



COMUNE DI
**CASTELNUOVO
DI PORTO**
(CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE)



Riservato all'Ufficio Protocollo

MARCA DA
BOLLO
€. 16,00

- ALL'UFFICIO TECNICO AREA III
- ALL'UFFICIO TRIBUTI
- AL COMANDO VIGILI URBANI

OGGETTO: richiesta autorizzazione all' occupazione suolo pubblico e allo svolgimento dell'evento

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____

Il ____/____/____ C.F. _____

residente in _____ Via/piazza _____

recapito telefonico fisso _____ Cellulare _____

mail/pec: _____

in qualità di:

- ☐ Proprietario/comproprietario;
- ☐ Locatario;
- ☐ Legale Rappresentate;
- ☐ Altro

In caso di persona giuridica, della _____ con sede in _____

Via/piazza _____ mail/pec: _____

CHIEDE

(ATTENZIONE: Specificare dettagliatamente per ogni tratto di strada richiesto, metratura e orario di inizio dell'occupazione)

L'autorizzazione ad occupare:

☐ PERMANENTEMENTE

MOTIVAZIONE:

- ☐ Attività commerciale;
- ☐ Installazione di manufatti o impianti;
- ☐ Esposizione pubblicitaria
- ☐ Attività mercatale
- ☐ Passo Carrabile a raso/non a raso;



COMUNE DI
**CASTELNUOVO
DI PORTO**
(CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE)



☐ TEMPORANEAMENTE IN VIA ☐ ORDINARIA, ☐ D'URGENZA (ART. 8 DEL REGOLAMENTO);

☐ per il periodo dalle ore ____ : ____ del ____ / ____ / ____ Alle ore ____ : ____ del giorno ____ / ____ / ____)

una porzione di suolo pubblico della superficie pari a ML. _____ X ML _____ **TOT. MQ** _____

in via/piazza/corso _____

☐ per il periodo dalle ore ____ : ____ del ____ / ____ / ____ Alle ore ____ : ____ del giorno ____ / ____ / ____)

una porzione di suolo pubblico della superficie pari a ML. _____ X ML _____ **TOT. MQ** _____

in via/piazza/corso _____

☐ per il periodo dalle ore ____ : ____ del ____ / ____ / ____ Alle ore ____ : ____ del giorno ____ / ____ / ____)

una porzione di suolo pubblico della superficie pari a ML. _____ X ML _____ **TOT. MQ** _____

in via/piazza/corso _____

☐ per il periodo dalle ore ____ : ____ del ____ / ____ / ____ Alle ore ____ : ____ del giorno ____ / ____ / ____)

una porzione di suolo pubblico della superficie pari a ML. _____ X ML _____ **TOT. MQ** _____

in via/piazza/corso _____

tutto come meglio rappresentato nell'allegato elaborato grafico

MOTIVAZIONE:

- ☐ Organizzazione di spettacoli, manifestazioni, eventi _____;
- ☐ Interventi edilizi:
 - ☐ Attività edilizia libera;
 - ☐ Cila/Scia n. _____ del giorno ____ / ____ / ____
 - ☐ PDC n. _____ del giorno ____ / ____ / ____ Altro _____;
- ☐ Attività commerciale mediante _____;
- ☐ Gazebo divulgazione politica;
- ☐ trasloco/sgombero locali/carico-scarico beni e/o merci;
- ☐ potatura alberi e/o siepi;
- ☐ Altro _____;

Documentazione da allegare alla presente richiesta:

- Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- Planimetria con individuazione esatta e dimensionamento dell'area che si richiede di poter occupare;

SOLO IN CASO DI MANIFESTAZIONE, EVENTO, SPETTACOLO

- Il programma dettagliato dell'evento;



COMUNE DI
**CASTELNUOVO
DI PORTO**
(CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE)



- **Piano della Sicurezza** nei casi previsti dalla normativa vigente;

EVENTUALE:

- qualora la richiesta preveda la presenza di spettacoli viaggianti, la documentazione relativa agli stessi dovrà essere allegata alla presente richiesta unitamente a planimetrie e piano sicurezza;
- Copia SCIA somministrazione alimenti e bevande;

L'occupazione richiesta, e lo svolgimento dell'evento collegato:

☐ non comporta la necessità di apporre/modificare la segnaletica stradale in quanto (specificare) _____

☐ andrà ad interessare la circolazione stradale sulla rete viaria corrispondente e limitrofa all'area di occupazione e che, pertanto, chiede contestualmente l'emanazione di ordinanza di disciplina della circolazione;

PATROCINIO DEL COMUNE DI CASTELNUOVO DI PORTO:

SI ☐

NO ☐

TASSA ESENTE:

SI ☐

NO ☐

MOTIVO _____

dichiara altresì di essere informato/a che:

- *l'insieme delle seguenti informazioni costituisce avviso dell'avvio del procedimento, ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;*
- *l'istanza deve essere presentata in duplice copia all'ufficio protocollo del Comune di Castelnuovo di Porto almeno 15 (quindici) giorni prima del rilascio dell'autorizzazione/concessione; l'ufficio medesimo tratterà l'originale con gli allegati di cui prima e rilascerà la copia munita del timbro di ricevuta; l'istanza potrà essere altresì spedita a mezzo raccomandata r.r. ovvero mail/pec;*
- *la durata del procedimento è fissata in giorni 15 (quindici), dalla data di consegna/ricevimento dell'istanza, fatte salve ulteriori necessità istruttorie e che il procedimento stesso è affidato all'Area III nella persona del Responsabile dell'Area stessa;*
- *l'autorizzazione sarà rilasciata solo previo pagamento della tassa di occupazione del suolo pubblico di cui al regolamento comunale;*
- *il richiedente dovrà accertarsi che l'autorizzazione sia stata rilasciata e ritirarla presso l'ufficio competente al rilascio prima dell'evento;*
- *ai sensi dell'art 13 del D.L.vo 196/2003, i dati personali acquisiti saranno trattati e diffusi anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale gli stessi sono raccolti ed in applicazione della disposizione sulla pubblicizzazione degli atti di cui alla legge 241/1990; il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, in caso di rifiuto non sarà possibile procedere all'accettazione della pratica (Titolare trattamento: Comune di Castelnuovo di Porto - Responsabile del trattamento: Responsabile Area III);*
- *Tutte le domande presentate alla pubblica amministrazione tendenti ad ottenere l'emanazione di un provvedimento amministrativo o il rilascio di certificati, estratti, copie conformi e simili, sono assoggettate all'imposta di bollo, indipendentemente dal regime previsto per la sottoscrizione delle domande medesime, salvo che non sia prevista una specifica ipotesi di esenzione, da indicare in modo espresso. L'imposta di bollo è pari a Euro 16,00.*

L'istanza potrà essere presentata anche a mezzo e-mail all'indirizzo
protocollo@comune.castelnuovodiporto.rm.it o a mezzo pec all'indirizzo
protocollo@pec.comune.castelnuovodiporto.rm.it

Il/la sottoscritto/a si impegna ad osservare le normative in vigore ed a versare la tassa dovuta determinata dall'Ufficio Tributi, e comunicata con le modalità ed i termini stabiliti.

FIRMA



COMUNE DI
**CASTELNUOVO
DI PORTO**
(CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE)



Addì, _____

Allegati:

obbligatori

- ☒ Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- ☒ **Elaborato grafico** dettagliato con l'individuazione esatta e dimensionamento dell'area che si richiede di poter occupare e relativo **Piano della Sicurezza** nei casi previsti dalla normativa vigente;
- ☒ programma dettagliato dell'evento;

eventuali

- ☐ documentazione spettacoli viaggianti;
- ☐ Copia SCIA somministrazione alimenti e bevande;
- ☐ Altro _____

AVVERTENZE: **qualora la presente istanza non fosse compilata correttamente in ogni sua parte, o manchi di qualche allegato, la durata del procedimento s'intende automaticamente interrotta sino alla sua completa integrazione, ed in mancanza della completa integrazione entro il quinto giorno prima dell'inizio dell'occupazione, o dell'evento, determinerà il diniego dell'autorizzazione con il conseguente annullamento dell'evento;**

Parte riservata al parere da parte del Comando di Polizia Locale

