



OGGETTO: OCCUPAZIONE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE. DOMANDA DI CONCESSIONE / AUTORIZZAZIONE¹.

Il/La sottoscritto/a _____

residente a _____ in via _____ n _____

codice fiscale _____ partita IVA _____

in qualità di titolare della ditta _____

con sede in _____ via _____ n _____

attività _____

rivolge rispettosa domanda al fine di ottenere la concessione / autorizzazione per l'occupazione di spazi /aree pubbliche aventi le seguenti caratteristiche:

■ Ubicazione del suolo o dello spazio:
..... ;

■ Misure dell'occupazione: m. x m. = mq.

■ Periodo occupazione:
dalle ore : alle ore : del/...../.....
dalle ore : del/...../..... alle ore : del/...../.....

■ Modalità d'uso:
.....

Dichiara inoltre di sottostare a tutte le condizioni contenute nel Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e nelle leggi in vigore, nonché a tutte le altre norme che l'Amministrazione comunale intendesse prescrivere in relazione alla domanda prodotta ed a tutela del pubblico transito e della pubblica proprietà.

Confidando in benevolo accoglimento ringrazia e ossequia.

Canale,

IL RICHIEDENTE

Allegati: - planimetria zona occupata
- documento di identità del sottoscrittore

¹ Il presente modulo deve essere sottoscritto dal richiedente (dal rappresentante legale, se persona giuridica) e consegnato all'Ufficio protocollo o trasmesso via e-mail a protocollo@comune.canale.cn.it : occorre allegare la fotocopia della carta di identità del sottoscrittore. La domanda deve essere presentata in bollo; per i casi di esenzione vedasi le note a retro. In caso di accettazione della domanda sarà necessaria un'altra marca da bollo per la concessione del suolo pubblico.

(Regolamento Comunale per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, approvato con deliberazione consiliare n. 5 in data 27.01.2021)

Art. 18 – Domanda per il rilascio della concessione o autorizzazione all'occupazione

1. La domanda di concessione o autorizzazione deve essere presentata all'Ufficio Protocollo mediante presentazione di istanza scritta, munita di marca da bollo dell'importo indicato dall'Ufficio competente nella quale devono essere necessariamente indicate le seguenti informazioni:
 - a. le generalità complete del soggetto richiedente e del soggetto che attuerà l'occupazione;
 - b. la residenza ed il codice fiscale del richiedente;
 - c. l'ubicazione dettagliata del luogo o dello spazio che si desidera occupare;
 - d. le esatte misure dello spazio che sarà occupato;
 - e. la durata dell'occupazione;
 - f. le modalità dell'uso nonché la dichiarazione che il richiedente è disposto a sottostare a tutte le condizioni contenute nel presente Regolamento e nelle leggi in vigore, nonché a tutte le altre norme che l'Amministrazione Comunale intendesse prescrivere in relazione alla domanda prodotta ed a tutela del pubblico transito e della pubblica proprietà.
2. Qualora l'occupazione comporti opere che rivestano carattere di particolare importanza, la domanda dovrà essere opportunamente documentata e corredata da disegni e planimetrie con indicazione dello spazio richiesto e altre illustrazioni con relative misure, atte ad identificare l'opera stessa.
3. L'Ufficio competente potrà richiedere ulteriori documenti, atti, chiarimenti e quant'altro necessario ai fini dell'esame e della decisione sull'istanza.
4. La domanda per l'occupazione temporanea deve essere prodotta almeno 7 giorni prima della data di richiesta dell'occupazione.

(Allegato A al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, come sostituito dal D.M. 20 agosto 1992 - Tariffa - Parte prima: Atti, documenti e registri soggetti all'imposta di bollo fin dall'origine)

Art. 3: "(...). Istanze, petizioni (...) diretti agli uffici e agli organi (...) dei comuni, (...) tendenti ad ottenere l'emanazione di un provvedimento amministrativo (...)."

(Allegato B al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 - Tabella - Atti, documenti e registri esenti dall'imposta di bollo in modo assoluto)

Art. 1: "(...); atti e documenti riguardanti la formazione delle liste elettorali, atti e documenti relativi all'esercizio dei diritti elettorali ed alla loro tutela sia in sede amministrativa che giurisdizionale."

Art. 27-bis: "Atti, documenti, istanze, contratti, nonché copie anche se dichiarate conformi, estratti certificazioni, dichiarazioni e attestazioni poste in essere o richiesti da organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) e dalle federazioni sportive ed enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI."

Art. 27-ter: "Atti costitutivi, statuti ed ogni altro atto necessario per l'adempimento di obblighi dei movimenti o partiti politici, derivanti da disposizioni legislative o regolamentari."

(Legge 11 agosto 1991, n. 266 - Legge quadro sul volontariato)

Art. 8. Agevolazioni fiscali.

"Gli atti costitutivi delle organizzazioni di volontariato di cui all'articolo 3, costituite esclusivamente per fini di solidarietà, e quelli connessi allo svolgimento delle loro attività sono esenti dall'imposta di bollo e dall'imposta di registro."