



COMUNE di
CASTELSANTANGELO SUL NERA
Provincia di Macerata

Egr. Sig. Sindaco

del Comune di Castelsantangelo sul Nera
P.zza S. Spirito, 1 -62039

e.p.c.

Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco
UCL, Sala Operativa del Comando Provinciale

Oggetto: Sisma 2016 – richiesta di accesso in “Zona Rossa”. Modulistica.

(Rif. Circolare Dipartimento Protezione Civile del 02/03/2017 – Prot. UC/TERAG 16/0016019)

Il sottoscritto nato a il
___/___/___ residente a Prov. in Via
..... n° C.F.
cell..... e-mail..... in qualità di:

Tecnico Incaricato dai sig. in qualità
di proprietari/comproprietari/eredi/altro..... dell’immobile sotto indicato

Impresa

Altro

CHIEDE

l’autorizzazione all’accesso:

- al fabbricato sito in Via/Piazza n.,
distinto in catasto al foglio _____ particella n. _____ sub _____;
- alle aree di seguito elencate:

.....
.....;
situato in zona rossa, individuata con ordinanza sindacale n. 212 del 16-08-2017. L’accesso è
previsto dal giorno ___/___/___ al ___/___/___

In qualità di Rappresentante di un Ente/Organismo

Elenco delle motivazioni

- per motivi istituzionali
 per motivi tecnico-amministrativi
 per motivi scientifici/divulgativi
 per svolgimento attività connesse alla ricostruzione e/o messa in sicurezza
 altre motivazioni:

In qualità di legale rappresentante dell’Impresa

Elenco delle motivazioni - (previa verifica di accesso da parte dei Vigili del Fuoco)

- per effettuare lavori di demolizione o messa in sicurezza di edifici



- per effettuare lavori di rimozione delle macerie
 per effettuare lavori di bonifica di MCA.
 per effettuare il trasloco di mobilia.
 altre motivazioni: _____

A secondo della relativa richiesta **si allega:**

- Documento d'identità in corso di validità (va sempre allegato);
 Verifica effettuata dai Vigili del Fuoco al fine di stabilire preventivamente la **FRUIBILITA'** o meno dell'edificio;
 Da parte dell'impresa, in caso di intervento di messa in sicurezza o trasloco mobilia, Piano Operativo di Sicurezza con analisi dei rischi per la definizione di specifiche misure di prevenzione e di protezione per l'esecuzione dell'intervento;
 In alternativa, Documento Unico di Valutazione Rischi (D.U.V.RI.) o Piano di Sicurezza e Coordinamento (P.S.C.) redatto da tecnico abilitato per interventi di messa in sicurezza o trasloco mobilia;

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle conseguenze penali previste agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, per chi attesta il falso, sotto la propria responsabilità dichiara:

- di essere a conoscenza che la responsabilità personale, durante la permanenza in zona rossa, è a totale carico del richiedente, ancorché autorizzato dai Vigili del Fuoco.
- di essere a conoscenza che le responsabilità, circa le attività finalizzate al recupero di beni o esecuzione interventi, sono a totale carico del richiedente/committente, del tecnico incaricato della sicurezza e dell'impresa esecutrice, ciascuno per i ruoli previsti dalla norma.

N.B. si ricorda che il Comune non rilascia autorizzazioni per l'accesso al singolo cittadino, il quale deve obbligatoriamente essere accompagnato dai Vigili del Fuoco con i quali è possibile prendere appuntamento per sopralluoghi – rif. stazione di Visso 0737/95266.

Il singolo cittadino può provvedere autonomamente alle attività del tipo:

- recupero effetti personali**
- recupero documenti e dati irripetibili**
- recupero valori**

Si ricorda ai richiedenti che permane l'obbligo di comunicare ai Vigili del Fuoco le generalità di coloro che, una volta acquisita l'autorizzazione, entreranno nella zona rossa nei tempi e modi indicati nella richiesta o concordati con gli stessi VV.F.

Distinti saluti.

Firma proprietario che incarica

firma richiedente

Informativa sul trattamento dei dati personali conferiti per il procedimento.

L'Amministrazione Comunale informa, ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n. 196/2003, che: a) il trattamento dei dati conferiti con la presente istanza è finalizzato allo sviluppo delle attività istituzionali e procedurali inerenti la gestione delle attività connesse a consentire l'esercizio del diritto di accesso e le attività correlate e connesse; b) il trattamento sarà effettuato con modalità informatizzate e/o manuali; c) il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo del procedimento amministrativo inerente l'esercizio del diritto di accesso; d) il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'interruzione / l'annullamento del procedimento; e) in relazione alla procedura, il Comune può comunicare i dati acquisiti con la presente comunicazione a soggetti controinteressati o a coloro che debbono intervenire per legge; f) il dichiarante può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 (modifica, aggiornamento, cancellazione dei dati, ecc.) avendo come riferimento il responsabile del trattamento degli stessi; g) per l'Amministrazione comunale il titolare della banca dati è il Comune stesso; il responsabile del trattamento degli stessi per il Comune, è individuato nel Responsabile incaricato. ¹ Proprietario, comodatario, usufruttuario, incaricato, ecc.