



## **Richiesta di occupazione temporanea area pubblica**

(in base agli art. 44 - 45 - 46 del Regolamento comunale)

Il presente formulario (scaricabile anche dal sito [www.gordola.ch](http://www.gordola.ch)) deve essere compilato, firmato ed inoltrato all'Ufficio tecnico comunale in 2 copie, almeno **7 giorni prima** dell'inizio dei lavori.

### **Richiedente:**

Cognome e nome: \_\_\_\_\_  
Indirizzo: \_\_\_\_\_ NAP Luogo: \_\_\_\_\_  
Telefono: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

### **Descrizione Area Pubblica occupata:**

Località / via: \_\_\_\_\_ Mappale: \_\_\_\_\_ RFD  
Superficie occupata: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
Inizio occupazione: \_\_\_\_\_ Fine occupazione: \_\_\_\_\_  
Motivo della richiesta: \_\_\_\_\_  
Tipo di segnaletica: \_\_\_\_\_  
Osservazioni: \_\_\_\_\_

### **Posteggio temporaneo:**

Località / via: \_\_\_\_\_ Mappale: \_\_\_\_\_ RFD  
Motivo della richiesta: \_\_\_\_\_  
Inizio occupazione: \_\_\_\_\_ Fine occupazione: \_\_\_\_\_

### **Responsabili:**

Ditta esecutrice: \_\_\_\_\_ Telefono: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_  
Genere di lavoro: \_\_\_\_\_

Luogo e data: \_\_\_\_\_ Firma del richiedente: \_\_\_\_\_

Allegare: 1 copia planimetria 1:500 con indicata in rosso la zona d'intervento.

Per informazioni:  
Ufficio tecnico comunale  
Tel: 091 735 16 20  
e-mail: [ufficio.tecnico@gordola.ch](mailto:ufficio.tecnico@gordola.ch)

**Parte da lasciare in bianco:**

La richiesta di occupazione è preavvisata: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

Osservazioni: \_\_\_\_\_

**L'AUTORIZZAZIONE È CONCESSA ALLE SEGUENTI CONDIZIONI:**

1. Deve essere garantito il normale transito veicolare e pedonale e sono da adottare tutte le relative misure di sicurezza e nel rispetto delle disposizioni della Polizia Intercomunale.
2. Posa della segnaletica orizzontale e verticale necessaria secondo "Norma VSS SN 640 886, Segnaletica temporanea su strade principali e secondarie".
3. Al termine dell'occupazione deve essere richiesto un sopralluogo all'Ufficio Tecnico onde poter determinare l'esatto stato in cui viene lasciata l'area oggetto della presente; la stessa va riconsegnata come allo stato primitivo, ed eventuali danni o manomissioni, se non adeguatamente riparati, saranno addebitati al richiedente.
4. Vanno rispettati gli ordini impartiti dall'Ufficio di Polizia Intercomunale del Piano per quel che concerne la regolamentazione del traffico.
5. Eventuali modifiche dei giorni di occupazione sono da comunicare immediatamente e saranno oggetto di una nuova autorizzazione.
6. Per l'uso dell'area pubblica in oggetto verrà emessa una tassa di fr.: \_\_\_\_\_  
(come da art. 44-45-46 del Regolamento comunale).
7. Altre condizioni particolari: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Contro la presente decisione è data possibilità di reclamo al Municipio entro 15 giorni dalla notificazione.

**UFFICIO TECNICO COMUNALE**  
Il Tecnico Comunale

Data della notificazione:

c.p.c.: Polizia Intercomunale del Piano

*Decisione resa per delega di competenze dal Municipio all'Amministrazione comunale  
(articoli 9 cpv. 4 della Legge organica comunale, art. 18 del Regolamento comunale e Ordinanza municipale del 28.01.2013).*