

Deposito cauzionale per occupazione di suolo pubblico

Richiesta di svincolo (1)

D.Lgs. 15 novembre 1993, n.507

Regolamento T.O.S.A.P. (Delibera di Consiglio Comunale n.84/1994 e successive modifiche ed integrazioni)

Al Dirigente

del Settore Entrate Servizi Finanziari

Comune di Livorno (2)

E-mail: passicarrabili@comune.livorno.it

Dati del richiedente (compilare lo spazio che interessa): (3)

Persona fisica

Io sottoscritto/a C.F.

Nata/o a Il

Residente a via/piazza e numero cap

Tel. fisso..... Tel. cellulare Email

Se titolare di impresa individuale:

nome impresa P.IVA

Sede: Via/piazza, numero, città cap.....

oppure

Condominio (4)

Per il Condominio C.F.

con sede a Livorno; via/piazza, numero cap

Io Amministratore: P.IVA

con sede a Via/piazza,numero cap

Dati anagrafici dell'amministratore: nome

Nata/o a il C.F.

Tel. fisso Tel. cellulare Email

oppure

Associazione, ente o società

Per l'associazione, ente o società – tipo:

denominazione P.IVA

Con sede a Via/piazza numero cap.....

Tel. fisso Tel. cellulare Email

Io Rappresentante legale –nome carica

Nata/o a il C.F.

Residente Via/piazza,numero cap

Eventuale referente per Livorno:

NOTE

(1) Il modulo deve essere utilizzato esclusivamente per la richiesta di svincolo della cauzione versata per occupazioni di suolo pubblico a garanzia del regolare svolgimento del lavoro e della mancanza di danni al suolo stesso.

(2) Competente per la ricezione della richiesta è il Dirigente del Settore Entrate Servizi Finanziari

(3) Nella sezione "Dati del richiedente" deve essere riempita solo la parte che corrisponde alle caratteristiche del richiedente stesso: si può trattare di persona fisica (titolare o meno di impresa individuale) oppure di condominio, oppure infine di società, ente o associazione; quindi solo una delle tre tabelle deve essere compilata.

Per garantire una corretta registrazione, è necessario che la compilazione sia il più possibile esatta e completa; in particolare si raccomanda di indicare un recapito telefonico e di posta elettronica, e, in caso di condominio, ente, società, associazione, fornire i dati sia del soggetto richiedente che del suo legale rappresentante (per il condominio l'amministratore; per enti, associazioni e società il soggetto indicato dallo statuto o dalla legge).

Il soggetto legittimato a presentare la richiesta può anche delegare un altro soggetto alla sottoscrizione della richiesta stessa; in questo caso la richiesta può essere compilata con i dati del delegante, ma alla stessa deve essere allegato un atto di delega nel quale questi autorizzi il delegato ad agire in proprio nome.

(4) La tabella relativa al condominio deve essere riempita sia in caso di condominio vero e proprio, che in caso di cosiddetto "falso condominio", cioè quando l'occupazione è relativa ad un immobile con non più di 4 condomini (in questo caso la legge non pone l'obbligo di nominare un amministratore) oppure quando ad esempio l'occupazione è utilizzata da più immobili indipendenti (villette etc). Nel caso di "falso condominio", gli interessati devono indicare un unico soggetto referente, che fornisce i propri dati nella tabella "condominio" e sottoscrive la richiesta.

(5) Come detto sopra, il soggetto legittimato a presentare la richiesta può anche delegare un altro soggetto alla sottoscrizione della richiesta stessa. In questo caso alla richiesta devono essere allegati: - un atto di delega nel quale detto soggetto autorizzi il delegato ad agire in proprio nome, nonché siano precisati i dati sia del delegante che del delegato;

- copia del documento di identità in corso di validità del delegante;

- copia del documento di identità in corso di validità del delegato

(6) Luogo e data della sottoscrizione