

Al Sindaco del Comune di
ORISTANO
E, p.c. Comando Polizia Municipale
Servizi Specializzati

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AD OCCUPARE SUOLO PUBBLICO
PER BAR E/O RISTORANTI

Il sottoscritto Cognome _____ Nome _____ Codice Fiscale _____ nato/a a _____ Il _____ res.a _____ via _____ N° _____ C.A.P. _____ tel _____ Cell. _____ In qualità di <input type="radio"/> Titolare dell'omonima impresa individuale <input type="radio"/> Legale rappresentante <input type="radio"/> Altro _____ Codice fiscale _____ Partita IVA (se diverso da C.F.) _____ Denominazione o ragione sociale _____ Con sede nel Comune di _____ Provincia di _____ In via/p.zza _____ n° _____ C.A.P. _____ Tel _____ N° iscriz. Al Reg. Imprese _____ CCIAA di _____ Altre informazioni rilevanti _____

C H I E D E

<input type="radio"/> Di poter occupare suolo pubblico nelle immediate adiacenze del proprio esercizio sito in Via _____ n° _____ Tel _____ All'insegna di _____ per mq. _____ Di suolo con _____ Come da progetto o disegno allegato <input type="radio"/> A carattere annuale: 1) 1° anno di richiesta _____ 2) rinnovo Aut.N° _____ del _____ <input type="radio"/> A carattere stagionale (anche se in più periodi) dal giorno _____ al giorno _____ facendo presente che: 1) nel giorno di chiusura settimanale _____ (tot. N° _____ giorni) 2) nel periodo in cui l'esercizio rimarrà chiuso per ferie, dal _____ al _____ l'area sarà libera da ogni tipo di occupazione <input type="radio"/> SI RICHIEDE PAGAMENTO RATEALE <input type="radio"/> NON SI RICHIEDE PAGAMENTO RATEALE <input type="radio"/> Di poter svolgere attività di somministrazione di alimenti e bevande nell'area sopra indicata previo parere favorevole del Servizio di Igiene Pubblica.
--

D I C H I A R A

Ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n.445 (artt.47 e 48):

<ul style="list-style-type: none">• Di essere in possesso dell'autorizzazione amministrativa di pubblico esercizio;• Che il giorno di chiusura settimanale è il _____• Che l'orario di apertura al pubblico del P.E. è _____
--

- Di impegnarsi a pagare l'ammontare della TOSAP in via anticipata;
- Di essere a conoscenza che l'autorizzazione di occupazione suolo bar e/o ristoranti decade immediatamente, nel momento in cui i pagamenti rateali non vengono effettuati entro i termini stabiliti;
- Di conoscere e sottostare a tutte le prescrizioni contenute nel regolamento comunale per l'applicazione della tassa di spazi ed aree pubbliche e di sottostare a tutte le prescrizioni indicate nell'atto autorizzativi di occupazione di suolo pubblico;
- Di essere a conoscenza che gli ombrelloni devono essere calcolati per resistere alla spinta del vento;
- Di attenersi alle condizioni dettate dalla Sezione suolo pubblico dei Servizi Specializzati del Comando di Polizia Municipale, per motivi di pubblico interesse, ordine pubblico, igiene, circolazione stradale;
- Di essere a conoscenza che, ove l'occupazione comporti la costruzione di manufatti, vi è l'obbligo di rimettere in pristino l'assetto dell'area a proprie spese nel caso in cui dalla costruzione medesima siano derivati danni al suolo o a strutture preesistenti sull'area nonché di rimuovere eventuali materiali depositati o materiali di risulta della costruzione;
- Di impegnarsi ad utilizzare l'area o lo spazio pubblico concesso in modo tale da non limitare o disturbare l'esercizio di diritti altrui o arrecare danni a terzi.

Il concessionario è obbligato a custodire gli atti e i documenti comprovanti la legittimità dell'occupazione e ad esibirli a richiesta del personale incaricato dall'Amministrazione.

Consapevole delle sanzioni stabilite stabilite in caso di mendaci dichiarazioni e false attestazioni, ai sensi dell'art. 21 della legge 241/90, dichiara che tutto quanto contenuto nella presente domanda è corrispondente al vero.

SI ALLEGA:

• **Relazione tecnica contenente:**

- descrizione degli arredi (materiali, quantità, colori);
- progetto di sistemazione delle strutture, in scala appropriata e con l'indicazione della scala stessa;
- dichiarazione che sarà presentato corretto montaggio delle strutture (pedane, tende estensibili, delimitazioni...) e degli impianti tecnologici (conformità impianto elettrico) a firma di tecnico abilitato iscritto all' Albo, dopo avvenuto collaudo a seguito dell'installazione.
- Autodichiarazione (solo se vengono installati esclusivamente tavoli, sedie e ombrelloni) che le attrezzature sono state collocate tenendo conto della spinta del vento e delle sollecitazioni dovute agli agenti atmosferici;
- Documentazione fotografica a colori che mostri il punto di collocazione e l'ambiente circostante;
- Polizza assicurativa sulle strutture esterne per danni verso terzi.

(N.B. di tutto servono 3 copie se rinnovo/ 4 copie se primo anno di richiesta)

LA PRESENTE RICHIESTA DEVE ESSERE PRESENTATA ALMENO 15 GIORNI PRIMA DELLA DATA DI INIZIO DELL'OCCUPAZIONE.

_____, lì _____

FIRMA
