|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| COMUNE DI SANSEPOLCRO*Provincia di Arezzo* | Domanda da presentare in bollo da€ 16,00 |
|  |  |

**Al Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione del Comune di Sansepolcro**

Via G. Matteotti n. 1

52037 Sansepolcro (AR)

pec protocollo.comunesansepolcro@legalmail.it

**OGGETTO: Richiesta di AUTORIZZAZIONE DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO**

Il/La sottoscritto/a Fare clic qui per immettere testo.

nato/a a Fare clic qui per immettere testo. il Fare clic qui per immettere una data.

residente a Fare clic qui per immettere testo.

in Via Fare clic qui per immettere testo. n° Fare clic qui per immettere testo. cod. fiscale Fare clic qui per immettere testo.in qualità di: Scegliere un elemento. Fare clic qui per immettere testo.

ai sensi del D. Lgs. n. 507 del 15/11/1993 e successive modifiche ed integrazioni, e del vigente “Regolamento Comunale per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche” approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 26 del 09.03.2012 e ss.mm.ii.

**C H I E D E**

il rilascio della AUTORIZZAZIONE DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO al fine di poter eseguire i lavori di: Scegliere un elemento. così come autorizzato da Scegliere un elemento.

al fabbricato ubicato in Via Fare clic qui per immettere testo. n° Fare clic qui per immettere testo., precisando che l’occupazione interesserà una superficie di Fare clic qui per immettere testo. mq, risultanti (Fare clic qui per immettere testo. m (lunghezza) X Fare clic qui per immettere testo. m (larghezza))

e che l’occupazione riguarderà esclusivamente i seguenti beni pubblici[[1]](#footnote-1): Fare clic qui per immettere testo.

L’occupazione inizierà il Fare clic qui per immettere una data. e terminerà il Fare clic qui per immettere una data. per complessivi Fare clic qui per immettere testo. giorni.

A tal fine il sottoscritto:

**D I C H I A R A**

di impegnarsi a:

1. Provvedere con tutte le cautele necessarie ad evitare che durante le lavorazioni vengano arrecati danneggiamenti ai beni pubblici presenti nell’area ed in particolare alle fognature presenti ed alle condutture dell’acquedotto;
2. Versare apposito deposito cauzionale dell’importo stabilito dall’Ufficio Tecnico LL.PP., a favore del Comune di Sansepolcro, a garanzia del corretto ripristino della situazione preesistente nell’area oggetto dell’occupazione;
3. Installare tutta la segnaletica mobile e fissa, diurna e notturna, così come previsto dalle normative vigenti, onde evitare pericolo o intralcio per la circolazione del traffico pedonale e veicolare;
4. Adottare tutte le misure necessarie ad evitare pericoli per la pubblica incolumità;
5. Riconsegnare al termine dell’occupazione l’area interessata nello stato originario;
6. A pagare la relativa tassa di occupazione di suolo pubblico al termine del periodo di occupazione;
7. Di essere a conoscenza che il termine previsto, ai sensi della Legge 241/1990 art. 2 comma.2, per il rilascio del provvedimento richiesto, è pari a **30** giorni a partire dalla data di ricevimento della presente al Protocollo Generale del Comune di Sansepolcro;
8. Di provvedere ad inoltrare eventuale richiesta di proroga **entro e non oltre 10 giorni** dalla scadenza della concessione in vigore;

**COMUNICA INOLTRE CHE**

Il Responsabile dell’esecuzione dei lavori è il sig. Fare clic qui per immettere testo. della ditta Fare clic qui per immettere testo.

Il Direttore dei Lavori è Fare clic qui per immettere testo.

Fare clic qui per immettere testo. lì, Fare clic qui per immettere una data.

**IL RICHIEDENTE[[2]](#footnote-2)**

**Alla presente domanda andrà allegata una planimetria in scala adeguata dalla quale risulti chiaramente individuata l’area di occupazione.**

**Per il rilascio dell’autorizzazione è necessaria n. 1 marca da bollo da € 16,00**

1. *Indicare con precisione se verrà interessato il marciapiede, la via pubblica o altre tipologie di spazi pubblici* [↑](#footnote-ref-1)
2. *La presente, contenente anche dichiarazioni sostitutive di atto notorio, ai sensi dell’art. 38 del D.P.R. n° 445/2000, qualora sia presentata personalmente del denunciante deve essere sottoscritta in presenza del dipendente addetta a riceverla, oppure può essere presentata già firmata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità valido del sottoscrittore.* [↑](#footnote-ref-2)