/Contrada _____

OVVERO (da compilare solo se il disabile è accompagnato)

La/Il sottoscritta/o _____ nata/o il _____
a _____ (_____) e residente in
_____ (_____) Via/Piazza/Contrada _____

in qualità di _____ (accompagnatrice-ore
/tutrice-ore) _____ della/del Sig.ra/Sig. _____

_____ nata/o il _____
a _____ (_____) e residente a _____
_____ (_____) in Via/Piazza _____

Essendo persona in condizioni di disabilità con sensibile riduzione della capacità motoria,

CHIEDE

la possibilità di avere assegnata un'AREA RISERVATA ALLA SOSTA DI VEICOLI nel Comune di Sciacca al servizio di disabili, ai sensi dell'art.7 e 188 del D.Lgs. del 30 aprile 1992 n.285 e dell'art.381 del D.P.R. 495/92, aggiornato con D.P.R. 610/96, da realizzarsi nelle vicinanze:

- della propria abitazione sita in Via/Piazza _____
- del proprio luogo di lavoro sito in Via/Piazza _____

A tal fine dichiara:

1. di essere in possesso del contrassegno invalidi n. _____ rilasciato in data _____

- dal Comune di _____;
2. di essere proprietario di un veicolo per il quale non esiste la disponibilità di una autorimessa o posto auto privato nei pressi del luogo ove viene richiesto lo spazio di sosta;
 3. di svolgere la propria attività lavorativa in Via/Piazza _____
(da compilare solo nel caso in cui lo stallo riservato sia richiesto presso la sede di lavoro)
 4. di essere consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di falsità e di dichiarazioni mendaci, come previsto dall'art.26 della Legge 4 gennaio 1968, n.15 e successive modificazioni (D.P.R. n.445/2000, artt. 75 e 76) ;
 5. di essere consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere, il sottoscritto decade dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della presente dichiarazione, come previsto dall'art.11, comma 3 del D.P.R. 20 ottobre 1998, n.403 ;

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione di domicilio, nonché a restituire il contrassegno non appena venissero meno le cause che ne hanno determinato il rilascio.

Si allega alla presente istanza:

- c) fotocopia (fronte/retro) del contrassegno invalidi n. _____ valido fino al _____ rilasciato dal Comune di _____;
- d) certificazione medica legale rilasciata dall'ASL che attesta la sensibile riduzione motoria
- e) fotocopia del documento di identità del sottoscrittore n. _____ rilasciato da _____ in data _____ ;
- f) fotocopia (fronte/retro) del libretto di circolazione del veicolo a disposizione ;
- g) fotocopia (fronte/retro) della patente di guida n. _____ rilasciata da _____ il _____ valevole fino al _____
(da compilare solo nel caso in cui lo stallo riservato sia richiesto ad uso esclusivo)

Sciacca, li _____

La/Il Dichiarante

(Firma leggibile)

=====

Si dichiara, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza viene presentata.

PROCEDIMENTO	COMPETENZA
2.3 - richiesta di rilascio atti a seguito di sinistri stradali	Sez.2^ - “Polizia Stradale, Viabilità, Segnaletica ed Infortunistica Stradale”

- a) Istanza in carta semplice
- b) copia della delega/procura come rilasciata, ove il richiedente sia persona diversa dall'avente titolo (ad esempio, si tratti di Procuratore/Perito assicurativo/ecc.) ;
- c) Bollettino di avvenuto pagamento delle tariffe previste dalla Delibera di G.M. n.50 del 5 marzo 2010

PROCEDIMENTO	COMPETENZA
2.4 - richiesta di rilascio di pass per residenti all'interno di Aree a traffico limitato (ZTL)	Sez.2^ - “Polizia Stradale, Viabilità, Segnaletica ed Infortunistica Stradale”

- a) Istanza in carta semplice
- b) Copia della patente di guida, della carta di circolazione e del certificato assicurativo
- c) Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n.445/2011 dalla quale si evinca che l'interessato è residente/domiciliato in area ricadente all'interno della ZTL

PROCEDIMENTO	COMPETENZA
2.5 - richiesta di annullamento in autotutela del PREAVVISO DI ACCERTAMENTO di infrazione al Codice della Strada	Sez.5^ - “Provvedimenti contravvenzionali”

A) Modello di richiesta

AL COMANDO POLIZIA MUNICIPALE
Sezione Proventi Contravvenzionali
Piazza Don Luigi Sturzo 2
92019 SCIACCA

OGGETTO: Richiesta di annullamento in autotutela del PREAVVISO DI ACCERTAMENTO

n. _____ del _____ rilasciato sul veicolo targato _____

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e residente a _____ nella Via/Piazza _____ tel. n. _____, indirizzo email _____ con riferimento alla preavviso in oggetto, in qualità di proprietario e/o utilizzatore del veicolo oggetto della violazione

CHIEDE

che, eseguiti gli opportuni accertamenti, si valuti la possibilità di annullare il preavviso in questione per i seguenti motivi:

_____.

Il sottoscritto prende atto che tale istanza non determina la sospensione dei termini per la notifica del verbale.

Si allega:

- 1) copia preavviso;
- 2) documentazione giustificativa.

Sciacca, li _____

CON OSSERVANZA

PROCEDIMENTO	COMPETENZA
2.6 - richiesta di annullamento in autotutela del VERBALE MECCANIZZATO E/O CONTESTATO di infrazione al Codice della Strada	Sez.5^ - "Provvedimenti contravvenzionali"

--	--

a) **Modello di richiesta**

AL COMANDO POLIZIA MUNICIPALE
Sezione Proventi Contravvenzionali
Piazza Don Luigi Sturzo 2
92019 SCIACCA

OGGETTO: Richiesta di annullamento in autotutela del VERBALE MECCANIZZATO E/O CONTESTATO

N. _____ del _____

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e residente a _____ nella Via _____ tel. n. _____, indirizzo email _____ a seguito della notifica del verbale di cui sopra avvenuta in data _____, in qualità di proprietario del veicolo oggetto della violazione

CHIEDE

l'annullamento in sede di autotutela del citato verbale per i seguenti motivi di infondatezza della multa:

- soggetto estraneo alla violazione avendo venduto/comprato il veicolo targato _____ in data _____, come si evince dal documento allegato.
- il veicolo di mia proprietà è tipo _____ targato _____ e non _____ come indicato sul verbale;
- il veicolo oggetto della sanzione è stato demolito il _____ come da documentazione allegata;
- il veicolo oggetto della sanzione è stato rubato il _____ come da denuncia presentata presso _____ di cui si allega copia;
- ALTRO _____

Il sottoscritto prende atto che tale istanza non determina la sospensione e/o l'interruzione dei termini di notifica del verbale.

Sciacca lì _____

CON OSSERVANZA

PROCEDIMENTO	COMPETENZA
2.7- comunicazione per decurtazione punti dalla patente di guida a seguito di infrazione al codice della strada	Sez.5^ - “Provvedimenti contravvenzionali”

a) **Modello di richiesta**

AL COMANDO POLIZIA MUNICIPALE
Sezione Proventi Contravvenzionali
Piazza Don Luigi Sturzo 2
92019 SCIACCA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO IN FORMA AUTOCERTIFICATA AI SENSI DELL'ART. 38 DEL D.P.R. 28/12/2000 n.445 INERENTE ALLA DECURTAZIONE PUNTI PREVISTA DALL'ART. 126 BIS DEL C.d.S.

VERBALE/PREAVVISO N. _____ DEL _____ VEICOLO TARGATO

Il sottoscritto _____
nato a _____ (Prov. _____) il _____
residente a _____ (Prov. _____) Via _____ n. _____
in qualità di proprietario del veicolo oggetto della violazione, consapevole delle responsabilità civili e penali in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

di essere l'autore della violazione e di essere, perciò, soggetto alla decurtazione dalla patente di guida dei punti ivi prescritti e di essere titolare di patente di guida cat. _____, n. _____, rilasciata da Prefettura/M.C.T.C./UCO di _____ il _____, di cui si allega copia sottoscritta;

FIRMA del **Trasgressore/Proprietario** del veicolo _____

=====

AUTORE DELLA VIOLAZIONE DIVERSO DAL PROPRIETARIO

Il sottoscritto _____
nato a _____ (Prov. _____) il _____
residente a _____ (Prov. _____) Via _____ n. _____
in qualità di utilizzatore del veicolo oggetto della violazione, consapevole delle responsabilità civili e penali in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

di essere l'autore della violazione e di essere, perciò, soggetto alla decurtazione dalla patente di guida dei punti ivi prescritti e di essere titolare di patente di guida cat. _____, n. _____, rilasciata da Prefettura/M.C.T.C./UCO di _____ il _____, di cui si allega copia sottoscritta;

FIRMA del **Trasgressore/Utilizzatore** del veicolo _____

PROCEDIMENTO	COMPETENZA
2.8 – richiesta di pagamento in forma rateale di sanzione amministrativa pecuniaria	Sez.5^ - “Provvedimenti contravvenzionali”

a) **Modello di richiesta**

AL COMANDO POLIZIA MUNICIPALE
Sezione Proventi Contravvenzionali
Piazza Don Luigi Sturzo 2
92019 SCIACCA

OGGETTO: Richiesta di rateizzazione di pagamento di sanzione amministrativa inerente il Verbale

n. _____ del _____;

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e residente a _____ nella Via _____
tel. n. _____, indirizzo email _____ con riferimento al/i Verbale/i in oggetto, di cui risulta intestatario,

CHIEDE

la rateizzazione dello stesso per un importo pari ad € _____, consapevole che a tale somma sarà applicato il tasso di interesse del 4% pari ad € _____, per un totale da rateizzare di _____, domandando che l'importo minimo di ogni rata sia possibilmente pari ad € _____.

Si allega:

- copia dell'ISEE.

In attesa di un riscontro si ringrazia.

Sciacca, li _____

CON OSSERVANZA

PROCEDIMENTO	COMPETENZA
2.9 – istanza per rimborso somma erroneamente versata	Sez.5^ - “Provvedimenti contravvenzionali”

a) **Modello di richiesta**

AL COMANDO POLIZIA MUNICIPALE
Sezione Proventi Contravvenzionali
Piazza Don Luigi Sturzo 2
92019 SCIACCA

OGGETTO: Richiesta di rimborso somma per pagamento errato relativo alla sanzione amministrativa preavviso e/o verbale n. _____ del _____

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e residente a _____ nella Via _____ tel. n. _____, indirizzo email _____

CHIEDE

il rimborso della somma versata erroneamente per il pagamento della sanzione amministrativa di cui all'oggetto per i seguenti motivi:

- sono stati pagati entrambi i bollettini allegati al verbale notificato;
- è stata pagata due volte la medesima violazione;
- altro _____

Si allega:

- o copia versamento;
- o fotocopia Carta d'Identità;
- o codice fiscale.

Sciacca, li _____

CON OSSERVANZA

PROCEDIMENTO	COMPETENZA
2.10 – istanza per sgravio cartella esattoriale	Sez.5^ - “Provvedimenti contravvenzionali”

a) **Modello di richiesta**

AL COMANDO POLIZIA MUNICIPALE
Sezione Proventi Contravvenzionali
Piazza Don Luigi Sturzo 2
92019 SCIACCA

OGGETTO: Richiesta di sgravio della cartella esattoriale n. _____ intestata
a _____
con riferimento al verbale n. _____.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e residente a
_____ nella Via _____
tel. n. _____, indirizzo email _____, con riferimento alla
cartella esattoriale in oggetto,

CHIEDE

- lo sgravio totale** perchè:
- il verbale cui si riferisce la cartella esattoriale è stato regolarmente pagato entro i termini di legge in data _____, come si evince dalla copia allegata;
 - è stata iscritta a ruolo persona estranea alla violazione;
 - altro _____

ovvero

CHIEDE

- lo sgravio parziale** perchè:
- il verbale cui si riferisce la cartella esattoriale è stato pagato, ma oltre i termini di legge in data _____ come si evince dalla copia allegata
 - altro _____

In attesa di un riscontro si ringrazia.

Si allega:

- 3) copia cartella esattoriale;
- 4) copia pagamento.

Sciacca, li _____

CON OSSERVANZA

PROCEDIMENTO	COMPETENZA
2.11 - esposto/denuncia per presunti illeciti in materia edilizia/ambientale	3^Sez. – “Controllo del territorio”

*Al Sig. Sindaco
Al Comando Polizia Municipale
SCIACCA*

SEGNALAZIONE in materia di:

- igiene*
- ambiente*
- randagismo*
- abuso edilizio*
- sicurezza stradale/urbana*
- pericolo per incolumità pubblica*

cognome e nome _____ nato
a _____ il _____ residente
a _____ via _____

tel/cell. _____, ai sensi degli artt.38, 47 e 76 D.P.R. n.445/00, consapevole del valore di autocertificazione che la presente può assumere e delle responsabilità civili e penali in cui incorre in caso di dichiarazioni false e/o mendaci o, ai sensi dell’art.658 del codice penale, di procurato allarme,

ESPONE

quanto appresso :

(INDICARE, in maniera più circostanziata ed univoca possibile, LUOGO ed, ove possibile, DATI CATASTALI (anche più prossimi) e PRESUNTI RESPONSABILI)

si allegano in copia :

- 1) documento di riconoscimento;
- 2) altro : _____

Data

Il richiedente/esponente

PROCEDIMENTO	COMPETENZA
2.12 – istanza per occupazione temporanea di suolo pubblico per stazionamento automezzi per trasloco	Sez.4^ - "Annona/Suolo Pubblico"

Al Dirigente 7° Settore - P.M.
"Sezione Suolo Pubblico"
SCIACCA (AG)

a) **Modello di istanza**

Oggetto: Richiesta di occupazione temporanea di suolo pubblico per stazionamento automezzi con scala mobile, per trasloco, nel rispetto delle vigenti normative al C.D.S. artt.21 e 27 e del Regolamento per l'applicazione del Canone per l'occupazione di spazi e aree pubbliche (COSAP).

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente a _____ in Via _____ nr. _____
Cod. Fisc. _____ □ _____ pec _____
in qualità di titolare - leg. rappr. della **DITTA ESECUTRICE DEI LAVORI DI TRASLOCO**
denominata _____
sede legale _____ in Via _____ nr. _____;
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA AI SENSI DELL'ART.46 D.P.R. 445/2000

di avere avuto affidato i lavori dal Sig. _____,
nato a _____ il _____
residente a _____ in Via _____ nr. _____
Cod. Fisc. _____ □ _____;
 che la ditta traslochi e trasporti sopra descritta è iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ per il corrente anno, al repertorio n. _____, pos. INAIL n. _____,
 che la ditta è iscritta presso la sede INPS di _____ con codice d'azienda n. _____ ed è in regola con i versamenti previdenziali;
 che i seguenti mezzi utilizzati sono conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza prevista per legge (626/94 e D.lg.494/96 e successive modifiche e integrazioni):
autoveicolo _____ targato _____
autoveicolo _____ targato _____

CHIEDE

la concessione per l'occupazione di suolo pubblico per il giorno _____
in Via _____ per mq. _____ dalle ore _____ alle ore _____
in Via _____ per mq. _____ dalle ore _____ alle ore _____

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per i quali la presente dichiarazione è resa.

Sciacca, _____

IL DICHIARANTE

b. Documenti da allegare

- Fotocopia del documento di identità del titolare e/o leg. rappr. della ditta, in corso di validità;
- Fotocopia del documento di identità del committente, in corso di validità;
- Planimetria catastale della zona o schizzo planimetrico con indicazione esatta dell'area di occupazione di suolo pubblico con descrizione e dimensioni degli elementi circostanti. (*marciapiedi, strade, incroci ecc.*) a firma di un tecnico abilitato;
- Documentazione fotografica a colori che mostri il punto di collocazione degli automezzi e l'ambiente.

PROCEDIMENTO	COMPETENZA
2.13 - occupazione temporanea di suolo pubblico per area di cantiere	Sez.4^ - "Annona/Suolo Pubblico"

Al Dirigente 7° Settore - P.M.
"Sezione Suolo Pubblico"
SCIACCA (AG)

A) modello di istanza

Oggetto: Richiesta di occupazione temporanea di suolo pubblico per **area di cantiere**, nel rispetto delle vigenti normative al C.d.S. artt. 21 e 27 e del Regolamento per l'applicazione del Canone per l'occupazione di spazi e aree pubbliche (COSAP).

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente a _____ in Via _____ nr. _____
Cod. Fisc. _____ _____ pec _____
in qualità di: titolare leg. rappr. della **DITTA ESECUTRICE DEI LAVORI** dello stabile e/o
dell'unità immobiliare sito a Sciacca in Via _____ n. _____ piano _____
denominazione ditta _____
sede legale _____ **P. Iva** _____;
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,
richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA AI SENSI DELL'ART.46 D.P.R. 445/2000

- di avere avuto affidato i lavori dal Sig. _____,
nato a _____ il _____
residente a _____ in Via _____ nr. _____ Cod.
Fisc. _____ _____; di essere in
possesso dell'autorizzazione per lavori edili n. _____ rilasciata dal Comune di Sciacca in data
_____ per lavori di _____
- di essere in possesso della comunicazione di inizio lavori, ai sensi dell'art. 9 L.R. 37/84, inoltrata in data
_____ Prot. Gen. n. _____, dal proprietario dell'immobile; che la ditta
sopra narrata è iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ per il corrente anno, al repertorio n.
_____, pos. INAIL n. _____,
- che la ditta è iscritta nella gestione artigiani presso la sede INPS di _____ con
codice d'azienda n. _____ ed è in regola con i versamenti previdenziali; che le
attrezzature utilizzate sono conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza prevista per legge (626/94
e D.lg.494/96 e successive modifiche e integrazioni):

CHIEDE

la concessione per l'occupazione di suolo pubblico per area di cantiere nelle seguenti strade:

- 1) per giorni _____ dal _____ al _____ in
Via _____ per mq. _____ dalle ore _____ alle ore _____
- 2) per giorni _____ dal _____ al _____ in
Via _____ per mq. _____ dalle ore _____ alle ore _____

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa.

Sciacca, _____

IL DICHIARANTE

B) documenti da allegare

- Fotocopia del documento di identità del titolare e/o leg. rapp. della ditta, in corso di validità;
- Fotocopia del documento di identità del committente, in corso di validità;
- Dichiarazione del committente di affidamento dei lavori all'impresa di fiducia e comunicazione del nominativo del Direttore dei Lavori;
- Planimetria catastale della zona o schizzo planimetrico con indicazione esatta dell'area di occupazione di suolo pubblico con descrizione e dimensioni degli elementi circostanti (*marciapiedi, strade, incroci ecc.*) a firma di un tecnico abilitato;
- Documentazione fotografica a colori che mostri il punto di collocazione degli automezzi e l'ambiente;
- Copia contratto smaltimento rifiuti.

PROCEDIMENTO	COMPETENZA
2.14 - occupazione temporanea di suolo pubblico per installazione ponteggio	Sez.4^ - "Annona/Suolo Pubblico"

A) modello di istanza

**Al Dirigente 7° Settore - P.M.
"Sezione Suolo Pubblico"
SCIACCA (AG)**

Oggetto: Richiesta di occupazione temporanea di suolo pubblico per **installazione ponteggio**, nel rispetto delle vigenti normative al C.d.S. artt. 21 e 27 e del Regolamento per l'applicazione del Canone per l'occupazione di spazi e aree pubbliche (COSAP).

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente a _____ in Via _____ nr. _____
Cod. Fisc. _____ _____ pec _____
in qualità di: titolare leg. rappr. della **DITTA ESECUTRICE DEI LAVORI** dello stabile e/o
dell'unità immobiliare sito a Sciacca in Via _____ n. _____ piano _____
denominazione ditta _____
sede legale _____ **P. Iva** _____;
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,
richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA AI SENSI DELL'ART.46 D.P.R. 445/2000

- di avere avuto affidato i lavori dal Sig. _____,
nato a _____ il _____
residente a _____ in Via _____ nr. _____ Cod.
Fisc. _____ _____; di essere in
possesso dell'autorizzazione per lavori edili n. _____ rilasciata dal Comune di Sciacca in data
_____ per lavori di _____
- di essere in possesso della comunicazione di inizio lavori, ai sensi dell'art. 9 L.R. 37/84, inoltrata in data
_____ Prot. Gen. n. _____, dal proprietario dell'immobile; che la ditta
sopra narrata è iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ per il corrente anno, al repertorio n.
_____, pos. INAIL n. _____,
- che la ditta è iscritta nella gestione artigiani presso la sede INPS di _____ con
codice d'azienda n. _____ ed è in regola con i versamenti previdenziali; che il
ponteggio e le attrezzature utilizzate sono conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza prevista per
legge (626/94 e D.lg.494/96 e successive modifiche e integrazioni):

CHIEDE

la concessione per l'occupazione di suolo pubblico per l'installazione di ponteggio nelle seguenti strade:

- 1) per giorni _____ dal _____ al _____ in
Via _____ per mq. _____ dalle ore _____ alle ore _____
- 2) per giorni _____ dal _____ al _____ in
Via _____ per mq. _____ dalle ore _____ alle ore _____

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa.

Sciacca, _____

IL DICHIARANTE

b) documenti da allegare

- Fotocopia del documento di identità del titolare e/o leg. rapp. della ditta, in corso di validità;
- Fotocopia del documento di identità del committente, in corso di validità;
- Dichiarazione del committente di affidamento dei lavori all'impresa di fiducia e comunicazione del nominativo del Direttore dei Lavori;
- Planimetria catastale della zona o schizzo planimetrico con indicazione esatta dell'area di occupazione di suolo pubblico con descrizione e dimensioni degli elementi circostanti (*marciapiedi, strade, incroci ecc.*) a firma di un tecnico abilitato;
- Documentazione fotografica a colori che mostri il punto di collocazione degli automezzi e l'ambiente;
- Copia contratto smaltimento rifiuti.