Marca da Bollo di € 16,00 (non dovuta da Enti Pubblici o organizzazioni ONLUS)

AL COMUNE DI
RIVIGNANO TEOR

OGGETTO: **istanza di (1)** **concessione per l'occupazione di suolo pubblico;**
rinnovo di concessione per l'occupazione di suolo pubblico.

Per(2)_____

_____

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____

residente a _____

Via/piazza _____ n. _____

nella sua qualità di _____ dell'Associazione/Ditta/Movimento

politico/Impresa/Ente denominata_____ ONLUS _____

con sede legale a _____

Via/piazza _____ n. _____

C.F._____ P. Iva _____ Tel. _____ FAX _____

Persona responsabile referente _____

n. telefonico e/o cellulare di reperibilità _____

C H I E D E

(1) **la concessione** **il rinnovo di concessione,per l'occupazione di suolo pubblico**
con(2)_____

_____

strada **(1)** comunale provinciale (in questo caso allegare nulla osta della provincia),

denominata , Via/Piazza_____civico n° _____

su una superficie di ml._____X ml. _____ pari a mq. _____

per l'occupazione (1) temporanea permanente,

dal giorno _____ al giorno _____ per un totale di giorni _____

Il sottoscritto dichiara di accettare tutte le prescrizioni regolamentari disciplinanti la richiesta autorizzazione ed in particolare di essere a conoscenza che la domanda va presentata almeno **30** giorni prima dell'occupazione per occupazioni permanenti e almeno **5** giorni prima per occupazioni temporanee.
Nel caso di utilizzo di **strutture mobili** che richiedano, per il loro utilizzo, certificazione di corretto montaggio da parte di tecnico abilitato, nel rispetto delle direttive o del progetto previsto dal costruttore delle medesime, dovrà essere allegata all'istanza idonea documentazione, progetto e relazione tecnica descrittiva delle **strutture mobili installate per l'occasione**, prevista dalla normativa vigente in materia, in duplice copia e firmata da tecnico abilitato.
All'atto del ritiro dell'autorizzazione, il richiedente dovrà presentarsi munito di copia del pagamento del cannone O.S.A.P. (se previsto), di un' ulteriore marca da bollo e dell'importo per diritti di segreteria.
L'autorizzazione formale è sostituita dalla quietanza d'imposta per le occupazioni temporanee relative a fiere e mercati previa autorizzazione verbale da parte del Ufficio di Polizia Locale.

Per far fronte a situazioni di emergenza o quando si tratti di provvedere alla esecuzione di lavori che non consentano alcun indugio, l'occupazione può essere effettuata dall'interessato prima di aver conseguito il formale provvedimento di concessione che verrà rilasciato a sanatoria. In tal caso, oltre alla domanda intesa ad ottenere la concessione, l'interessato ha l'obbligo di dare comunicazione dell'occupazione al competente Ufficio comunale anche a mezzo fax o telegramma entro le ore 12,00 del primo giorno lavorativo successivo a quello in cui l'occupazione è iniziata.

Data _____ FIRMA

_____

Allegati: planimetria riportante l'ubicazione e la determinazione della porzione di suolo o spazio pubblico o del bene che si intende occupare (in duplice copia);
copia del nulla osta dell'ente proprietario della strada (solo per strade provinciali);
fotocopia della carta d'identità personale;
certificazione di montaggio da parte di tecnico abilitato (in duplice copia);
N° 2 marche da bollo da € 16,00 una sull'istanza , l'altra allegata per l'autorizzazione;
Versamento diritti di segreteria, per 1° istanza € 26,00 – per rinnovi € 13,00 da versare tramite istituto bancario: MONTE DEI PASCHI DI SIENA – filiale di Rivignano codice IBAN completo **IT42I0103064170000001504637**
Oppure per mezzo del conto corrente postale n. **1018162618** – specificando nelle causali l'oggetto ed il nominativo dell'istanza;

altro ……..…(in duplice copia);

Note:
(1) barrare la casella corrispondente alla voce interessata;
(2) descrivere il tipo di attività che si intende svolgere, i mezzi con cui si intende occupare l'area, nonché la descrizione dell'opera o dell'impianto che si intende eventualmente eseguire.