

COMANDO DI POLIZIA LOCALE

L.go San Francesco – 70010 Capurso • Telefono 080-4551014 •
Pec: polizialocale.capurso@pec.it • E-mail: comandante.pm@comune.capurso.bari.it

Prot. n.

Al Comando di Polizia Locale

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Richiedente

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____ residente a _____
via/p.zza _____ n° _____
C.F. /P.IVA _____ Tel. _____
IN QUALITÀ DI
 proprietario dell'immobile sito via/p.zza/c.da _____ n° _____
 legale rappresentante della ditta _____ con
sede in _____ Via/p.zza _____
n° _____ P.IVA _____
 altro (specificare) _____

Ditta esecutrice

Nominativo della ditta _____ con sede in
_____ Via/P.zza _____ n.° _____
Telefono _____ Referente _____

CHIEDE L'AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE PER OCCUPARE IL SEGUENTE SUOLO/SPAZIO PUBBLICO

Località

In via/p.zza _____ n° _____
di codesto Comune.

Suolo occupato

OCCUPAZIONE TEMPORANEA (durata inferiore 1 anno)
Occupando il suolo pubblico per m² _____ (m. _____ x m. _____)
per il seguente periodo:
 dal giorno _____ al giorno _____
 il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
come meglio descritto nella planimetria allegata (nelle foto se richieste)

Tipologia occupazione

- posa/allacciamento/riparazione impianto di servizio pubblico (specificare)
 - posa festoni/luminarie/drappi decorativi o pubblicitari (specificare)
 - posa attrezzature/arredi/tavoli/sedie/pedane/altro (specificare)
 - allestimento/smontaggio di attrezzature/altro (specificare)
 - installazione ponteggi/strutture mobili/uso cantiere/altro (specificare)
 - altro (specificare)
- _____

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:

- Dichiaro 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;
- Dichiaro di conoscere e sottostare alle condizioni contenute nel regolamento comunale del 2006 modificato con delibera di c.c. n. 11 del 23/04/21;
- 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;
- Dichiaro che per le opere di cui sopra:
 - non è necessario titolo abilitativo edilizio
 - è in possesso del seguente titolo abilitativo (Specifiche 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);
- ricevute di pagamento del CUP, dei diritti di segreteria per l'autorizzazione di occupazione nonché, ove richiesta, la ricevuta di pagamento dei diritti di segreteria per la realizzazione di ordinanza;
- altro (specificare) _____

Data

Firma del richiedente

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 l'istruttoria 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 effettuati presso l'Ufficio Economato del Comune di Capurso o a mezzo di bonifico bancario IBAN IT16F054 2404 2970 0000 0000 226, specificando la causale: diritti segr. per occup. suolo pubbl. in Via/P.zza...;
- Per l'istruttoria delle ordinanze inerenti alla richiesta di autorizzazione di occupazione è previsto il pagamento dei diritti di segreteria consistenti di € 10 per il divieto di sosta e di 10 euro ad ora, sino ad un massimo di € 50 al giorno per il divieto di transito.
- Il pagamento della tassa per l'occupazione di suolo pubblico dovrà avvenire previa quantificazione degli importi effettuati dall'ufficio economato del comune di Capurso;
- 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.