

MODELLO DI RICHIESTA OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO
(occupazioni inferiori ad anni 1)

Al Corpo di Polizia Locale
Unione Valdarno e Valdisieve
sede

Oggetto : richiesta occupazione suolo pubblico

Con la presente Sig. Ditta Associazione,
nato a il e residente in via
....., con sede in Via, del Comune di
..... CF/PI n. al fine di:

- posizionare struttura per commercio
- allestire zona per spettacoli
- svolgere una manifestazione sportiva/ricreativa
- svolgere raccolta fondi da devolvere in beneficenza
- svolgere attività di propaganda politica/religiosa
- occupazione passo carrabile

Altro : _____

richiede l'autorizzazione ad occupare un area complessiva di metri quadrati
(larghezza mt. lunghezza mt.), presso (indicare via, piazza o località)

.....
a decorrere dalla data delsino al,

oppure in data dalle ore alle ore

Recapito telefonico : recapito mail:

Si allega:

- planimetria con evidenziata l'area da occupare;
- documentazione fotografica dell'area da occupare;
- documento valido d'identità;
- 2 marche da bollo.

Inoltre, in caso di manifestazione o lavori si allega:

- Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA PS);
- Certificato di conformità delle strutture (ove necessaria).

_____ li _____

In fede

MODELLO DI RICHIESTA OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO

(occupazioni inferiori ad anni 1)

RICHIESTA RILASCIO AUTORIZZAZIONE

L'istanza dovrà essere presentata **almeno 10 (dieci) giorni prima della data di inizio dell'occupazione** corredata da copia del documento di identità del firmatario in corso di validità, di marca da bollo da € 16,00, oltre ad ulteriore marca da bollo da € 16,00 che sarà apposta sull' autorizzazione come previsto dagli artt. 3 e 4 della Tariffa annessa al D.P.R. 642/72 (Disciplina dell'imposta di bollo), salvo i casi di esenzione dall'imposta a favore delle:

Enti pubblici o gestori di pubblici servizi, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (O.n.l.u.s.), Federazioni sportive ed Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI di cui all'art.27- bis della Tabella unita al Decreto su citato. In tal caso l'interessato in possesso dei requisiti soggettivi richiesti autocertifica l'esenzione sul modulo di richiesta. **In mancanza del pagamento dell'imposta se dovuta l'Amministrazione provvederà al rilascio dell'atto e contestuale trasmissione di copia dello stesso alla competente Agenzia delle Entrate ai fini della regolarizzazione come stabilito dall'art. 19 del D.P.R. 642/72.**

L'istanza completa dei documenti necessari può essere trasmessa nei modi che seguono:

1. consegnata direttamente, all'Ufficio Protocollo dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve e/o Ufficio Polizia Locale:

Protocollo sede di Rufina Via XXV APRILE 10		Orario	
Tel: 055 8396620 055839630 polizia.locale@uc-valdarnoelvaldisieve.fi.it	Lunedì	Dalle 9,00 alle 13,00	
	Martedì	Dalle 9,00 alle 13,00	Dalle 14,30 alle 17,00
	Mercoledì	Dalle 9,00 alle 13,00	
	Giovedì	Dalle 9,00 alle 13,00	Dalle 14,30 alle 17,00
	Venerdì	Dalle 9,00 alle 13,00	
Ufficio Corpo di Polizia Locale – Sede di Rufina Via Piave, 5			
polizia.locale@uc-valdarnoelvaldisieve.fi.it	Martedì	dalle ore 8.30 alle ore 13.00	
	Giovedì	dal 1 luglio al 31 agosto dalle ore 8.30 alle 13.00	dal 1 settembre al 30 giugno dalle ore 15 alle ore 18.00
Ufficio Corpo di Polizia Locale – Sede di Londa Piazza Umberto I, 9			
	Venerdì	Dalle 09.00 alle 10.30	
Ufficio Corpo di Polizia Locale – Sede di San Godenzo Piazza Municipio, 1			
	Lunedì	Dalle 09.30 alle 10.30	

2. VIA pec: plucvv@postacert.toscana.it completa di firma digitale valida e rilasciata da un certificatore abilitato, secondo i dettami del D.lgs. 82/2005 e s.m.

Le eventuali integrazioni richieste dall'Amministrazione potranno essere inoltrate tramite le stesse modalità dell'istanza. **SENZA LA PRESCRITTA AUTORIZZAZIONE NON POTRANNO INIZIARE LE OCCUPAZIONI.**

L'AUTORIZZAZIONE dovrà essere ritirata nei giorni indicati di seguito (prima dell'inizio dell'occupazione) ed è subordinata al pagamento della relativa tassa:

Ufficio Corpo di Polizia Locale – Sede di Rufina Via Piave, 5		
Martedì	dalle ore 8.30 alle ore 13.00	
Giovedì	dal 1 luglio al 31 agosto dalle ore 8.30 alle 13.00	dal 1 settembre al 30 giugno dalle ore 15 alle ore 18.00

Si ricorda che l'AUTORIZZAZIONE deve essere custodita in cantiere per la tutta la durata dei lavori ed esibita a richiesta degli organi di controllo competenti.