

	<p style="text-align: center;">Amministrazione destinataria Comune di Pistoia</p> <p style="text-align: center;">Ufficio destinatario U.O. Mobilità</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

Domanda di autorizzazione per l'occupazione di aree verdi

Il sottoscritto											
Cognome			Nome			Codice Fiscale					
Data di nascita		Sesso	Luogo di nascita			Cittadinanza					
Residenza											
Provincia	Comune		Indirizzo			Civico	Barrato	Scala	Interno	SNC	CAP
										<input type="checkbox"/>	
Telefono cellulare		Telefono fisso		Posta elettronica ordinaria			Posta elettronica certificata				
in qualità di											
Ruolo											

ai sensi degli artt. 44 e seguenti del “Regolamento per la tutela, conservazione e gestione del verde comune” approvato con Delibera del consiglio comunale del 27/07/2021, n. 117

CHIEDE

l'occupazione temporanea di suolo pubblico nell'area a verde pubblico di proprietà comunale

Denominazione area

specificare la località											
Provincia	Comune		Indirizzo			Civico	Barrato	Scala	Interno	SNC	CAP
										<input type="checkbox"/>	

Valendosi della facoltà prevista dall'articolo 46 e dall'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445 e dall'articolo 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti,

DICHIARA

che la suddetta occupazione riguarda la seguente attività

<input type="radio"/>	lavori o attività di natura edile (cantieri)
<input type="radio"/>	forme di commercio e attività simili
<input type="radio"/>	assemblee, esposizioni, rappresentazioni, parate, sfilate, comizi
<input type="radio"/>	eventi culturali, sociali, ricreativi, musicali, artistici
<input type="radio"/>	installazione attrezzature fisse o mobili di qualsiasi genere
<input type="radio"/>	cerimonie nuziali

N.B. Qualora sia prevista l'installazione di strutture, attrezzature, apparecchiature mobili o impianti dovrà essere allegata una planimetria in scala adeguata dell'area dove dovranno essere indicate le stesse. Per il montaggio di tali attrezzature dovrà essere fornita altresì una relazione con particolare riferimento alla necessità di manomissione del manto erboso o di quanto esistente.

DICHIARA INOLTRE

che le misure dell'occupazione sono

Dimensioni	Dimensioni	Superficie totale
m	m	m ²

previsto per il seguente periodo											
Periodo		Dal giorno			Dalle ore			Al giorno		Alle ore	
<input type="radio"/>	singolo o multiplo										
<input type="radio"/>	ricorrente (*)										
	Ricorrenza	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Dalle ore	Alle ore	
<input type="radio"/>	settimanale	ogni: settimane		<input type="checkbox"/>							
<input type="radio"/>	mensile	ogni giorno:		ogni: mesi							
<input type="radio"/>	mensile	ogni:		di ogni mesi							
<input type="radio"/>	altro periodo (specificare)										

Esempi di compilazione per periodo ricorrente (*):

esempio ricorrenza settimanale: "ogni 2 settimane **Mar** dalle ore 17:00 alle ore 22:00"

esempio ricorrenza mensile: "ogni giorno 5 ogni 3 mesi dalle ore 17:00 alle ore 22:00"

esempio ricorrenza mensile: "ogni **primo lunedì** di ogni 2 mesi dalle ore 17:00 alle ore 22:00"

DICHIARA INOLTRE

- di essere consapevole dell'obbligo di apposizione di segnaletica (anche quella di preavviso) secondo le vigenti disposizioni, obbligo nei confronti del quale provvederà per conto proprio
- di essere consapevole dell'obbligo della cura e manutenzione della predetta segnaletica e della responsabilità penale e civile che ciò comporta
- di essere a conoscenza dell'obbligo, qualora l'occupazione si concludesse in anticipo rispetto ai termini indicati nell'ordinanza, di darne immediata comunicazione all'unità organizzativa di riferimento
- sotto la propria responsabilità, di garantire l'accessibilità e la sicurezza delle porzioni di eventuali strade interessate dall'evento e degli eventuali edifici in fregio alle stesse, la cui viabilità e accessibilità è in qualsiasi modo condizionata (anche parzialmente) dal provvedimento richiesto, applicando tutte le cautele e le procedure previste dalle norme in vigore ed adottando, ove necessario, in relazione alle caratteristiche ed alla durata della manifestazione, specifici accordi con tutte le strutture preposte al pronto intervento (118, VV.F, etc.)
- di esonerare l'Amministrazione Comunale ed i propri dipendenti da qualsiasi responsabilità derivante dall'installazione delle attrezzature e/o apparecchiature, di cui sarà ritenuto unico responsabile e di esonerare l'Amministrazione comunale ed i propri dipendenti da qualsiasi responsabilità in caso di eventuale danneggiamento alle strutture e apparecchiature installate su suolo pubblico per tutto il periodo di occupazione
- che è stata stipulata la polizza assicurativa per eventuali danni arrecati alle proprie strutture/apparecchiature per il periodo di occupazione
- di obbligarsi a sottoscrivere il verbale di consegna dell'area a verde richiesta nel quale saranno riportate le strutture di arredo pubbliche presenti sull'area stessa (panchine, cestini p.r., vasche dell'acqua, bagni pubblici, cordoli stradali, manufatti in generale, impianti di illuminazione ed impianti irrigui, ecc.), con l'indicazione dettagliata del loro stato di conservazione e manutenzione comprensivo di relativa documentazione fotografica, nonché sottoscrivere al termine dell'occupazione il verbale di riconsegna dell'area nel quale verranno verificate le condizioni delle suddette strutture di arredo; in caso di rilevamento di danneggiamento ai suddetti arredi, si obbliga alla loro riparazione a proprie spese e con i tempi prescritti dall'U.O. di riferimento, previa comunicazione PEC da trasmettersi all'Amministrazione comunale; in alternativa l'Amministrazione comunale si avvarrà della eventuale cauzione prestata a titolo di risarcimento dei danni
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione comunale potrà richiedere un deposito cauzionale nella misura che sarà stabilita dalla competente unità organizzativa a garanzia di eventuali danni al patrimonio comunale correlati all'avvenuta occupazione del suolo pubblico
- di osservare le disposizioni contenute nel "Regolamento per l'applicazione del canone unico patrimoniale e del canone di concessione dei mercati" e nelle leggi in vigore, nonché tutte le altre prescrizioni che l'Amministrazione comunale intendesse porre in relazione alla richiesta ed a tutela della pubblica incolumità, del pubblico transito e della pubblica proprietà
- l'evento è inserito in un programma approvato con specifica deliberazione della giunta comunale o decreto del Sindaco dal quale si evince che il Comune di Pistoia, pur risultando quale ente promotore, ne ha affidato al sottoscritto l'organizzazione esentando perciò dal pagamento del relativo canone

Specificare estremi della deliberazione della giunta comunale o decreto del Sindaco

che la persona a cui fare riferimento per concordare la data del sopralluogo da parte del servizio competente è

(da compilare solo se la persona è diversa dal richiedente)

Cognome	Nome	Numero di telefono

Eventuali annotazioni

--

Elenco degli allegati

(barrare tutti gli allegati richiesti in fase di presentazione della pratica ed elencati sul portale)

<input checked="" type="checkbox"/>	estratto di mappa catastale, con individuazione della particella interessata con localizzazione dell'area oggetto di richiesta di occupazione
<input type="checkbox"/>	copia dell'atto costitutivo e statuto registrati <i>(da allegare in caso di associazione)</i>
<input type="checkbox"/>	planimetria dell'area a verde pubblico richiesta con contrassegnata la porzione di area effettivamente occupata con attrezzature, apparecchiature e/o altro <i>(da allegare qualora sia prevista l'installazione di strutture, attrezzature, apparecchiature mobili o impianti)</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	documentazione fotografica con evidenziati eventuali manufatti interessati dall'occupazione ed il contesto circostante
<input checked="" type="checkbox"/>	pagamento dell'imposta di bollo
<input type="checkbox"/>	copia del documento di identità <i>(da allegare se il modulo è sottoscritto con firma autografa)</i>
<input type="checkbox"/>	altri allegati (specificare)

Informativa sul trattamento dei dati personali

(ai sensi del Regolamento Comunitario 27/04/2016, n. 2016/679 e del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196)

<input type="checkbox"/>	dichiara di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione della pratica.
--------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pistoia		
Luogo	Data	Il dichiarante