



Comune di Castel Mella

(Provincia di Brescia)

Piazza Unità d'Italia n. 3 - 25030 Castel Mella (BS)

Tel. 030/25.50.811 Fax 030/25.50.892 protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it
C.F. e P.IVA 00886000173

Tit. 04 Cl. 08

Fascicolo _____

ALL'UFFICIO POLIZIA LOCALE

Piazza Unità d'Italia n. 3

25030 – CASTEL MELLA (BS)

OGGETTO: COMUNICAZIONE DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE O AD USO PUBBLICO PER INSTALLAZIONE DEHORS (tavoli, sedie, ombrelloni, fioriere, etc...)

Il/La Sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov. (_____) il ____/____/____

residente a _____ prov. (_____)

in Via/Piazza _____ n. _____ CAP _____

Tel. _____ mail _____

Codice Fiscale

IN QUALITA' DI

Legale Rappresentante della – Ditta – Società (specificare la denominazione) _____

con sede legale a _____ prov. (_____)

in Via/Piazza _____ n. _____ CAP _____

Cod. Fisc.

P. IVA

Altro (specificare) _____

COMUNICA

L'occupazione temporanea di spazi ed **aree pubbliche**;

L'occupazione temporanea di spazi ed **aree ad uso pubblico**;

Il proseguimento di occupazione temporanea, come già precedentemente comunicato con nota prot. n. _____

del ____/____/____;

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445 e consapevole che una dichiarazione falsa, anche in parte, perde i benefici eventualmente conseguiti e subisce sanzioni penali (artt. 75 e 76 D.P.R. del 28/12/2000 n. 445)

A) che l'occupazione sarà effettuata in Via/Piazza _____ n. _____
e riguarderà (specificare cosa s'intende occupare: se parte di una strada, di un marciapiede, di un'area verde, di un parcheggio o altro) _____

B) che l'occupazione sarà effettuata mediante : tavolini e sedie altro (da elencare nello spazio sottostante)

D) che l'occupazione avverrà:

▶ dal giorno ____/____/____ al giorno ____/____/____ (dalle ore ____ alle ore ____)

▶ dal giorno ____/____/____ al giorno ____/____/____ (dalle ore ____ alle ore ____)

E) che l'area occupata avrà le seguenti dimensioni:

▶ **Lunghezza** (metri lineari _____) x **Larghezza** (metri lineari _____) = **Superficie (mq)** _____;

▶ **Lunghezza** (metri lineari _____) x **Larghezza** (metri lineari _____) = **Superficie (mq)** _____;

G) di allegare autorizzazione del proprietario/i dell'area (*in caso di occupazione di aree private ad uso pubblico*);

H) di allegare la ricevuta di versamento del canone per l'occupazione del suolo e/o area pubblica o ad uso pubblico, pagato con bollettino postale conto corrente **N. 14312250 pari ad Euro** _____;

I) di non essere tenuto al pagamento del canone per l'occupazione del suolo e/o area pubblica o ad uso pubblico, per il seguente motivo: _____;

L) che la presente domanda comporta (*in caso affermativo barrare le casella corrispondente*):

modifica alla viabilità (*es. restringimento di carreggiata, istituzione di divieti di sosta ecc.*), per la quale è stata presentata richiesta di ordinanza temporanea di viabilità in data ____/____/____;

è vigente fino al ____/____/____ l'ordinanza temporanea di viabilità n. _____;

DICHIARA inoltre

- di conoscere e di sottostare a tutte le condizioni previste nel Regolamento Comunale per l'applicazione del COSAP ed alle altre eventuali norme che l'Amministrazione Comunale intendesse prescrivere in merito alla comunicazione presentata;
- di impegnarsi a richiedere per tempo ad ulteriori altri Enti esterni al Comune, atti autorizzativi aggiuntivi necessari all'espletamento della pratica, sollevando di fatto il Comune da qualsiasi responsabilità e competenza;
- di essere a conoscenza che, nel caso in cui dovessero essere necessarie altre autorizzazioni interne all'Ente (ordinanze di chiusura strada, autorizzazioni edilizie, manomissioni del suolo ecc...), le stesse dovranno essere comunque richieste separatamente e valutate tempestivamente con ogni ufficio competente;
- **di essere a conoscenza che la presente comunicazione, in qualunque caso, debba essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune, ALMENO 10 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELL'OCCUPAZIONE STESSA (art. 2 comma 7 del vigente Regolamento Comunale COSAP), AD ECCEZIONE DELLE OCCUPAZIONI D'EMERGENZA (art. 7 del Regolamento Comunale COSAP). Qualora tale termine non venisse rispettato, l'istanza s'intende rifiutata;**
- di essere a conoscenza che, l'**occupazione temporanea di suolo pubblico è quella prevista per una durata non superiore all'anno** e che allo scadere di tale termine, l'occupazione cesserà. Potrà essere inoltrata nuova comunicazione, sempre nel rispetto di tutti i termini, le condizioni e le prescrizioni previste dal Regolamento Comunale COSAP e dall'Amministrazione Comunale;
- di essere a conoscenza che, alla fine dell'occupazione, tutte le eventuali strutture, i beni strumentali o i materiali impiegati, dovranno essere rimossi dall'area e la stessa dovrà essere completamente sgomberata e restituita nelle condizioni originarie in cui si trovava, a proprie spese;
- **di adottare tutte le precauzioni necessarie in materia di sicurezza (segnaletica giornaliera/notturna, viabilità veicolare/pedonale, ecc...), atte ad evitare possibili incidenti a danno di cose o persone, sollevando di fatto il Comune da qualsiasi responsabilità e competenza; a tal proposito eventuali spese dovute per danni arrecati a terzi (cose o persone), saranno completamente a carico del soggetto che ha formalizzato la comunicazione di occupazione;**
- che l'occupazione avrà luogo esclusivamente per le tipologie per le quali è stata presentata la comunicazione; in caso di modifiche da apportare alla comunicazione depositata, le stesse dovranno essere tempestivamente segnalate per iscritto all'Ente.
- **di essere a conoscenza che in base all'art. 19 comma 4 del Regolamento Comunale COSAP, il canone non è dovuto se l'ammontare complessivo non è superiore ad € 2,50 annuo riferito ad un unico soggetto.**

Il richiedente*

_____, li ____/____/____

*Allegare copia della carta d'identità