

# DOMANDA PER RILASCIO CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

(REGOLAMENTO PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE –COSAP  
approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 122 del 22.12.2008 e successive modificazioni)

MARCA DA  
BOLLO

Al Sig, SINDACO del Comune di  
SAVIGNANO SUL RUBICONE

c. a. Servizio Sviluppo Economico

Oggetto: Richiesta d'occupazione suolo pubblico a carattere **temporanea** per l'installazione di

\_\_\_\_\_

**Io sottoscritto** \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_ Via  
\_\_\_\_\_, con \_\_\_\_\_ domicilio legale a  
\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, telefono  
\_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_  
pec \_\_\_\_\_

in qualità di

titolare Ditta \_\_\_\_\_  
con sede legale a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ in Via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

legale rappresentante della Società \_\_\_\_\_  
con sede legale a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ in Via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, Partita IVA  
\_\_\_\_\_

Amministratore del Condominio denominato \_\_\_\_\_  
con sede in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Altro : \_\_\_\_\_

## CHIEDO

di poter occupare temporaneamente parte del suolo pubblico (*dovranno essere indicati: l'ubicazione e la determinazione della porzione di suolo o spazio pubblico o del bene che si richiede di occupare, la durata e la frequenza per le quali l'occupazione viene richiesta*):

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ per una superficie di m. \_\_\_\_\_ X m. \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

**Tale occupazione è richiesta per l'installazione di:** (*riportare il tipo di attività che si intende svolgere, le strutture e le attrezzature con cui si intende occupare nonché la descrizione dell'opera o dell'impianto che si intende eventualmente eseguire*)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## DICHIARO

**di impegnarmi a mettere in opera tutte quelle prescrizioni che saranno imposte dalla Polizia Municipale Unione Rubicone e Mare nel caso in cui l'occupazione determini problemi al transito pedonale.**

ALLEGARE:

- **documentazione fotografica e apposita planimetria quotata anche con riferimento agli spazi pubblici circostanti da cui risulta evidenziata la superficie che si richiede di occupare.**
- **n. 01 marca da bollo per l'autorizzazione finale.**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

### **INFORMATIVA ALL'INTERESSATO (Art.13 D.Lgs. n. 30.6.2003 n. 196)**

I dati personali contenuti nel presente documento sono richiesti in quanto previsti dalle disposizioni vigenti in materia e necessari per la conclusione del procedimento per il quale sono resi, e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo. Le operazioni di trattamento saranno effettuate con l'ausilio di mezzi informatici e comprenderanno operazioni di registrazione e archiviazione. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, il mancato conferimento comporta l'invalidità del procedimento. L'interessato potrà esercitare in ogni momento i diritti riconosciutigli dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003. I dati saranno comunicati ad altre Amministrazioni esclusivamente nei casi previsti dalla Legge. Il titolare del trattamento è il Comune di Savignano sul Rubicone e responsabile del trattamento il Responsabile del Settore Affari Generali, Servizi Demografici-Statistici, Sviluppo Economico.

#### **Note:**

Ai sensi del vigente regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP), approvato con delibera di consiglio comunale n. 122 del 22.12.2008, la domanda dovrà essere presentata, dalla data di inizio del periodo di occupazione richiesta:

- 1) **60 giorni prima** occupazioni permanenti
- 2) **30 giorni prima** per le occupazioni temporanee;

Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in 60 gg. per le occupazioni permanenti e 30 gg. per le occupazioni temporanee; qualora vengano richiesti da parte dell'ufficio chiarimenti o integrazioni della documentazione prodotta o siano necessarie altre autorizzazioni comunali o di altri enti, il termine si interrompe e riprende a decorrere dal momento in cui pervengono al responsabile del procedimento le autorizzazioni, i pareri, i chiarimenti o le integrazioni richieste.

Il titolare della concessione/autorizzazione è tenuto ad osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, nonché quelle specificate nell'atto di concessione ed in particolare ha l'obbligo di:

- a. impegnarsi a mettere in opera tutte le prescrizioni che saranno impartite dalla Polizia Municipale Unione dei Comuni del Rubicone nel caso in cui l'occupazione determini problemi al transito pedonale;
- b. eseguire a propria cura e spese tutti i lavori occorrenti per la rimozione delle opere installate e per rimettere il suolo, lo spazio o i beni pubblici in pristino, al termine della concessione di occupazione, qualora la stessa non sia stata rinnovata o prorogata. In mancanza vi provvede il Comune con addebito delle spese;
- c. mantenere in condizioni di decoro, ordine e pulizia l'area che occupa;
- d. esibire su richiesta degli addetti alla vigilanza urbana l'atto che legittima l'occupazione;
- e. sollevare il Comune da qualsiasi responsabilità o danno nei confronti di terzi per effetto dell'occupazione;
- f. non affidare in sub-concessione o trasferire a terzi la concessione.

Per le occupazioni nei tratti di strade statali, regionali o provinciali il rilascio dell'autorizzazione è di competenza del Comune previo il nulla osta, **da allegare alla domanda**, dell'ente proprietario della strada.

Le occupazione d'urgenza o di obiettiva necessità, potranno essere effettuata senza previa autorizzazione, sempreché ne sia data comunicazione e prova all'Amministrazione Comunale e sia comunque attivato dall'interessato, contestualmente all'occupazione, la regolare procedura per il rilascio del provvedimento amministrativo. La mancata comunicazione o l'inesistenza delle condizioni che avranno determinato l'occupazione d'urgenza daranno luogo all'applicazione della sanzione prevista dall'art. 32 del Regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP) approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 122 del 22.12.2008;

Prima dell'occupazione il concessionario dovrà corrispondere al pagamento del canone nella misura e nei termini previsti dagli artt. 26 e 27 del Regolamento per occupazione di spazi ed aree pubbliche approvato con Delibera di C.C. n. 122 del 22.12.2008, e consegnare la quietanza o l'attestazione di pagamento, in copia, all'ufficio competente per il rilascio.

Il mancato ritiro dell'atto di concessione, salvo casi debitamente motivati non dipendenti dalla volontà del richiedente, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione dell'avvenuto rilascio ovvero entro il termine previsto per l'inizio dell'occupazione temporanea, comporta la decadenza della concessione stessa.

**Sito Internet per consultare il REGOLAMENTO PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE –COSAP, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 122 del 22.12.2008:**

[http://www.comune.savignano-sul-rubicone.fo.it/servizi/regolamenti/regolamenti\\_fase02.aspx?ID=132&mp=](http://www.comune.savignano-sul-rubicone.fo.it/servizi/regolamenti/regolamenti_fase02.aspx?ID=132&mp=)