



COMUNE DI CASTEL FRENTANO

Al Funzionario Responsabile
dell'Ufficio Tributi
del **Comune di**
Castel Frentano

ATTO D' IMPEGNO

(Manifestazioni, raccolta firme, iniziative politiche e culturali, mostre, inaugurazioni, traslochi)
In esenzione alla presentazione della domanda

(art. 3, comma 3. Lett. b del regolamento comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

Residente in _____ Via _____ n. _____

Codice fiscale _____ Tel. _____

In qualità di: Legale rappresentante; Titolare; Proprietario; Altro _____

Della Ditta _____ con sede a _____

Via _____ n. _____ C.F./P.IVA _____ Tel /Fax _____

Dovendo occupare temporaneamente il suolo pubblico nel Comune di Castel Frentano:

UBICAZIONE _____ **SUPERFICIE (Mq.)** _____

PERIODO: dal _____ al _____ per gg. _____

Somministrazione e/o vendita beni: **SI** **NO** Associazione riconosciuta a livello Nazionale: **SI** **NO**

Strutture utilizzate _____

Finalità _____

SI IMPEGNA

Ai sensi dell'art. 5 del vigente regolamento COSAP a rispettare seguenti obblighi:

osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, nonché quelle di sotto specificate:

- 1) Eseguire a propria cura e spese tutti i lavori occorrenti per la rimozione delle opere installate e per rimettere il suolo, lo spazio e i beni pubblici in pristino al termine della concessione di occupazione o qualora la stessa non sia stata rinnovata o prorogata. In mancanza, vi provvede il Comune con addebito delle spese;
- 2) Esibire su richiesta degli addetti alla vigilanza l'atto che legittima l'occupazione nonché la relativa attestazione di avvenuto pagamento del canone;
- 3) Sollevare il Comune da qualsiasi responsabilità o danno nei confronti dei terzi per effetto dell'occupazione;
- 4) Versamento del canone dovuto in data odierna in un'unica soluzione con le modalità previste nel regolamento.

Data _____

In Fede

PARERI DEGLI UFFICI COMUNALI

UFFICIO TECNICO

Vista la presente richiesta si esprime, per quanto di competenza, il seguente parere:

Il Tecnico Comunale

Data _____

UFFICIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Vista la presente richiesta si esprime, per quanto di competenza, il seguente parere:

Il Vigile

Data _____

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

VISTO SI AUTORIZZA

Il Funzionario Responsabile
(Dott.ssa Assunta Bellini)

Data _____

Documenti allegati :

- ✓ Planimetria di zona con indicazione dell'occupazione
- ✓ Ricevuta di versamento del canone

AVVERTENZA

Eventuali proroghe comportano la presentazione di regolare domanda e formale concessione in bollo