

MARCA  
DA  
BOLLO  
€ 14,62  
(onlus esenti)

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE O SOGGETTE A PUBBLICA SERVITU'**

- PERMANENTE  
 TEMPORANEA  
 PROROGA DI AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA

AL COMUNE DI MONTECHIARUGOLO  
Piazza Rivasi, 3  
43022 Montechiarugolo (PR)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ Residente a \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_ della ditta \_\_\_\_\_  
 impresa individuale  società  associazione  ente / ONLUS  NO -  SI \_\_\_\_\_  
(n° e data decreto)  
con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Che venga rilasciata AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche o soggette a pubblica servitù con le seguenti caratteristiche:

- 1)  PERMANENTE (periodo di occupazione superiore all'anno solare)  
 TEMPORANEA (periodo di occupazione inferiore all'anno solare)  
 PROROGA OCCUPAZIONE TEMPORANEA - Autorizzazione n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

2) Ubicazione (località, via, numero civico) e tipologia area occupata (marciapiede, carreggiata stradale, parcheggio, ecc.):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3) Motivo dell'occupazione (es.: sistemazione ponteggio, transenne, autocarro, escavatore, autogrù, materiali edili come mattoni, cemento o sabbia, fioriere, tavolini, ombrelloni, ecc):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ulteriore riferimento: \_\_\_\_\_  
(Permesso a costruire, D.I.A., Autorizzazione somministrazioni di alimenti e bevande, Autorizzazione alla vendita, ecc.)

4) Periodo:

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Note \_\_\_\_\_

OPPURE con carattere ricorrente, nelle modalità sopra descritte, per il seguente periodo:

nei mesi di \_\_\_\_\_ dell'anno \_\_\_\_\_

5) Superficie occupata (indicare le misure dell'area effettivamente sottratta all'uso pubblico):

Lunghezza di m \_\_\_\_\_ x larghezza di m \_\_\_\_\_ = mq \_\_\_\_\_  
Lunghezza di m \_\_\_\_\_ x larghezza di m \_\_\_\_\_ = mq \_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara, inoltre:

- di essere a conoscenza che la richiesta di occupazione deve essere presentata almeno:
  - 10 gironi prima dell'inizio dell'occupazione,
  - 15 giorni prima la richiesta di proroga di autorizzazione/concessione in essere,
  - 3 giorni prima per allestimenti di banchi per raccolta firme o per le associazioni senza scopo di lucro per attività inerenti l'attività dell'associazione;
- di essere a conoscenza che il regolamento comunale prevede come termine massimo per la conclusione del rilascio della presente autorizzazione è di 30 giorni;
- di impegnarsi a sostenere le eventuali spese di istruttoria, sopralluogo ovvero deposito cauzionale, inerente all'autorizzazione, se dovute;
- di essere fin d'ora disposto ad accettare tutte le condizioni che verranno imposte dall'Amministrazione;
- di essere a conoscenza che l'autorizzazione deve essere ritirata presso lo Sportello Multifunzione, previa presentazione della ricevuta di pagamento della tassa di occupazione spazi ed aree pubbliche (a tal fine lo Sportello Multifunzione provvederà alla consegna dell'avviso di pagamento);
- di essere a conoscenza che l'autorizzazione dovrà essere esibita sul luogo dei lavori a richiesta del personale di vigilanza di cui all'art. 12 del codice della strada;
- di essere a conoscenza che al termine dell'occupazione, il concessionario ha l'obbligo di eseguire a propria cura e spese tutti i lavori occorrenti per la rimozione delle eventuali opere installate e per rimettere il suolo pubblico in pristino.

Ulteriori annotazioni \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Montechiarugolo, li \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38 DPR 445/2000 s.m.i., le modalità di invio o presentazione sono:

- Via fax o mezzo posta, tramite un incaricato, allegando copia fotostatica del documento di riconoscimento;
- Con strumenti telematici se sottoscritta mediante firma digitale o con l'uso della carta d'identità elettronica. La mancata accettazione della presente costituisce violazione dei doveri d'ufficio (art. 74 c. 1 DPR 445/2000 s.m.i.). Esente da imposta di bollo ai sensi dell' art. 37 DPR 445/2000 s.m.i.;
- La firma del dichiarante viene apposta davanti al dipendente addetto alla ricezione senza autenticazione della sottoscrizione.

Data \_\_\_\_\_

Il pubblico ufficiale

\_\_\_\_\_

<p>Il dichiarante è consapevole che il rilascio di dichiarazioni mendaci, la formazione e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dal Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 DPR 445/2000 s.m.i.); qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (artt. 71 e 75 DPR 445/2000 s.m.i.).</p>
---