

Marca da bollo

Allegato "B" alla Determina Dirigenziale n.° 5 del 13/01/2010

AI COMUNE DI ARIANO IRPINO
Area Finanziaria - Servizio Tributi

Oggetto: Richiesta di autorizzazione per l'occupazione PERMANENTE di spazi ed aree pubbliche (vedi nota a)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____, residente in _____ cap(_____)

alla Via/C.da _____ n. _____,

Codice Fiscale [_____] Partita IVA [_____] in qualità di _____

recapito/i telefonico/i _____ fax _____ e-mail _____ ulteriori

recapiti di pronto reperimento _____

la Ditta/ Associazione/ ONLUS/ Altro/ con denominazione _____

con sede legale in _____

cap(_____) alla Via/C.da _____ n. _____,

natura giuridica _____, tipo di attività esercitata

principale/esclusiva _____ Codice Fiscale [_____] Partita IVA

[_____]

in persona del sig. _____ in qualità di _____

_____ (natura e decorrenza della carica), Codice Fiscale [_____] [_____]

recapito/i telefonico/i _____ fax _____ e-mail _____ ulteriori

recapiti di pronto reperimento _____

in relazione alle norme di cui al Capo II del D.Lgs. n.507/93 e succ. modifiche ed integrazioni, presa visione delle vigenti tariffe e del Regolamento comunale sulla tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche

C H I E D E

La concessione per l'occupazione **PERMANENTE**, per la durata di **365 giorni anno solare**, a decorrere dal _____

_____ dello spazio ed area pubblica (ovvero spazio sovrastante/sottostante il suolo) sito in questo

Comune in località _____ a mezzo IMPALCATURA PEDANA

FIORIERE DISSUASORI DI SOSTA ALTRO _____ (vedi nota e)

avente le seguenti dimensioni di ml _____ (lunghezza) X ml _____ (larghezza), ovvero per complessivi mq _____ (vedi nota b)

La richiesta viene fatta allo scopo di _____ (vedi nota c)

ANNOTAZIONI: _____

ALLEGATI:

1. copia di documento di riconoscimento del richiedente in corso di validità;
2. planimetria in scala _____ dell'occupazione a farsi / altra tipologia di rappresentazione _____ (vedi nota b);
3. copia attestazione del Versamento di € _____ effettuato a titolo di **deposito cauzionale**
 rimborso spese **TOSAP** **altro** sul C/C/P n. _____ intestato a _____ (vedi nota d);

a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 496 C.P. ed Art. 76 del D.P.R. 445/2000, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e sotto la propria personale responsabilità:

D I C H I A R A

- 1) di assumersi ogni e qualsiasi responsabilità per danni alle cose ed alle persone che derivassero per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, dall'occupazione richiesta, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni conseguenza diretta o indiretta., impegnandosi a rimborsare la spesa sostenuta qualora l'Amministrazione Comunale dovesse corrispondere, direttamente o indirettamente, indennizzi di qualsiasi entità a titolo di cui sopra;

- 2) in relazione alla tipologia e natura dell'occupazione a farsi, di rispettare tutte le disposizioni contenute nel vigente Regolamento Comunale e normativa relativa l'applicazione della relativa Tassa (TOSAP), nei regolamenti di Polizia Municipale, nelle vigenti disposizioni legislative in materia di igiene e sanità, ambiente, edilizia, urbanistica, ordine pubblico e tutela dei diritti;
- 3) che quanto dichiarato e la modulistica allegata risponde al vero, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
- 4) che quanto richiesto e gli eventuali lavori annessi non sono in contrasto con il nuovo C.d. S., relativo Regolamento di esecuzione ed attuazione e succ. m. e i., e rispettano le norme di sicurezza di cui agli artt. 22,16,18, del D.Lgs n. 285 del 30/04/1992 e degli artt. 44, 45, 46, del D.P.R n. 495 del 16/12/1992 e succ. m. e i.
- 5) di attenersi a quanto disposto dall'art. 31 del Regolamento di esecuzione e di attuazione del Codice della Strada (D.P.R. n. 495/92 e s.m.i.) in materia di "segnalamento e delimitazione dei cantieri" ed alle altre disposizioni dettate al riguardo dalle norme vigenti.
- 6) di aver preso visione del vigente Regolamento in materia di Tosap (deliberazione C.C. n. 139/94) in ogni sua parte e di osservare le norme legislative e regolamentari vigenti in materia di occupazione del suolo pubblico;
- 7) di accettare, per l'esecuzione degli eventuali lavori edilizi, tutte le prescrizioni contenute nel provvedimento autorizzatorio e di produrre, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, tutti i documenti e i dati ritenuti necessari ai fini della decisione finale sulla domanda.
- 8) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa; di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali ai sensi dell'art. 46, lettere aa) e bb) del D.P.R. 28 dicembre 2000. n. 445 e secondo quanto precisato dalla circolare del Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza- n. 557/210/517. 8 del 30 aprile 2001;

Si autorizza all'utilizzo dei dati personali per i soli scopi istituzionali, Ai sensi del D. Lgs. N° 196 del 30 giugno 2003 (Legge sulla Privacy)

Ariano Irpino, li _____

II/La Richiedente _____

nota a – 1) la presente richiesta dovrà essere presentata almeno entro i 30 (trenta) giorni antecedenti la data prevista per l'occupazione, pena il rigetto della stessa in carenza dei tempi strettamente necessari per la relativa istruttoria, salvo nei casi di rettifica/integrazione;

nota a – 1) l'**obbligo** della presentazione della richiesta ricorre per chiunque intenda, in qualunque modo e per qualsiasi scopo, effettuare occupazione di suolo nelle strade, corsi, vicoli, piazze e comunque sui beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune, anche nel caso in cui l'occupazione sia esente da Tassa, nonché le occupazioni soprastanti e sottostanti il suolo medesimo; l'obbligo sussiste anche nel caso di occupazione di suolo privato su cui insista servitù di pubblico passaggio, costituita nei modi previsti dalla legge;

nota a – 3) in caso di incompleta o erronea compilazione, in carenza dei necessari allegati tecnici, mancata occupazione o variazione del periodo e/o durata di occupazione richiesti, è ammessa integrazione/rettifica della precedente istanza, entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla stessa, mediante l'utilizzo dell' "**allegato D**" alla Deliberazione dirigenziale N. 5 del 13 gennaio 2010;

nota a – 4) l'istanza, come la relativa autorizzazione, scontano l'Imposta di bollo, fatti salvi i casi di esenzione tassativamente previsti dalla normativa vigente in materia;

nota a – 5) In ogni caso, l'autorizzazione è rilasciata, fatti salvi i diritti di terzi, sollevando l'Amministrazione comunale da qualsiasi danno a persone o cose, anche per caso fortuito o forza maggiore, derivante dall'occupazione stessa;

nota b – dovranno fornirsi (in triplice copia) tutti gli elementi che permettano un' agevole individuazione dell'area interessata dall' occupazione, anche con l'ausilio di rilevazioni grafiche, disegni, fotografie da cui sia possibile determinare l'esatto dimensionamento dell'occupazione, opportunamente quotata in scala ed espressa in metri lineari;

nota c – 1) nell'ipotesi di occupazione per esecuzione di lavori edili, si specifichino gli estremi catastali dell'immobile oggetto dei lavori, gli estremi e tipologia della Concessione Edilizia, data del rilascio e denuncia di inizio lavori; l'autorizzazione richiesta sarà, in ogni caso, rilasciata nel rispetto delle vigenti normative edilizie, urbanistiche, del Codice della strada (D.Lgs n. 285 del 30/04/1992) e del relativo regolamento d'esecuzione (D.P.R n. 495 del 16/12/1992) e succ. m. e i, del vigente Regolamento T.O.S.A.P. (approvato con Delibera consiliare n° 139/94) e del D.Lgs n. 507 del 15/11/1993;

nota c – 2) nell'ipotesi di occupazione per esercizio di attività commerciale, ovvero di spettacolo, allegare in copia : A) l'iscrizione alla C.C.I.A.A. ; B) la licenza di cui all'art. 69 del TULPS. Per le attrazioni previste dall'elenco ministeriale di cui all'art. 4 della Legge n. 337/68, (specificare la tipologia dell'attrazione che s'intende installare), è altresì necessario allegare in copia C) la polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile verso terzi riguardante l'attrazione e la relativa quietanza per il periodo di svolgimento dell'attività; D) il certificato annuale di collaudo in corso di validità, relativo alle strutture portanti, apparati meccanici, idraulici ed elettrici, etc.; il rilascio dell'autorizzazione sarà, inoltre, subordinato al rilascio della certificazione a cura di tecnico abilitato del montaggio "a regola d'arte" della struttura, rilasciato prima dell'inizio dell'attività;

nota d – il pagamento della relativa Tassa (T.O.S.A.P.), determinata dalla specifica tariffa al mq su base annua, entro il termine del 31 gennaio dell'anno di riferimento, comporta il rinnovo automatico dell'autorizzazione; in caso di concessione pluriennale (durata massima ventinovenale) di suolo facente parte del patrimonio disponibile del Comune, in aggiunta alla T.O.S.A.P., è previsto il pagamento di un **canone annuo**, il cui ammontare e modalità di corresponsione verrà stabilito all'atto della concessione, insieme con la previsione di eventuali, ulteriori, condizioni e prescrizioni;

nota e – il titolare dell'autorizzazione all'occupazione è tenuto, all'installazione, controllo, sostituzione e manutenzione dei manufatti ad essa correlati, nel rispetto del C.d.S. e relativo Regolamento di Esecuzione, nonché delle eventuali ulteriori prescrizioni stabilite nel relativo provvedimento autorizzativo.

PARERE DEGLI UFFICI COMUNALI	
(art. 9 del Regolamento TOSAP)	
POLIZIA MUNICIPALE	UFFICIO TECNICO COMUNALE
Si esprime parere FAVOREVOLE , di conformità al Regolamento di Polizia Municipale ed Igiene, con le seguenti prescrizioni:	Si esprime parere favorevole per la conformità al Regolamento Edilizio, con la seguente prescrizione:
Li, _____ Il Responsabile	Li, _____ Il Responsabile