



COMUNE DI CELLE DI BULGHERIA

Provincia di Salerno

Ufficio di Polizia Municipale

E-mail: poliziamunicipale@comunecelledibulgheria.it

Pec: poliziamunicipale@pec.comunecelledibulgheria.it

Prot.

OGGETTO: Domanda per il rilascio di concessione/autorizzazione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche

Il/La sottoscritto/a: _____

nato/a a: _____ il: ____/____/____

residente in: _____ Prov. ____ Via/Piazza: _____ n. ____

Codice Fiscale: _____

Telefono: _____ E-mail / PEC: _____

(In caso di società o ditta individuale)

in qualità di Legale Rappresentante della Ditta/Società: _____

con sede legale in: _____ Prov. ____ Via/Piazza: _____ n. ____

Codice Fiscale / Partita IVA: _____

CHIEDE

il rilascio del provvedimento di **concessione / autorizzazione** per l'occupazione di suolo pubblico nel territorio del Comune di Celle di Bulgheria, come di seguito specificato:

- **Localizzazione dell'area:** Via/Corso/Piazza _____ n. ____
- **Superficie richiesta:** Metri quadrati complessivi: _____ (Lunghezza m _____ x Larghezza m _____)
- **Tipologia di occupazione:** ☐ Temporanea (durata < 1 anno) ☐ Permanente (durata ≥ 1 anno)
- **Durata e periodo:** dal ____/____/____ al ____/____/____, dalle ore ____ alle ore ____
- **Motivazione dettagliata dell'occupazione:** (es. posizionamento cantiere, ponteggio per lavori edili, trasloco, posa dehors/tavoli e sedie, banchetto informativo, esecuzione scavi)

- **Mezzi e attrezzature impiegati:** _____

DICHIARAZIONI E OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE

Il/La sottoscritto/a si impegna a osservare tutte le disposizioni legislative vigenti in materia, le norme contenute nel Regolamento Comunale e le prescrizioni specifiche che verranno indicate nell'atto di concessione, e in particolare si obbliga a:

1. Munirsi dell'atto autorizzativo formale prima di dare inizio a qualsiasi tipologia di occupazione.
2. Effettuare il pagamento del Canone Patrimoniale unico calcolato dall'Ufficio nei termini e secondo le modalità stabilite.

3. Eseguire a propria cura e spese tutte le opere necessarie al ripristino perfetto dello stato dei luoghi e del suolo pubblico al termine del periodo di occupazione.
4. Assumersi ogni responsabilità civile e penale per qualsiasi danno o molestia arrecati a terzi o a beni pubblici derivanti dall'occupazione richiesta, sollevando interamente l'Amministrazione Comunale.
5. (In caso di scavo/cantiere) Rispettare rigorosamente i criteri di rinterro e ripristino (provvisorio ed entro 180 giorni definitivo) stabiliti dal Regolamento Comunale per l'esecuzione di scavi e ripristini su aree pubbliche.

ALLEGATI OBBLIGATORI ALLA DOMANDA

- [] Copia del documento d'identità in corso di validità del richiedente.
- [] Planimetria dettagliata in scala dell'area pubblica oggetto della richiesta, con indicazione delle quote e degli spazi rimanenti per il transito veicolare e pedonale.
- [] Documentazione fotografica dettagliata dello stato dei luoghi interessati.
- [] Ricevuta di versamento dei diritti di segreteria e della cauzione a garanzia (se previsti e quantificati dall'ufficio).
- [] Dichiarazione di adempimento e ottemperanza alle normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ex D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Luogo e Data: _____

Firma del Richiedente

(Spazio riservato in caso di accoglimento per la Modulistica Inizio Lavori / Direzione Lavori)

Il sottoscritto Direttore dei Lavori: _____
nato a: _____ il: ____/____/____ C.F. _____
con studio in: _____ Iscritto all'Ordine/Collegio: _____ n. _____
dichiara di accettare l'incarico e di attenersi alle prescrizioni tecniche inerenti l'autorizzazione.

Firma del Direttore dei Lavori

Firma del Richiedente	Firma dell'Impresa Esecutrice	Firma del Direttore dei Lavori
_____ (Firma leggibile e timbro)	_____ (Firma leggibile e timbro)	_____ (Firma leggibile e timbro)