

Riservato all'Ufficio Protocollo

MARCA DA
BOLLO
€ 16,00

Al Responsabile di Settore
Comandante la Polizia Locale di
81020 - **RECALE**

OGGETTO: Richiesta rivolta ad ottenere la autorizzazione/concessione ad occupare il suolo pubblico.

* * *

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a il _____
a _____
e residente in _____
all'indirizzo _____
telefono _____ fax _____ cod. fiscale _____
mail/PEC _____ ;

quale rappresentante legale della società _____
con sede in _____
all'indirizzo _____
telefono _____ fax _____ partita iva _____
mail/PEC _____ ;

quale persona fisica e,
 nell'interesse proprio;
 per conto di _____ nato/a il _____
a _____
e residente in _____
all'indirizzo _____
telefono _____ fax _____ cod. fiscale _____
mail/PEC _____ ;
 incaricato/a della ditta _____
con sede in _____
e che effettuerà l'occupazione di cui alla presente;

a conoscenza di quanto prescritto dall'art 76 del D.P.R. 28.12.2000, n°445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, chiede il rilascio di:

- autorizzazione temporanea ad occupare il suolo pubblico (per un periodo massimo di un anno);
 concessione permanente ad occupare il suolo pubblico (per periodo oltre l'anno e fino a tre anni);

ed, ai sensi degli artt 47, 21/1° e 38/1° e 3° del DPR n°445/2000, dichiara che l'occupazione in parola deve effettuarsi:

AI FINI DI

- trasloco/sgombero locali/carico-scarico beni e/o merci;
- Luminarie;
- raccolta firme petizioni/divulgazione prodotti e/o servizi;
- realizzazione opere di natura edilizia quali _____

_____ (1) ;
- ampliamento superficie esercizio di somministrazione (2) ;
- altro (specificare) _____

_____ ;

CON LE SEGUENTI MODALITA'

occupazione da effettuarsi in via/piazza _____
all'altezza di _____
mediante _____

e dalle dimensioni di metri lineari _____ per metri lineari _____ ,
per un totale di metri quadrati _____ ;

- per il giorno _____ ;
- complessivamente per giorni _____ nel periodo compreso tra il giorno _____ ed il giorno _____ ;

ALLEGANDO

la seguente documentazione (n.b.: per tutte le tipologie di occupazione):

- ✓ planimetria, in scala o con l'indicazione delle misure riguardanti l'occupazione e da cui possa ricavarsi, oltre la superficie occupata, l'ubicazione esatta del luogo ove s'intende effettuare l'occupazione stessa;
- ✓ descrizione tecnica degli strumenti utilizzati per l'occupazione;

ed, inoltre, l'ulteriore documentazione (n.b.: solo per le casistiche sopra contrassegnate da numero ed in questa sezione riportato per correlazione):

- documentazione fotografica dell'area oggetto dell'occupazione;
- copia permesso di costruire rilasciato dal Settore Tecnico comunale ovvero copia DIA/SCIA, ai sensi del DPR 380/2001 e della L.R. 12/2005 (1);
- dichiarazione, ai fini igienico-sanitari, circa i limiti sul numero di avventori complessivamente presenti nell'esercizio, relativamente all'aumento/mantenimento della superficie di somministrazione (2);
- altro (specificare) _____

_____ ;

E DICHIARANDO ALTRESI'

che l'occupazione:

- interesserà solo la/e strada/e di cui sopra e, quindi, la disciplina del normale flusso del traffico, sarà effettuata a cura del soggetto richiedente, mediante:
- divieto di sosta con rimozione forzata; senso unico alternato;
- senso unico;
- non comporta la necessita di apporre/modificare la segnaletica stradale in quanto (specificare) _____ ;
- andrà ad interessare la circolazione stradale sulla rete viaria limitrofa all'area di occupazione e che, pertanto, provvederà ad inoltrare ulteriore richiesta volta all'emanazione di ordinanza di disciplina della circolazione;

e di essere informato/a che:

- l'insieme delle seguenti informazioni costituisce avviso dell'avvio del procedimento, ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'istanza deve essere presentata in duplice copia all'ufficio protocollo del Comune di Recale almeno 15 (quindici) giorni prima del rilascio dell'autorizzazione/concessione; l'ufficio medesimo tratterà l'originale con gli allegati di cui prima e rilascerà la copia munita del timbro di ricevuta; l'istanza potrà essere altresì spedita a mezzo raccomandata r.r. ovvero mail/pec;
- qualora la presente istanza non fosse compilata correttamente in ogni sua parte e/o manchi di qualche allegato, la durata del procedimento s'intende automaticamente interrotta sino alla sua completa integrazione; in tal caso il responsabile del procedimento provvederà comunque ad inviare apposita comunicazione scritta;
- **l'occupazione è soggetta al pagamento della relativa tassa, secondo le tariffe previste, da effettuarsi presso l'ufficio Tributi del Comune;**
- ai sensi dell'art 13 del D.L.vo 196/2003, i dati personali acquisiti saranno trattati e diffusi anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale gli stessi sono raccolti ed in applicazione della disposizione sulla pubblicizzazione degli atti di cui alla legge 241/1990; il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, in caso di rifiuto non sarà possibile procedere all'accettazione della pratica (Titolare trattamento: Comune di Recale - Responsabile del trattamento: Responsabile di Settore LL.PP.).

Recale , il _____ ;

IL/LA RICHIEDENTE

(allegare copia documento d'identità)