

Al Responsabile di Settore

COMUNE DI CASALMORANO

**OGGETTO: Richiesta rilascio 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 \_\_\_\_\_ ;  
(N.B.: barrare, tra le casistiche di seguito riportate, le sole voci inerenti la richiesta di cui alla presente)

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);

**PER IL SEGUENTE FINE:**

- attività di trasloco/sgombero locali/carico-scarico beni e/o merci;
  - attività di potatura alberi e/o siepi;
  - attività di raccolta firme petizioni/divulgazione prodotti e/o servizi;
  - attività edilizia;
  - manomissione suolo pubblico;
  - occupazione per esercizio di somministrazione;
  - ampliamento superficie esercizio di somministrazione;
  - occupazione mediante installazione di giochi e divertimento dello spettacolo viaggiante;
  - occupazione per fiere e festeggiamenti;
  - occupazione per manifestazione senza scopo di lucro;
  - altro (specificare) \_\_\_\_\_
- 

**CON LE SEGUENTI MODALITA':**

Ubicazione Occupazione: \_\_\_\_\_civico \_\_\_\_\_

mediante la seguente strumentazione/attrezzatura: \_\_\_\_\_

---

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

per il giorno \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_

per il periodo: dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ per totali \_\_\_\_\_ giorni

**ALLEGANDO**

- ✓ copia proprio documento d'identità;
- ✓ 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;

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'istanza deve essere presentata in duplice copia all'ufficio protocollo del Comune almeno 30 (TRENTA) 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;
- la durata del procedimento è fissata in giorni 15 (quindici), dalla data di consegna/ricevimento dell'istanza, fatte salve ulteriori necessità istruttorie e che il procedimento stesso è affidato al Settore \_\_\_\_\_
- 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;
- la consegna dell'autorizzazione avverrà preferibilmente in modalità telematica tramite e-mail pec o e-mail ordinaria. Nel caso ciò non fosse possibile, l'atto potrà essere ritirato presso l'ufficio \_\_\_\_\_
- **l'autorizzazione sarà rilasciata previa presentazione di ricevuta di pagamento (se dovuto) del canone unico di occupazione suolo pubblico calcolato secondo regolamento del canone unico patrimoniale e del tariffario allegato vigente;**
- **Ditta incaricata alla gestione del canone di cui sopra è la società San Marco Spa – filiale di Brescia;**
- 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 \_\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ ;

IL/LA RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_