

**AL COMUNE DI
VILLANOVA MONDOVI'**

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE
TEMPORANEA DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE**

Il sottoscritto⁽¹⁾ _____
nato a _____ il _____
nella sua qualità di _____
del⁽²⁾ _____
residente/con sede in _____
via _____ n. _____
C. F. _____ telefono n. _____

CHIEDE

l'autorizzazione per l'occupazione temporanea di:

- suolo pubblico
 soprassuolo pubblico
 sottosuolo pubblico

in via/piazza _____ n. _____

per l'uso e con le modalità qui di seguito indicati⁽³⁾: _____

Entità dell'occupazione:

suolo ml _____ x ml _____ = mq _____⁽⁴⁾

soprassuolo ml _____ x ml _____ = mq _____⁽⁵⁾

sottosuolo ml _____ x ml _____ = mq _____⁽⁶⁾

Il sottoscritto

- chiede altresì che l'autorizzazione abbia durata dal _____ al _____, con il seguente orario giornaliero: _____;
- dichiara di essere in possesso⁽⁷⁾ di _____ n. _____ rilasciata il _____;
- si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nel provvedimento e nei regolamenti comunali che comunque interessano la particolare tipologia di occupazione;

- prende atto che i dati contenuti nella presente verranno trattati esclusivamente ai fini del presente procedimento, nel rispetto della privacy, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003 e successive modifiche ed integrazioni. Su tali dati l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dalla normativa vigente.

Villanova Mondovì, _____

in fede

- (1) Indicare se il nome della persona fisica o la ragione sociale della società o associazione e in quest'ultimo caso il nome del soggetto che la rappresenta e la sua qualifica.
- (2) Ragione sociale della società, indicazione del condominio e così via.
- (3) Descrizione dell'occupazione.
- (4) Se l'occupazione è in metri lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.
- (5) Se l'occupazione è in metri lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.
- (6) Se l'occupazione è in metri lineari, indicare solo lo sviluppo lineare della stessa.
- (7) Indicare se si tratta di licenza di vendita o per pubblico esercizio oppure altro.

Elenco degli allegati:

- disegno/planimetria dell'area da occupare;
- progetto dei manufatti che si intendono realizzare;

Ulteriori annotazioni concernenti l'occupazione da realizzare: _____

UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE

VISTO (considerata la tipologia dell'occupazione l'ufficio non è competente al rilascio di questo parere)

PARERE

.....

.....

.....

data

.....

Il Responsabile dell'Ufficio

UFFICIO TECNICO – URBANISTICA

VISTO (considerata la tipologia dell'occupazione l'ufficio non è competente al rilascio di questo parere)

PARERE

.....

.....

.....

data

.....

Il Responsabile dell'Ufficio

UFFICIO TECNICO – LAVORI PUBBLICI

VISTO (considerata la tipologia dell'occupazione l'ufficio non è competente al rilascio di questo parere)

PARERE

.....

.....

.....

data

.....

Il Responsabile dell'Ufficio

UFFICIO COMMERCIO

VISTO (considerata la tipologia dell'occupazione l'ufficio non è competente al rilascio di questo parere)

PARERE

.....

.....

.....

data

.....

Il Responsabile dell'Ufficio