



# CITTÀ DI GROTTAMMARE

Via G. Marconi, 50 – 63013 GROTTAMMARE (AP) - \* P.IVA 00403440449

## COMUNICAZIONE OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO EFFETTUATA DA PARTITI E MOVIMENTI POLITICI

La comunicazione deve essere presentata almeno dieci giorni prima della data di occupazione.

**AI COMUNE di Grottammare**  
**Servizio Elettorale**  
**Via Marconi n. 50**  
**63066 - Grottammare (AP)**

Il sottoscritto, a conoscenza delle sanzioni penali a carico di chi dichiara il falso o esibisce atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità (art.76 D.P.R.445/2000 e 507/93 e successive modificazioni) In base agli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

Comune di nascita: \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Stato \_\_\_\_\_

Comune di residenza: \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

In via/p.zza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

### DELEGATO A RAPPRESENTARE

Partito / Movimento politico / altro \_\_\_\_\_

con sede nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

In via/p.zza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

P. I.V.A. / Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

## COMUNICA

ai sensi del D.Lgs 507/93 (e successive modificazioni) e del regolamento comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, di voler **occupare il suolo pubblico**, in conformità all'art. 3 bis<sup>1</sup> del suddetto regolamento, per via/piazza, periodo, orario ed estensione così come di seguito specificato:

<sup>1</sup> Art 3 bis: Non sono subordinate al previo rilascio del relativo provvedimento autorizzativo le occupazioni effettuate da partiti e movimenti politici, interni o esterni al Consiglio Comunale, di durata non superiore a un giorno, di entità non superiore a mq 9,00, finalizzate alle attività istituzionali, al di fuori del periodo elettorale. Qualora ricorrano i presupposti di cui al precedente periodo, il soggetto responsabile dell'occupazione deve inoltrare al Servizio Segreteria Generale apposita domanda almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'occupazione, redatta in conformità al modello predisposto dal Servizio stesso. Se entro tale termine non sono richieste integrazioni o espresso motivato diniego l'occupazione si considera assentita. Il responsabile dell'occupazione può comunicare al Servizio di Segreteria Generale, anche mediante posta elettronica certificata, variazioni alla domanda inoltrata, almeno 3 giorni prima dell'inizio dell'occupazione. Se entro tale termine non viene espresso motivato diniego, la variazione si considera assentita. Prima dell'inizio dell'occupazione si dovrà provvedere al pagamento del canone dovuto e a fornirne prova al Servizio di Segreteria Generale.

via/piazza	periodo		orario		metri lin.	metri <sup>2</sup>
	dal	al	dalle	alle	x	
	dal	al	dalle	alle	x	
	dal	al	dalle	alle	x	

allo scopo di \_\_\_\_\_

per posizionare \_\_\_\_\_

(specificare accuratamente il tipo di struttura che sarà posizionata sul suolo pubblico ed eventualmente allegare il disegno)

## DICHIARA

- a) di impegnarsi a sottostare a tutti gli obblighi e alle disposizioni contenute nel vigente regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche nonché a versare eventuali canoni e cauzioni che si ritenesse opportuno richiedere per la specifica occupazione;
- b) che non saranno utilizzate strutture tali da poter arrecare potenzialmente danno al suolo stradale o alle pavimentazioni pedonali;
- c) che l'occupazione degli spazi avverrà nel rispetto delle seguenti prescrizioni:
  - non sia arrecato intralcio alla circolazione stradale e/o pedonale;
  - siano sempre salvi e rispettati i diritti dei terzi;
  - siano osservate tutte le cautele atte a rimuovere ogni pericolo di danno a persone, o a cose e siano usate tutte le precauzioni necessarie per ovviare ogni pericolo, anche di notte;
  - siano a carico del concessionario tutte le responsabilità civili e penali derivanti da eventuali danni a persone o cose;
  - entro le ore 12 del giorno successivo alla scadenza della presente concessione, sia restituita l'area pubblica occupata nelle condizioni precedenti l'occupazione, previa accurata pulizia della pavimentazione occupata e di quella antistante;
  - il concessionario si senta obbligato a custodire gli atti e i documenti comprovanti la legittimità dell'occupazione e ad esibirli a richiesta del personale incaricato dell'amministrazione. In caso di smarrimento, distruzione o sottrazione dei predetti atti e documenti, il concessionario deve darne immediata comunicazione all'amministrazione che ne provvederà a rilasciare un duplicato a spese dell'interessato;
  - sia VIETATA l'installazione di apparecchi e congegni da divertimento ed intrattenimento.
  - al di fuori dell'orario di occupazione, le attrezzature esterne gravanti sul suolo pubblico siano rese non accessibili e non utilizzabili. Il concessionario sia responsabile della custodia e si assuma la piena responsabilità degli accaduti imputabili alle attrezzature gravanti sul suolo pubblico.
- d) di essere a conoscenza che:
  - l'Amministrazione può impedire in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di indennizzo, l'occupazione del suolo pubblico qualora sopravvengano motivi di pubblico interesse che non rendano più possibile o diversamente realizzabile l'occupazione;
  - non potrà essere occupata una superficie superiore a quella concessa; in caso contrario si evidenzerebbe una occupazione abusiva di suolo pubblico.
- e) di acconsentire al trattamento dei propri dati personali, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Grottammare, li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art.38 del D.P.R.n.445/2000 la domanda è sottoscritta in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.