

Marca da
bollo
€ 16,00

Spazio riservato a etichetta
protocollo

Modello predisposto per la lettura
ottica: si prega di compilare
chiaramente in stampatello e di non
sgualcire

AL COMUNE di ALBISOLA SUPERIORE
Comando Polizia Locale
Servizio Suolo Pubblico

Oggetto: Richiesta occupazione TEMPORANEA suolo pubblico per bar, ristoranti, attività commerciali, attività artigianali.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

residente in _____ Via/Piazza/Corso _____ n. _____

c.f. _____ P.I. _____

Tel _____ PEC _____ e-mail _____

in qualità di:

legale rappresentante della Ditta/titolare dell'esercizio commerciale/artigianale/di somministrazione di alimenti e bevande
sito in Via/Piazza/Corso _____ n. _____

CHIEDE di poter occupare suolo pubblico temporaneo in

Via/Piazza/Corso _____ n. _____

per una lunghezza di m. _____ larghezza di m. _____

nel periodo dal giorno _____ al giorno _____

OPPURE

il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

con/per (es. tavoli, sedie, ombrelloni, esposizione merce su appositi espositori/contenitori, ecc.):

a tal fine è a conoscenza delle sanzioni penali a carico di chi dichiara il falso o esibisce atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità (art.76 DPR 445/2000 e 507/93 e successive modificazioni) in base agli artt.46 e 47 del DPR 445/2000

DICHIARA

che l'occupazione degli spazi avverrà nel rispetto delle prescrizioni riportate nella relativa autorizzazione;
di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.L.vo n. 196 del 30.06.03, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Albisola Superiore, _____ firma _____

Ai sensi dell'art.38 del DPR 445/2000 la domanda è sottoscritta in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore all'ufficio competente tramite un incaricato, a mezzo servizio postale oppure tramite indirizzo PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo PEC del Comune:

protocollo@pec.albisup.it

LEGGERE AVVERTENZE SUL RETRO

PER INFORMAZIONI: Comando Polizia Locale 019/485351
Responsabile del Procedimento: Sovr. Capo P.L. Vittorio ARDIMENTO

AVVERTENZE

1) la richiesta deve essere presentata **di norma 30 giorni prima dell'inizio dei lavori o dell'occupazione del suolo pubblico SALVO CASI URGENTI;**

2) **alla richiesta dovrà essere allegata copia del bonifico/versamento di € 20,00 (Venti/00)** quali oneri di istruttoria della pratica da effettuarsi presso la **Tesoreria Comunale** con le seguenti modalità:

a) **tramite versamento diretto presso la "BPER Banca" - Agenzia di Albissola Marina – CORSO BIGLIATI SNC**

b) **tramite BONIFICO bancario: IBAN IT21W0538749260000049635745 intestato alla Tesoreria Comunale sopra citata**

SPECIFICANDO SEMPRE nel caso prescelto la causale:

"Oneri istruttoria richiesta occupazione temporanea suolo pubblico"

3) Se la richiesta viene inoltrata tramite Posta Elettronica Certificata, le marche da bollo devono essere applicate, **sia per la richiesta che per l'autorizzazione**, sul modulo COM 013 relativo alla "dichiarazione assolvimento imposta di bollo", da allegare alla pratica oltre alla copia del versamento/bonifico degli oneri d'istruttoria;

4) **successivamente alla presentazione della richiesta**, il richiedente dovrà consegnare una marca da bollo da € 16,00 per il rilascio dell'autorizzazione (**se non inoltrata tramite PEC**) e dovrà provvedere al versamento del Canone Unico Patrimoniale nella misura dovuta, secondo le indicazioni del Servizio Suolo Pubblico TEMPORANEO;

5) **PRIMA di procedere all'occupazione** il richiedente dovrà essere in possesso della relativa autorizzazione che dovrà, inoltre, essere sempre disponibile sul posto oggetto dell'occupazione ed esibita a richiesta degli Organi accertatori pena la sanzione amministrativa prevista dall'art. 27 commi 10 e 11 del Codice della Strada nonché alla sanzione accessoria della sospensione dell'attività e del ripristino dei luoghi prevista al comma 12 del medesimo articolo;

6) **se l'occupazione si protrae oltre il termine originariamente autorizzato**, **DOVRA'** essere presentata richiesta di proroga entro i termini previsti dall'art. 11 del vigente "Regolamento per l'applicazione del Canone Patrimoniale di Concessione, Autorizzazione o esposizione pubblicitaria" (**DIECI giorni prima della scadenza**).

LE RICHIESTE INCOMPLETE, SE NON INTEGRATE PER TEMPO, SARANNO ARCHIVIAE.

IMPORTANTE:

SE L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO RICHIESTA COMPORTA LA DIFFUSIONE DI MESSAGGI PUBBLICITARI È NECESSARIO COMPILARE APPOSITA MODULISTICA DI RICHIESTA O COMUNICAZIONE PER ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA