



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

Provincia di Verona

Area Tecnica Edilizia Privata/Urbanistica

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

Piazza degli Alpini, 4 37014 Castelnuovo del Garda - C.F. 00667270235
TEL. 045-6459920/FAX 045/6459921 / e-mail: ediliziaprivata@castelnuovodg.it



marca da
bollo
€16.00

RICHIESTA CONCESSIONE OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO

Cognome		Nome	
Nato/a a		il	
Residente nel Comune di			Provincia
Indirizzo			n°
Denominazione / Ragione Sociale			
Indirizzo			
Codice Fiscale/Partita IVA •		Telefono	
Cellulare		Fax	
Posta elettronica			
Nominativo referente di cantiere Cellulare			

N.B. se il richiedente è diverso da persona fisica o impresa individuale, vanno sempre indicate le generalità del legale rappresentante o dell'amministratore anche di fatto.

CHIEDE

CONCESSIONE ALL' OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

In via /Piazza: _____ n. civico _____

il predetto spazio verrà utilizzato con le seguenti modalità (es. cantiere, ponteggio, scavo, autocarro, tavoli, gazebo etc):

.....
al fine di consentire l'esecuzione/svolgimento di:
.....

dimensioni (mt): lunghezza: x larghezza: = totale mq

dal giorno:al giorno:.....dalle ore.....alle ore.....tot. giorni:.....

ALLEGATI da presentare unitamente alla domanda

- **Planimetria/schizzo planimetrico** evidenziante l'ubicazione dell'area con indicazione degli ingombri delle occupazioni e della sede stradale che resta transitabile da veicoli e pedoni
- **Marca da bollo da euro 16,00** (escluse le associazioni ONLUS e di volontariato che dovranno attestare la iscrizione all'anagrafe unica delle ONLUS o all'albo regionale del volontariato)
- **Copia** fotostatica del documento di identità del firmatario in corso di validità

Informativa ex art. 1 D. lgs. 196/2003

a) Ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") ed in relazione ai dati

Responsabile area tecnica: Arch. Fiorella Carloni; responsabile del procedimento: Donata Molani
orario ricevimento del pubblico: martedì dalle 9,00 alle 12,45; giovedì dalle 15,00 alle 18,15;
orario telefonate 045/6459953: martedì dalle 9,00 alle 12,45; mercoledì dalle 10,00 alle 12,45; giovedì dalle 15,00 alle 18,15.



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

Provincia di Verona

Area Tecnica Edilizia Privata/Urbanistica

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

Piazza degli Alpini, 4 37014 Castelnuovo del Garda - C.F. 00667270235
TEL. 045-6459920/FAX 045/6459921 / e-mail: ediliziaprivata@castelnuovodg.it



personali che si intendono trattare, secondo i principi di liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza, La informiamo di quanto segue:

b) il trattamento dei dati conferiti con dichiarazioni/ricieste è finalizzato allo sviluppo del relativo procedimento amministrativo ed alle attività ad esso correlate;

c) il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell' istruttoria e degli altri adempimenti;

d) il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l' interruzione / l'annullamento dei procedimenti amministrativi;

e) in relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti con le dichiarazioni/ricieste ad altri Enti competenti;

f) il dichiarante può esercitare i diritti previsti dall' art. 7 del D. Lgs. 196/2003, ovvero la modifica, l' aggiornamento e la cancellazione dei dati;

g) il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castelnuovo del Garda, responsabile del trattamento è il Responsabile dell'area Edilizia Privata/Urbanistica

Dichiarazioni aggiuntive

Lo/a scrivente dichiara di conoscere e di sottostare a tutte le condizioni contenute nel Regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione del relativo canone.
Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle Leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. n° 445/2000 – "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa")

Dichiara inoltre

- Che provvederà a predisporre la segnaletica provvisoria relativa alle eventuali deviazioni e agli itinerari alternativi previsti;
- Che comunicherà tempestivamente il mancato inizio dei lavori nella data prevista all' Ufficio Viabilità che provvederà all' emanazione degli atti conseguenti;
- **Che provvederà al posizionamento dei cartelli stradali di divieto di sosta almeno 48 ore prima**, utilizzando proprio personale, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti per l' installazione della segnaletica di divieto di sosta (art. 21 del C.d.S. e art. 30-36 del relativo Regolamento di esecuzione).
- Che provvederà al ripristino dello stato dei luoghi al termine delle operazioni

- il **pagamento della tassa** per l'occupazione di suolo pubblico, dovrà essere effettuato **c/o l'Ufficio Tributi** (piano terra – entrata retro Municipio – tel 045/6459948) **non oltre il termine previsto per l'inizio dell'occupazione medesima** nei seguenti giorni ed orari:

lunedì e venerdì: 10.00 – 12.45 – **martedì:** 9.00-12.45 – **giovedì:** 15.00 – 18.15

- ed il **ritiro della concessione c/o Area Tecnica Edilizia Privata/Urbanistica:**

martedì 9.00 – 12.45 – **giovedì** 15.00 – 18.15.

Luogo:..... **data:**/...../.....

FIRMA

.....

riservato all'Ufficio

PARERE COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

favorevole

negativo

Note: _____

Castelnuovo del Garda lì, _____firma_____