



Comune di Tuoro sul Trasimeno

Provincia di Perugia - Piazza Municipio, n. 1 - 06069 Tuoro sul Trasimeno

C.F./P.I.: 00412840548 - Tel. 075/825991

p.e.c.: comune.tuorosultrasimeno@postacert.umbria.it

RICHIESTA OCCUPAZIONE TEMPORANEA/PERMANENTE SUOLO PUBBLICO

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ residente in _____ Via _____ C.F. _____ Telefono _____
--

(Se trattasi di contribuente diverso da persona fisica)

In qualità di _____ della ditta _____ Con sede legale in _____ esercente l'attività di _____ Partita IVA _____ Telefono _____
--

RICHIEDE

di poter effettuare l'occupazione (barrare la casella che interessa)

PERMANENTE

TEMPORANEA

sottoindicata:

DATI RELATIVI ALL'OCCUPAZIONE TEMPORANEA / PERMANENTE

Ubicazione dell'area

Oggetto dell'occupazione / Descrizione dell'opera

Decorrenza dell'occupazione:

PERIODO DI OCCUPAZIONE: dal giorno ____/____/____ al giorno ____/____/____

OPPURE

Decorrenza dell'occupazione:

PERIODO DI OCCUPAZIONE: dalle ore ____:____ alle ore ____:____

Data: ____/____/____



Comune di Tuoro sul Trasimeno

Provincia di Perugia - Piazza Municipio, n. 1 - 06069 Tuoro sul Trasimeno

C.F./P.I.: 00412840548 - Tel. 075/825991

p.e.c.: comune.tuorosultrasimeno@postacert.umbria.it

PERIODO Data: _____/_____/_____	DI _____/_____/_____	OCCUPAZIONE:	dalle	ore	____:____	alle	ore	____:____
PERIODO Data: _____/_____/_____	DI _____/_____/_____	OCCUPAZIONE:	dalle	ore	____:____	alle	ore	____:____
PERIODO Data: _____/_____/_____	DI _____/_____/_____	OCCUPAZIONE:	dalle	ore	____:____	alle	ore	____:____
PERIODO Data: _____/_____/_____	DI _____/_____/_____	OCCUPAZIONE:	dalle	ore	____:____	alle	ore	____:____
PERIODO Data: _____/_____/_____	DI _____/_____/_____	OCCUPAZIONE:	dalle	ore	____:____	alle	ore	____:____

OPPURE

Decorrenza dell'occupazione:
PERIODO DI OCCUPAZIONE: dalle ore ____:____ del giorno ____/____/____ alle ore ____:____ del giorno ____/____/____

CARATTERISTICHE OCCUPAZIONE (Tavolino, gazebo, cantiere, sosta di autocarri (per lavori su immobili), tavoli, sedie ed ombrelloni)

SUPERFICIE OCCUPATA: m. _____ x m. _____ = mq. _____

Il medesimo a tal fine dichiara:

- 1) di essere consapevole che la falsità negli atti e nelle dichiarazioni comporta le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. N°445 del 28/12/00 e la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art.75 del D.P.R. sopraccitato;
- 2) di aver preso visione del "Regolamento comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione della relativa tassa" approvato con delibera di Consiglio comunale n. 7 del 08/03/2004 e di sottostare a tutte le vigenti prescrizioni di ordine legislativo e regolamentare in materia.
- 3) di obbligarsi ad osservare le eventuali prescrizioni imposte nell'autorizzazione richiesta;
- 4) Di aver preso visione delle avvertenze riportate in calce alla pagina.

Si allega:

- 1) Planimetria con l'indicazione dell'area occupata;
- 2) relazione sintetica della descrizione della manifestazione (solo in caso di rilascio temporaneo);
- 3) n. 2 marche da bollo da € 16,00 (n. 1 per istanza;n. 1 da apporre sulla concessione al ritiro della stessa);
- 4) copia di un documento di identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445;
- 5) Ricevuta del pagamento sul C/C postale n. 14125066 intestato a "Comune di Tuoro sul Trasimeno" dei diritti di segreteria (€ 64,00).

IL RICHIEDENTE

Tuoro sul Trasimeno, li _____



Comune di Tuoro sul Trasimeno

Provincia di Perugia - Piazza Municipio, n. 1 - 06069 Tuoro sul Trasimeno

C.F./P.I.: 00412840548 - Tel. 075/825991

p.e.c.: comune.tuorosultrasimeno@postacert.umbria.it

AVVERTENZE:

- 1) LA DOMANDA DEVE ESSERE **TASSATIVAMENTE** INOLTRATA 30 GG. PRIMA DELL'OCCUPAZIONE RICHIESTA.
- 2) TEMPI DI RISPOSTA DEL SERVIZIO: ENTRO 30 GIORNI. Il provvedimento di accoglimento o rigetto della domanda di autorizzazione di occupazione del suolo pubblico (sia temporanea che permanente) viene emesso dall'ufficio entro trenta (30) giorni dalla data di presentazione della richiesta al protocollo comunale, salvo i tempi per interventi di altre unità operative, qualora necessari.
- 3) L'autorizzazione dovrà essere ritirata prima di procedere all'occupazione del suolo pubblico richiesto.

Il /la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei dati forniti e dichiara di essere previamente informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196 del 2003, che i dati personali forniti saranno trattati dall'ufficio ricevente esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale sono resi, e che potranno essere comunicati ad altri soggetti, anche con mezzi informatici, solo per ragioni istituzionali, per operazioni e servizi connessi ai procedimenti e provvedimenti che lo riguardano. Dichiara altresì di essere informato che in ogni momento potrà esercitare i diritti previsti all'articolo 7 del summenzionato decreto legislativo.

IL RICHIEDENTE

Tuoro sul Trasimeno, li _____

