

Riservato all'Ufficio Protocollo

MARCA DA
BOLLO
€. 16,00

Al Comune di Antegnate
Via Castello n. 12
24051 - Antegnate (BG)
UFFICIO TECNICO
UFFICIO POLIZIA LOCALE

OGGETTO: Richiesta autorizzazione/concessione occupazione suolo pubblico.

Il sottoscritto _____ nato il _____ a _____ e residente in _____
_____ telefono
_____ fax _____ cod. fiscale _____ mail/PEC
_____ ;

(N.B.: barrare, tra le casistiche di seguito riportate)

quale rappresentante legale della società _____ con sede
in _____ all'indirizzo
_____ telefono
_____ fax _____ partita iva _____ mail/PEC
_____ ;

quale persona fisica e,
 nell'interesse proprio;
 incaricato/a della ditta _____ con sede
in _____ e che effettuerà
l'occupazione di cui alla presente;

a conoscenza di quanto prescritto dall'art 76 del D.P.R. 28.12.2000, n°445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, chiede il rilascio di:

autorizzazione temporanea ad occupare il suolo pubblico;

AI FINI DI

Pratica Edilizia P.T. _____ / _____

Occupazione d'urgenza come previsto dall'art. 3 del Regolamento per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione della relativa tassa approvato dal Consiglio Comunale.

interventi in ottemperanza ad Ordinanza Sindacale n. _____ del _____

Altro: _____

CON LE SEGUENTI MODALITA'

occupazione da effettuarsi in via/piazza _____
mediante _____

_____ e dalle dimensioni di metri lineari _____ per metri lineari _____
, per un totale di metri quadrati _____ ;

per il giorno _____;

complessivamente per n. giorni _____ dal giorno _____ al giorno _____;

ALLEGANDO

la seguente documentazione (n.b.: per tutte le tipologie di occupazione):

- ✓ copia proprio documento d'identità;
- ✓ n. 1 marca da bollo da € 16,00;
- ✓ planimetria, in scala o con l'indicazione delle misure riguardanti l'occupazione e da cui possa ricavarsi, oltre la superficie occupata, l'ubicazione esatta del luogo ove s'intende effettuare l'occupazione stessa;
- ✓ descrizione tecnica degli strumenti utilizzati per l'occupazione;
- ✓ documentazione fotografica dell'area oggetto dell'occupazione;
- ✓ altro (specificare) _____;

E DICHIARANDO ALTRESI'

che l'occupazione:

- interesserà solo la/e strada/e di cui sopra e, quindi, la disciplina del normale flusso del traffico, sarà effettuata a cura del soggetto richiedente mediante:
- divieto di sosta con rimozione forzata;
 - senso unico;
 - senso unico alternato;

non comporta la necessita di apporre/modificare la segnaletica stradale in quanto (specificare) _____;

- andrà ad interessare la circolazione stradale sulla rete viaria limitrofa all'area di occupazione e che, pertanto, provvederà ad inoltrare ulteriore richiesta all'Ufficio di Polizia Locale volta all'emanazione di ordinanza di disciplina della circolazione;

e di essere informato/a che:

- l'insieme delle seguenti informazioni costituisce avviso dell'avvio del procedimento, ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'istanza deve essere presentata all'ufficio protocollo del Comune di Antegnate (BG) **almeno 20 (venti) giorni prima del rilascio dell'autorizzazione/concessione**; l'ufficio medesimo tratterà l'originale con gli allegati di cui prima; l'istanza potrà essere altresì spedita a mezzo raccomandata r.r. ovvero mail/pec: **info@pec.comune.antegnate.bg.it**;
- la durata del procedimento è fissata in giorni 30 (trenta), dalla data di consegna/ricevimento dell'istanza, fatte salve ulteriori necessità;
- qualora la presente istanza non fosse compilata correttamente in ogni sua parte e/o manchi di qualche allegato, la durata del procedimento s'intende automaticamente interrotta sino alla sua completa integrazione; in tal caso il responsabile del procedimento provvederà comunque ad inviare apposita comunicazione scritta;
- l'occupazione è soggetta al pagamento della relativa tassa, secondo le tariffe previste; la Società concessionaria (San Marco Spa con ufficio in Brescia) provvederà direttamente all'inoltro della richiesta di pagamento al richiedente oppure al Tecnico incaricato;
- la consegna dell'autorizzazione avverrà preferibilmente in modalità telematica tramite e-mail pec o e-mail ordinaria. Nel caso ciò non fosse possibile, l'atto potrà essere ritirato presso l'ufficio tecnico previo appuntamento telefonico al numero 0363914043 int. 3; la stessa sarà consegnata previa esibizione ovvero mail della copia del pagamento della relativa tassa;
- ai sensi dell'art 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali acquisiti saranno trattati e diffusi anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale gli stessi sono raccolti ed in applicazione della disposizione sulla pubblicizzazione degli atti di cui alla legge 241/1990.

Antegnate, il _____

IL/LA RICHIEDENTE

(allegare copia documento d'identità)