

AL SIG. SINDACO DEL COMUNE DI GARLASCO

OGGETTO: Richiesta di occupazione temporanea di suolo pubblico (Art. 6 R.C.)

Il sottoscritto
 nato a il
 residente in via n.
 telefono referente nome.....
 P.I. o Codice Fiscale

secondo il vigente Regolamento Comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche

CHIEDE

di poter effettuare l'occupazione di un'area comunale sita in
 via n.
 per una lunghezza di m. ed una larghezza di m. per un totale di
 mq. a partire dal fino al.
(in caso di occupazioni che superino le 12 ore occorre allegare n. 2 marche da bollo da € 16,00)
 dalle ore alle ore

per (specificare il motivo dell'occupazione del suolo pubblico):

.....

Dichiara inoltre di conoscere e sottostare a tutte le condizioni previste dal Reg. Comunale per l'applicazione della T.O.S.A.P.

IL RICHIEDENTE

.....

COMANDO POLIZIA MUNICIPALE	
Sopralluogo	Prescrizioni
.....
.....
.....
.....
.....	Il Responsabile/L'Agente P.M.
	Data

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DELLA TASSA PER LE OCCUPAZIONI DI AREE PUBBLICHE APPROVATO CON DELIB. N. 46 DEL 6.5.1994 DI CONSIGLIO COMUNALE

Art. 6 - ESCLUSIONI ED ESENZIONI

Lett. l) - Sono esenti dal pagamento della tassa le occupazioni con festoni, addobbi, fiori e piante ornamentali effettuati in occasione di festività, celebrazioni o ricorrenze civili o religiose, purchè non siano di ostacolo o intralcio alla circolazione dei veicoli e dei pedoni.

Lett. m) - Occupazioni occasionali per operazioni di trasloco e di manutenzione del verde (potatura alberi) con mezzi meccanici o automezzi operativi, di durata non superiore a 12 ore.

Lett. n) - Occupazioni occasionali con ponteggi, steccati, scale pali di sostegno, ecc. per operazioni di pronto intervento, per piccoli lavori di riparazione, manutenzione o sostituzione, riguardanti infissi, pareti, tetti, di durata non superiore a 12 ore.

Art. 16 - AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE DI OCCUPAZIONE

E' fatto divieto di occupare il suolo pubblico, nonché lo spazio ad esso sottostante o sovrastante, senza specifica autorizzazione o concessione comunale rilasciata dall'autorità competente su richiesta dell'interessato.

L'autorizzazione o la concessione si intende accordata per le occupazioni occasionali di cui al precedente art. 6, a seguito di apposita comunicazione scritta da far pervenire agli uffici comunali almeno 2 giorni prima dell'occupazione, per i necessari controlli in ordine all'osservanza delle norme del Codice della Strada e per le eventuali prescrizioni del caso. Per le luminarie natalizie la comunicazione deve pervenire almeno 30 giorni prima dell'installazione.

Art. 18 - DOMANDA DI OCCUPAZIONE

Chiunque intenda occupare nel territorio comunale, anche temporaneamente, spazi in superficie sovrastanti o sottostanti al suolo pubblico, o aree private soggette a servitù di pubblico passaggio, deve farne apposita domanda in carta legale al Comune almeno 2 giorni prima dell'inizio dell'occupazione.

Art. 27 bis - RINNOVO

I provvedimenti di concessione e di autorizzazione sono rinnovabili alla scadenza.

Per le occupazioni temporanee, qualora si renda necessario prolungare l'occupazione oltre i termini stabiliti, il titolare dell'autorizzazione o della concessione ha l'obbligo di presentare, almeno 8 giorni prima della scadenza, domanda di rinnovo indicando la durata per la quale viene richiesta la proroga dell'occupazione.

Il mancato pagamento della tassa per l'occupazione già in essere costituisce motivo di diniego al rinnovo.

Art. 29 - VERSAMENTO DELLA TASSA

I soggetti passivi, obbligati al pagamento della tassa, devono effettuare il relativo versamento, per l'importo complessivamente dovuto, a mezzo di conto corrente postale n. 11156270 intestato al Comune, utilizzando apposito modello di versamento approvato con decreto del Ministero delle Finanze, oppure presso l'Area Finanziaria del Comune di Garlasco, in P.zza Repubblica 11, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00; il sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00.