



# CITTA' DI SURBO

\*\*\*\*\*

Provincia di Lecce

Protocollo: *comunesurbo@pec.it*

**SETTORE PATRIMONIO**

**SUAP**

**UFFICIO TRIBUTI**

**POLIZIA LOCALE**

## RICHIESTA DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

(Ai sensi della Legge 160/2019 – articolo 1. Commi 816 – 836, 837 – 845 e 846 – 847 e del Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione, esposizione pubblicitaria e del canone di concessione per l'occupazione delle aree pubbliche destinate ai mercati art. 31)

**Da presentare almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'occupazione permanente e almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'occupazione temporanea (salvo i casi che prevedono tempistiche diverse).**

Marca da bollo 16,00€ (ove prevista)

Spazio riservato all'Ufficio protocollo

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, C.A.P. \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ in

nome e per conto:  Proprio  della Società  dell'Ente  dell'Associazione  del Sig.

Residente/sede in \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale/Partita Iva \_\_\_\_\_ PEC: \_\_\_\_\_

Consapevole delle **sanzioni penali**, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000

### **RICHIESTE L'OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO O AREA PRIVATA GRAVATA DA SERVITU' DI PUBBLICO PASSAGGIO**

**Prima Richiesta**

**Proroga del permesso n. \_\_\_\_\_ del ...../...../.....**

**Richiesta occupazione determinata da sosta di veicolo per CARICO E SCARICO MERCI**

N.B. (la sosta è esente dal pagamento del suolo pubblico per un tempo non superiore a 60 minuti)

**CHIEDE L'AUTORIZZAZIONE AD OCCUPARE IL SUOLO PUBBLICO NEL COMUNE DI SURBO**

- OCCUPAZIONE PERMANENTE DI CARATTERE STABILE** (intesa come sottrazione per l'intero periodo, 24 ore su 24 ore, del suolo pubblico all'uso della collettività, effettuate a seguito del rilascio di un atto di concessione, avente comunque, durata non inferiore all'anno, e che comporti o meno l'esistenza di manufatti o impianti).

VIA/PIAZZA \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

- OCCUPAZIONE TEMPORANEA** (di durata inferiore all'anno e può essere giornaliera, settimanale, mensile e se ricorrente periodicamente con le stesse caratteristiche, può essere rilasciate per più annualità).

VIA/PIAZZA \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

CON:

- PONTEGGIO FISSO**  **PONTEGGIO MOBILE**  
 **ALTRO** (Specificare)

Lunghezza ml. \_\_\_\_\_

Larghezza ml. \_\_\_\_\_

Superficie mq. \_\_\_\_\_

Per l'esecuzione di lavori di: \_\_\_\_\_

**Presentare in allegato: CIL – CILA – SCIA – PERMESSO DI COSTRUIRE – ATTIVITA' LIBERA**

Per una durata complessiva di giorni \_\_\_\_\_ dal ...../...../.....al ...../...../.....

(Specificare eventualmente nell'arco della giornata, le ore occupate) dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

**DICHIARA/DICHIARANO**

**Di aver preso visione di tutti gli obblighi e le condizioni riportati nel vigente Regolamento comunale, Titolo II – procedimento amministrativo per il rilascio delle occupazioni di suolo pubblico.**

- Che nel corso dell'occupazione non sarà alterato il suolo pubblico (cioè non verranno effettuati lavori di scavo) nell'area interessata.

## SI IMPEGNA

a non danneggiare i manufatti e gli impianti pubblici, a restituire il suolo pubblico occupato nel precedente stato a perfetta regola d'arte e a comunicare immediatamente agli Uffici competenti (Ufficio Tecnico, Polizia Locale, ecc.) ogni inconveniente che si dovesse verificare; dichiara inoltre di essere personalmente responsabile nel caso di azione di rivalsa da parte del Comune per danni arrecati o tributi non versati;

## ALLEGA

- Planimetria con dettaglio dell'occupazione e dichiara inoltre di assoggettarsi a tutto quanto previsto dal vigente regolamento comunale in virtù del Decreto Legislativo 507/93 e successive modificazioni.**
- Documentazione fotografica dell'area.**

### Al momento del ritiro dell'autorizzazione deve essere esibita:

- **RICEVUTA DI PAGAMENTO TASSA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO**, relativamente alla quale è competente l'Ufficio preposto (SUAP).
- **n. 1 MARCA DA BOLLO DA € 16,00** da apporre sull'autorizzazione.

### Il mancato ritiro dell'autorizzazione richiesta in caso di occupazione di fatto del suolo pubblico comporta:

- 1) **il pagamento del C.U.P.**, del vigente Regolamento comunale per le occupazioni di spazi e aree pubbliche e per l'applicazione della relativa tassa;
- 2) **il pagamento della sanzione** per mancata esibizione della autorizzazione agli **agenti addetti alla vigilanza**, in caso di controllo.
- 3) **la trasmissione all'Agenzia delle Entrate dell'autorizzazione** priva della dovuta marca da bollo per la regolarizzazione.

Surbo ...../...../.....

**FIRMA**

.....

- **Allega fotocopia del documento di identità in corso di validità.**

INFORMATIVA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali": -

I dati sopra riportati saranno trattati per i soli fini istituzionali e saranno utilizzati nel rispetto della normativa sulla privacy, senza alcuna diffusione all'esterno, fatta salva la trasmissione agli altri organi istituzionali competenti e l'eventuale comunicazione a terzi in qualità di soggetti interessati al procedimento ai sensi della Legge n.241/'90.- Seguono articoli normativi del D.P.R. n.445 del 28.12.2000 (T.U. pubblicato sulla G.U. n.42 del 20.02.2001) e s.m.i.