

AL SIG. SINDACO DEL COMUNE DI BUDRIO (BO)

Oggetto: **Richiesta di Occupazione Temporanea di Suolo Pubblico** (Art.46 DPR 445 del 28/12/2000)

Da presentare almeno 20 gg lavorativi prima dell'occupazione

Richiesta di proroga dell'autorizzazione N. _____

**MARCA
DA
BOLLO
€ 16,00**

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____

in Via _____ n. _____

CF / PI _____ Tel. _____

Mail _____ PEC _____

IN QUALITA' DI _____ per conto:

Impresa / Società Associazione Onlus No Profit Partito Politico altro _____

Denominazione _____

Sede Legale a _____ in Via _____ n. _____

Codice Fiscale / Partita Iva _____

Mail _____ PEC _____

Consapevole delle sanzioni penali previste dall' Art. 76 DPR n. 445/2000, in caso di dichiarazione mendace o di formazione ed uso di atti falsi,

CHIEDE

di occupare temporaneamente suolo pubblico o area soggetta a pubblico passaggio nel Comune di Budrio (BO)

in via _____ n _____ - fronte civ. _____

per cantiere edile trasloco attività promozionale lavori di _____

manifestazione (*indicare quale*) _____

con veicolo Marca _____ Targato _____ banco/gazebo altro _____

dal giorno _____ al giorno _____ tot. giorni _____

dal giorno _____ al giorno _____ tot. giorni _____

dal giorno _____ al giorno _____ tot. giorni _____

Fascia oraria dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____

OPPURE dalle ore _____ del _____ alle ore _____ del _____

(il periodo non può essere superiore all'anno)

EVENTUALE PERIODO DI INUTILIZZO O UTILIZZO PARZIALE DELL'AREA

dal _____ al _____ tot. giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____

Motivo: ferie giorno di chiusura accatastamento mq _____ altro _____

DIMENSIONI OCCUPAZIONE:

Superficie totale Mq _____ - lunghezza _____ x larghezza _____

Superficie totale Mq _____ - lunghezza _____ x larghezza _____

Superficie totale Mq _____ - lunghezza _____ x larghezza _____

MODIFICA CIRCOLAZIONE VEICOLARE (es. limitazione della circolazione, divieto di sosta, ecc.)

NO SI in via _____

tratto interessato _____

ATTESTAZIONE DI ESENZIONE DALL'IMPOSTA DI BOLLO

- ai sensi del DPR 26/10/1972 n. 642, allegato B, articolo 27 bis (organizzazioni non lucrative di utilità sociale – ONLUS e Federazioni sportive ed Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI);
- ai sensi del D.Lgs. 4/12/1997 n. 460, articolo 10, comma 8, associazioni/organismi di volontariato, Legge 266/91, iscritti nei registri istituiti dalle Regioni;
- ai sensi del D.Lgs. 4/12/1997 n. 460, articolo 10, comma 8, le cooperative sociali (di cui alla Legge 381/91);
- ai sensi del DPR 642/1974 e Ris. n. 89/E della Agenzia Entrate Dir. Centr. Normativa e Contenzioso del 1/4/2009;
- altra ipotesi di esenzione (specificare norma) _____

A conoscenza di tutti gli obblighi e le condizioni riportati nel Regolamento Comunale COSAP che disciplina la materia in tema di Occupazioni Suolo Pubblico, consultabile sul sito del Comune di Budrio (BO).

DICHIARA

che per difetti, danneggiamenti o in caso di non funzionamento della segnaletica del cantiere (sia di giorno che di notte) il Responsabile del cantiere è il Sig. _____

nato a _____ il _____

residente a _____ Cell. _____

di avere ottenuto il patrocinio gratuito del Comune di Budrio, con deliberazione della Giunta Comunale N. _____ del _____ Protocollo Generale N. _____

SI IMPEGNA

- ✓ ad osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia nonché le condizioni e le prescrizioni contenute nell'atto di autorizzazione;
- ✓ ad esporre, sull'area di occupazione, l'atto che autorizza la concessione e la ricevuta di pagamento del canone oltre all'eventuale ordinanza;
- ✓ a mantenere ordinata e pulita l'area occupata;
- ✓ a provvedere, a proprie spese e cura, al termine dell'occupazione, a ripristinare il suolo come in origine, rimuovendo anche le opere installate. In mancanza provvederà il Comune di Budrio con addebito delle spese;
- ✓ a non danneggiare i manufatti e gli impianti pubblici ed a ripristinare a regola d'arte lo stato originario del suolo pubblico occupato, comunicando alla Polizia Locale ogni inconveniente che si dovesse verificare;
- ✓ a sostenere le spese di istruttoria e gli altri oneri previsti dalla legge;
- ✓ a provvedere prima dell'inizio dell'occupazione di suolo pubblico, al pagamento del canone determinato secondo la vigente tariffa nonché alle spese inerenti e conseguenti all'autorizzazione.

ALLEGA

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Fotocopia documento d'identità del richiedente | <input type="checkbox"/> Due marche da bollo da € 16,00 |
| <input type="checkbox"/> Estremi del precedente permesso (<i>solo in caso di rinnovo</i>) | <input type="checkbox"/> Planimetria o schizzo dell'area |
| <input type="checkbox"/> Certificazione Iscrizione ONLUS art.10 D.Lgs. n. 460 del 04.12.1997 (<i>solo in caso di prima richiesta</i>) | <input type="checkbox"/> Materiale informativo, volantino |
| <input type="checkbox"/> Estremi notifica sanitaria per area esterna Prot. Gen. _____ del _____ | <input type="checkbox"/> Altro _____ |

E' sempre obbligatorio allegare la planimetria dell'area oggetto dell'occupazione.

In caso di utilizzo di attrezzature, al momento del montaggio della struttura è obbligatorio trasmettere all'ufficio competente certificato di corretto montaggio e di idoneità statica a firma di tecnico abilitato.

_____, li _____ Firma _____