



Marca
da
bollo

Comune di Barberino Tavarnelle
Mod. COSAP 2

Domanda di autorizzazione per l'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche
(Vedere avvertenze e note in calce)

Il sottoscritt _____ nat a _____
il ___ / ___ / ___ residente in _____ via/piazza _____
n° _____ località _____ C.A.P. _____ Tel ___ / _____
Codice Fiscale _____

in proprio

oppure

quale titolare/ legale rappresentante/ amministratore amministratore condominiale / _____ (I)
de _____
con sede in _____ via/piazza _____ n° _____
località _____ C.A.P. _____ Tel ___ / _____
Codice Fiscale e/o Partita I.V.A. _____
esercente attività di _____

CHIEDE

l'autorizzazione per l'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche per il seguente tipo di occupazione (2):

1 in via/piazza n° località _____

dal giorno ___ / ___ / ___ al giorno ___ / ___ / ___ per totale giorni _____

oppure

dalle ore __, __ alle ore __, __ del giorno ___ / ___ / ___ per totale ore avente le seguenti dimensioni (3):
lunghezza ml. _____, larghezza ml. _____, altezza ml. _____, altezza dal suolo ml. _____,
profondità dalla superficie del suolo ml. _____, superficie mq. _____,
ed avente le seguenti caratteristiche (4): _____

2 _____
in via/piazza _____ n° _____ località _____
dal giorno ___ / ___ / ___ al giorno ___ / ___ / ___ per totale giorni _____

oppure

dalle ore _____, alle ore _____, del giorno ___ / ___ / ___ per totale ore avente le seguenti dimensioni
(3): lunghezza ml. _____, larghezza ml. _____, altezza ml. _____, altezza dal suolo _____

ml. _____, profondità dalla superficie del suolo ml. _____, superficie mq. _____,
ed avente le seguenti caratteristiche (4) _____

per il seguente motivo (5) _____

CHIEDE

- inoltre, l'emissione di Ordinanza del Sindaco, ai sensi del vigente Codice della Strada, per (6)

DICHIARA (7)

A) di impegnarsi ad osservare tutte le disposizioni contenute nel vigente Regolamento comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche ed a sottostare a tutti gli obblighi previsti con le medesime;

- B) di essere in possesso di concessione/autorizzazione rilasciata dal Comune di Barberino Tavarnelle (*indicare gli estremi del provvedimento*);

- C) di essere in possesso di nulla-osta rilasciato da (*indicare denominazione dell'Ente ed estremi del provvedimento*);

COMUNICA

- che il recapito di qualsiasi comunicazione dell'Amministrazione Comunale,

- è confermato all' indirizzo del richiedente.

oppure

- è confermato all'indirizzo del soggetto rappresentato.

oppure

- è il seguente: via/piazza _ n° _ C.A.P. località

- (*altre eventuali comunicazioni*) _____

Alla presente allega:

- triplice copia di disegno o planimetria della zona con l'indicazione dell'area oggetto dell'occupazione;

- triplice copia in originale di fotografia/e a colori della zona e area interessate;

- Nulla-osta di cui alla lettera C) della precedente parte dichiarativa;

● _____

● _____

(data) _____

(Firma del richiedente)

AVVERTENZE

- L'occupazione di spazi ed aree pubbliche e di aree private soggette a servitù di pubblico passaggio, anche se escluse dall'applicazione del relativo canone, deve avvenire previo rilascio del relativo atto di concessione o autorizzazione.
- Il Regolamento Comunale in materia di occupazione di spazi ed aree pubbliche è consultabile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (tel. 055/8050824) o l'Ufficio Tributi (tel. 055/8050834), ai quali può essere richiesta anche ogni ulteriore informazione.
- Se l'occupazione da realizzare comporta anche il possesso di autorizzazione o concessione edilizia, il richiedente dovrà munirsi preventivamente della medesima. Inoltre se l'occupazione ricade su strada o area di proprietà non comunale il richiedente dovrà munirsi preventivamente anche di Nulla-osta dell'Ente proprietario.
- Il presente modello è utilizzabile esclusivamente per occupazioni la cui durata è prevista inferiore all'anno. Per occupazioni di durata pari o superiore all'anno utilizzare altro modello per "occupazione permanente".

NOTE

- (1) Indicare l'esatta denominazione della Ditta, Società, Associazione o dell'Ente o Condominio, nell'interesse del quale è presentata la domanda.
- (2) Nell'ipotesi che sulla stessa area di riferimento si intendano realizzare più occupazioni di tipologie diverse (occupazione di suolo, soprassuolo, sottosuolo) indicare per ciascuna separatamente tutti gli elementi richiesti. Indicare il tipo di occupazione (*esempi: area per installazione ponteggi, area per deposito materiali ed attrezzature, area per scale o scale aeree, attraversamento stradale, manomissione del suolo, commercio su area pubblica, occupazioni del suolo con tavoli, fioriere e simili, area per mostra, festa, sagra e simile, area per manifestazione sportiva, culturale, politica, etc.*).
- (3) Indicare le misure dell'occupazione, che ricorrono, senza arrotondamenti.
- (4) Specificare dettagliatamente l'occupazione che si intende realizzare.
- (5) Specificare la motivazione dell'occupazione.
- (6) Tale richiesta deve essere formulata, contrassegnando il riquadro, quando, al fine di poter effettuare l'occupazione si renda necessario istituire, nella zona o nell'area interessate, divieto di sosta, limitazione parziale o totale del traffico, altre limitazioni.
- (7) Contrassegnare le dichiarazioni che si effettuano.

La dichiarazione di cui alla lettera A) è sempre obbligatoria ed a tal fine si richiama quanto previsto al 2° punto delle "Avvertenze", nonché quanto disposto, in particolare, con l'art. 13 del vigente Regolamento comunale in materia che testualmente si riproduce:

ART. 13

OBBLIGHI DEL TITOLARE' DEL PROVVEDIMENTO

Al titolare del provvedimento di concessione o autorizzazione è fatto obbligo di:

- a) limitare l'occupazione allo spazio o aree concessionati o autorizzati;
- b) non protrarre l'occupazione oltre la durata stabilita, salvo rinnovo ottenuto prima della scadenza secondo le modalità *di cui all'art.18*;
- c) utilizzare lo spazio o aree concessi, soltanto per l'uso previsto nel provvedimento, curandone la manutenzione al fine di non limitare diritti di terzi o di non arrecare danni ai medesimi;
- d) rispettare le norme in materia di circolazione stradale;
- e) eseguire tutti i lavori necessari per rimettere in pristino, al termine dell'occupazione, lo spazio o aree occupati; esporre il cartello di cui all'art. 70, comma 3, del presente regolamento;
- g) risarcire l'Amministrazione Comunale di ogni eventuale spesa che possa derivare per effetto delle opere realizzate o manufatti posti in esercizio;
- h) provvedere al versamento del canone secondo le modalità e nei termini previsti dal presente regolamento;
- i) comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale la variazione della propria residenza anagrafica o dell'indirizzo di recapito e l'eventuale variazione della legale rappresentanza;
- l) comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale l'eventuale smarrimento, furto o sottrazione, del provvedimento o del cartello segnaletico rilasciati, allegando copia di denuncia prodotta all'autorità competente, al fine di ottenerne un duplicato a proprie spese;
- m) osservare tutte le disposizioni contenute nel provvedimento di concessione o autorizzazione e le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità, diretta o indiretta, per danni *arrecati a terzi durante l'esercizio dell'occupazione*;
- n) tenere copia del provvedimento a disposizione degli organi di controllo.

La dichiarazione di cui alla lettera B) deve essere effettuata nell'ipotesi che l'occupazione comporti il preventivo rilascio di apposita autorizzazione o concessione edilizia, di cui al 3° punto delle "Avvertenze".

La dichiarazione di cui alla lettera C) deve essere effettuata soltanto nell'ipotesi che l'occupazione ricada su strada o area di proprietà di Ente diverso dal Comune, di cui al 3° punto delle "Avvertenze".

COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE

PARTE RISERVATA ALL'U.O. TRIBUTI

Domanda presentata il ___/___/_____

Da integrare

NO

SI

Integrata

SI

NO

Pareri da acquisire:

- Corpo di Polizia Municipale Esito _____

- U.O. Lavori Pubblici Esito _____

- U.O. Autorizz. e Concess. Amministrative Esito _____

- Categoria di classificazione dell'area ove ricade l'occupazione _____

- occupazione per n° _____ giorni

- occupazione per n° _____ ore e per n° _____ giorni

_____ Occupaz. _____ Mq/ml _____ Coeff.molt.re _____ Tariffa mq/ml _____ Canone L. _____

_____ Occupaz. _____ Mq/ml _____ Coeff.molt.re _____ Tariffa mq/ml _____ Canone L. _____

_____ Occupaz. _____ Mq/ml _____ Coeff.molt.re _____ Tariffa mq/ml _____ Canone L. _____

Canone annuo complessivo L. _____

Il procedimento si è concluso in data ___/___/_____ con:

- Rilascio dell'atto di autorizzazione n° ___ del ___/___/_____
- Provvedimento di diniego del ___/___/_____ - Prot. n° _____

Altre osservazioni o annotazioni dell'Ufficio

IL RESPONSABILE
