



**CITTA' DI DIANO MARINA**  
**PROVINCIA DI IMPERIA**  
**CORPO DI POLIZIA LOCALE**  
 Tel. 0183/493049



E-mail - [polizia.municipale@comune.dianomarina.im.it](mailto:polizia.municipale@comune.dianomarina.im.it)

Spett. le Comando Polizia Locale  
 Tramite Ufficio Protocollo Comunale

OGGETTO: Richiesta di occupazione temporanea di spazi e/o aree pubbliche Occasionali per le attività indicate nell'art. 5 del Regolamento CUP **qualora NON siano necessari provvedimenti di modifica della viabilità o le soste cittadine.**

Il sottoscritto ..... nato a .....il .....  
 residente a ..... Via .....n.....  
 nella Sua qualità di .....della ditta .....  
 con sede a .....Via .....n.....  
 Cod. Fiscale / P. Iva n..... Telefono: .....  
 e-mail/PEC: .....

dovendo effettuare una occupazione temporanea di suolo pubblico o privato soggetto a servitù di pubblico uso avente la seguente superficie: ml.....x ml..... per un totale pari a mq....., in Via .....dal civico n..... al civico n..... oppure fronte al civico n..... per ml..... il giorno .....dalle ore .....alle ore ..... per uso e con le modalità sotto indicate:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**Dichiarando preventivamente di accettare e rispettare le seguenti condizioni:**

- che a norma dell'art. 5 del Regolamento "C.U.P. approvato con Delibera C.C. n. 10 del 29/03/2021, la presente richiesta pervenga agli uffici in indirizzo **almeno 10 giorni prima della data di inizio dell'occupazione:**
- che, una volta ottenuto il nulla-osta, venga corrisposto il canone nei soli casi previsti dal Regolamento secondo le indicazioni fornite dall'Ufficio Gestioni Municipali – uff. suoli pubblici;
- che vengano osservate tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia;
- che l'occupazione non sia di ostacolo o pericolo al transito veicolare e pedonale;
- che l'occupazione sia adeguatamente delimitata e segnalata adottando, inoltre, tutti gli accorgimenti previsti dal C.d.s. in merito alla fluidità e alla sicurezza della circolazione stradale;
- che lo spazio pubblico concesso non sia utilizzato in modo da limitare o disturbare l'esercizio di diritti altrui o arrecare danni a terzi;
- che l'area occupata sia mantenuta in condizioni di ordine e pulizia e che, nel caso dalla occupazione siano derivati danni alla pavimentazione, il richiedente provveda, a proprie spese, al ripristino della pavimentazione medesima;
- che, per quanto riguarda il transito pedonale, questo venga momentaneamente interdetto nelle fasi di lavorazione prevedenti carichi sospesi o comunque situazioni di pericolo, ovvero individuato e segnalato un itinerario alternativo.

Allega, nei soli casi dovuti, copia fotostatica della ricevuta di pagamento dei diritti di richiesta/istruttoria atti da quantificarsi in € 10,00 da versare tramite apposita modulistica presso la Tesoreria Gruppo Intesa San Paolo- IBAN : IT19 G030 6949 0001 0000 0046 003.

