

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE**

Spazio riservato all'ufficio – data e protocollo di presentazione



Marca da bollo € 16,00

**Alla Polizia Locale**

**L. go San Francesco n. 22**

**70010 – Capurso (Ba)**

**Pec: [polizialecapurso@pec.it](mailto:polizialecapurso@pec.it)**

**Mail: [comandante.pm@comune.capurso.bari.it](mailto:comandante.pm@comune.capurso.bari.it)**

<b>IL RICHIENTE</b>	Il sottoscritto _____ nato a _____ Il _____ residente a _____ via/p.zza _____ n° _____ C.F. /P.IVA _____ Tel. _____ fax _____ <b>IN QUALITA' DI</b> <input type="checkbox"/> proprietario dell'immobile sito via/p.zza/c.da _____ n° _____ <input type="checkbox"/> legale rappresentante della ditta _____ con sede in _____ Via/p.zza/c.da _____ n° _____ P.IVA _____ <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____
<b>DITTA ESECUTRICE</b>	Nominativo della ditta _____ con sede a _____ Via/P.zza _____ n° _____ Telefono _____ Referente _____
<b>LOCALITA'</b>	<b>CHIEDE L'AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE PER OCCUPARE IL SEGUENTE SUOLO/SPAZIO PUBBLICO</b> In località _____ via/p.zza _____ n° _____ di codesto Comune per le seguente tipologia di occupazione: <input type="checkbox"/> temporanea
<b>TIPOLOGIA DI OCCUPAZIONE</b>	<input type="checkbox"/> posa/allacciamento/riparazione impianto di servizio pubblico (specificare) _____ <input type="checkbox"/> posa festoni/luminarie/drappi decorativi o pubblicitari (specificare) _____ <input type="checkbox"/> posa attrezzature/arredi/tavoli/sedie/pedane/altro (specificare) _____ <input type="checkbox"/> allestimento/smontaggio di attrezzature/altro (specificare) _____ <input type="checkbox"/> installazione ponteggi/strutture mobili/uso cantiere/altro (specificare) _____ <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____
<b>SUOLO OCCUPATO</b>	<b><u>OCCUPAZIONE TEMPORANEA (durata inferiore 1 anno)</u></b> Occupando il suolo pubblico per mq _____ ( m. _____ x m. _____ ) per il seguente periodo: <input type="checkbox"/> dal giorno _____ al giorno _____ ; <input type="checkbox"/> il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____ ; come meglio descritto nella planimetria allegata (nelle foto se richieste)

Il sottoscritto inoltre:

A)  **Non richiede** l'emissione di ordinanza per la regolamentazione della circolazione stradale necessaria per l'esecuzione dei lavori/svolgimento attività.

B)  **Richiede** altresì l'emissione di ordinanza per la regolamentazione della circolazione stradale, previo pagamento dei previsti diritti di segreteria, necessaria per l'esecuzione dei lavori/svolgimento attività come segue (specificare il tipo di provvedimento richiesto); *ove emessa l'Ordinanza Dir.le in materia di viabilità, è a cura ed onere del richiedente la collocazione della relativa segnaletica stradale, secondo tempi e modalità richiamati dal Codice della Strada e suo Regolamento di Esecuzione:*

divieto di sosta con rimozione, dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.

divieto di circolazione, dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.

altro (specificare) \_\_\_\_\_

Inoltre il sottoscritto :

● **Dichiara** che nell'esecuzione dei lavori e della occupazione si atterrà alle vigenti norme in materia di occupazione di spazi ed aree pubbliche, al regolamento Comunale, a quanto previsto in materia dal Codice della Strada, alle norme sulla sicurezza ed alle ulteriori prescrizioni eventualmente contenute nell'autorizzazione;

● **Dichiara** di conoscere e sottostare alle condizioni contenute nel Regolamento Comunale approvato con Delibera C.C. N°18 del 23/06/2006;

● **Si impegna** alla posa in opera della segnaletica necessaria prevista dal Codice della Strada e dalle eventuali particolari disposizioni che potranno essere precisate dal Comando di Polizia Locale;

● **Dichiara** che per le opere di cui sopra :

non è necessario titolo abilitativi edilizio

è in possesso del seguente titolo abilitativi \_\_\_\_\_  
*Specificare tipo titolo, n° protocollo, data rilascio ecc.*

● **Si impegna** a corrispondere la tassa secondo le modalità e le tariffe fissate dal Comune di Capurso ed a sostenere ogni spesa di sopralluogo o di istruttoria, con deposito di cauzione, se richiesto dal Comune.

● Inoltre si dichiara che l'occupazione di suolo pubblico non comporta lesioni di diritti di terzi e non crea limitazioni di tipo urbanistico-edilizio e di nessun altro tipo alle proprietà limitrofe. Pertanto, il/la sottoscritto/a, solleva il Comune di Capurso da ogni responsabilità nei confronti dei proprietari confinanti e dei terzi in genere.

Si allega alla richiesta:

planimetria della zona che riproduce lo spazio occupato e le eventuali attrezzature utilizzate;

n° \_\_\_\_\_ fotografie;

copia documento di identità del richiedente/sottoscrittore (*obbligatoria*);

altro (specificare) \_\_\_\_\_

Capurso, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Note:

- La presente richiesta di autorizzazione deve essere presentata, di norma, almeno **30 giorni prima** del previsto inizio dell'occupazione temporanea di suolo pubblico;

- La relativa autorizzazione deve essere ritirata prima di procedere all'occupazione del suolo pubblico;

- Per il ritiro dell'atto autorizzatorio è previsto **il pagamento di € 25,00 per diritti di segreteria**, giusta Delibera di Giunta n°32 del 07/03/2019, Tali versamenti verranno preventivamente ed esclusivamente effettuati presso l'Ufficio Economato del Comune di Capurso;

- **Il pagamento della tassa** per l'occupazione di suolo pubblico dovrà essere effettuato a mezzo di C.C.P. N°1011229554, o tramite IBAN IT22H0760104000001011229554, intestando i versamenti a: COMUNE DI CAPURSO SRV. TESORERIA T.O.S.A.P. E PASSI CARRABILI;

- Si definiscono "temporanee" le occupazioni di durata inferiore all'anno, effettuate a seguito del rilascio di apposita "autorizzazione";

- Le autorizzazioni di carattere non stabile, ovvero quelle edili o realizzate con tavoli e sedie adiacenti ad un pubblico esercizio, possono essere rilasciate per un periodo massimo di **un anno**.