



Al Responsabile della  
**POLIZIA LOCALE**

P.zza del Municipio 1  
Villarbasse (TO)

TIMBRO PROTOCOLLO

MARCA DA  
BOLLO  
€ 16,00

Non applicare se assolta  
virtualmente ex art.15 del  
DPR 642/1972

**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE  
MANIFESTAZIONE/COMPETIZIONE SPORTIVA – RADUNO MOTO E/O AUTO**

**Al Dirigente Responsabile del Servizio Polizia Locale**

La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
residente in: Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_ e mail \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_

In qualità di:

- Persona interessata     Presidente     Legale rapp  
 Altro \_\_\_\_\_

Ragione sociale dell'Associazione/Ente/ ditta \_\_\_\_\_  
con sede legale in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_ e mail \_\_\_\_\_  
codice fiscale/P.Iva \_\_\_\_\_

Valendosi della disposizione di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n.445, consapevole delle sanzioni previste dall'art.76 e della decadenza dei benefici prevista dall'art.75 del medesimo T.U., in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria personale responsabilità

**CHIEDE (30 giorni prima della manifestazione)**

**Comunica che organizza una manifestazione sportiva che avrà carattere:**

COMPETITIVA                       NON COMPETITIVA                       RADUNO

**Per la seguente tipologia:**

PODISTICA     CICLISTICA     MOTO     AUTO     ALTRO: \_\_\_\_\_

denominata: \_\_\_\_\_

il cui **RESPONSABILE** è il Signor \_\_\_\_\_  
residente in: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) via: \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_  
tel. Ufficio: \_\_\_\_\_ MAIL: \_\_\_\_\_  
PEC: \_\_\_\_\_

Detta manifestazione avrà luogo il \_\_\_\_\_

oppure

DAL \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ AL \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

IL LUOGO DI RITROVO SARA' IN: \_\_\_\_\_

<b>Il percorso sulle strade cittadine sarà il seguente:</b>
(indicare con esattezza le vie, corsi, piazze e strade all'interno di aree verdi impegnate)

*N.B: Se l'evento avviene in AREE PRIVATE o in AREE PUBBLICHE IN GESTIONE allegare alla presente domanda il consenso del privato o del gestore.*

<b>Indicare anche con esattezza le strade in cui, per un regolare svolgimento della manifestazione, sia richiesta la temporanea sospensione della circolazione veicolare:</b>

**DICHIARARE ALTRESI' SE SI RICHIEDE L'INTERVENTO DELLA POLIZIA LOCALE**

<input type="checkbox"/> SI
AL FINE DI: <input type="checkbox"/> PUBBLICA SICUREZZA <input type="checkbox"/> POLIZIA STRADALE <input type="checkbox"/> ENTRAMBI
-----
<input type="checkbox"/> NO
IN QUANTO SI DISPONE DI STEWARD, regolarmente iscritti nel registro della PREFETTURA DI TORINO ai sensi della L. 94/2009 e il D.M. 6/10/2009

**N.B.: la presenza della Polizia Locale sarà valutata dall'amministrazione, in base alle disponibilità del personale e alle esigenze/attività di servizio. È sempre consigliato all'organizzatore garantire con proprie risorse un servizio minimo di operatori atti alla sicurezza dell'evento, come indicato nel Piano di Sicurezza.**

**ELENCO STEWARD IMPIEGATI NELLA MANIFESTAZIONE:**

1 – Cognome e Nome: _____	CF: _____
2 – Cognome e Nome: _____	CF: _____
3 – Cognome e Nome: _____	CF: _____
4 – Cognome e Nome: _____	CF: _____
5 – Cognome e Nome: _____	CF: _____
6 – Cognome e Nome: _____	CF: _____
7 – Cognome e Nome: _____	CF: _____
8 – Cognome e Nome: _____	CF: _____
9 – Cognome e Nome: _____	CF: _____
10 – Cognome e Nome: _____	CF: _____

**ELENCO VOLONTARI IMPIEGATI NELLA MANIFESTAZIONE**

Appartenenti alla seguente Associazione: _____	
Appartenenti alla seguente Associazione: _____	
<input type="checkbox"/> DI PROTEZIONE CIVILE <input type="checkbox"/> NONNI VIGILI <input type="checkbox"/> CRI <input type="checkbox"/> altro: _____	
1 – Cognome e Nome: _____	CF: _____
2 – Cognome e Nome: _____	CF: _____
3 – Cognome e Nome: _____	CF: _____
4 – Cognome e Nome: _____	CF: _____
5 – Cognome e Nome: _____	CF: _____
6 – Cognome e Nome: _____	CF: _____
7 – Cognome e Nome: _____	CF: _____
8 – Cognome e Nome: _____	CF: _____
9 – Cognome e Nome: _____	CF: _____
10 – Cognome e Nome: _____	CF: _____

**OBBLIGATORIO (in mancanza non sarà rilasciata l'autorizzazione):**

**AI FINI DELLA TUTELA SANITARIA DEI PARTECIPANTI, DURANTE LO SPETTACOLO/INTRATTENIMENTO SARA'/SARANNO PRESENTI:**

- ADDETTO/I AL PRIMO SOCCORSO:.....
- MEDICO: DOTT. ....
- AMBULANZA: Targa Veicolo: \_\_\_\_\_ co N. \_\_ Soccorritori in grado di dare il primo soccorso e con il relativo materiale sanitario come da disposizioni del servizio 118 Regione Piemonte
- ALTRO

-----

**SI ALLEGANO ALLA PRESENTE DOMANDA:**

- TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

-----

**INVIARE AL SERVIZIO DI EMERGENZA TERRITORIALE 118 REGIONE PIEMONTE E PER CONOSCENZA ALLA POLIZIA LOCALE DI VILLARBASSE:**

- COMUNICAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE E RELATIVA TABELLA DI RISCHIO

PEC 118: [protocollo@pec.cittadellasalute.to.it](mailto:protocollo@pec.cittadellasalute.to.it)

PEC POLIZIA LOCALE: [comune.villarbasse.to@legalmail.it](mailto:comune.villarbasse.to@legalmail.it)

Ai sensi della D.G.R. REGIONE PIEMONTE 59-870 DEL 29 DICEMBRE 2014

## **SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE DURANTE LA MANIFESTAZIONE**

**CHE NELL'AMBITO DELL'EVENTO:**

**NON AVVERRA' LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE.**

**AVVERRA' LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE**

verranno presentate/sono già state presentate nei tempi previsti la relativa S.C.I.A. al Comune ed all' A.S.L. TO3, la notifica sanitaria e il modulo indicante gli alimenti somministrati:

- tramite il SUAP del Comune di Villarbasse, **se attività imprenditoriale;**
- tramite pec, **se attività non imprenditoriale.**

**ATTENZIONE:**

Vedi i dettagli sul sito del Comune di Villarbasse: Aree Tematiche > Polizia Locale e sicurezza> Somministrazione di alimenti e bevande nelle "Manifestazioni temporanee" - Informazioni e modulistica

# DICHIARA

che l'imposta di bollo è stata assolta secondo la seguente modalità:

Imposta di bollo assolta tramite apposizione ed annullamento della marca da bollo sul cartaceo della domanda, trattenuto presso il mittente a disposizione degli organi di controllo; a tal proposito dichiara che la marca da bollo da euro 16,00 applicata ha l'IDENTIFICATIVO n. .... emesso in data ...../...../..... Esempio Numero Identificativo Seriale



**OVVERO**

Imposta di bollo assolta in modo virtuale tramite .....

**OVVERO**

CHE L'ORGANIZZAZIONE che rappresenta (ONLUS, Associazione senza scopo di lucro, Associazione di volontariato, Cooperativa Sociale, etc.) è esente dall'imposta di bollo sull'istanza ai sensi della vigente normativa. La marca da bollo dovrà comunque essere applicata sulle licenze/titoli autorizzativi che, nell'ambito del presente procedimento, verranno rilasciati all'Ufficio Commercio.

## IN MERITO ALLA GESTIONE E SICUREZZA DELL'EVENTO E DEI PARTECIPANTI

### SERVIZIO DI PREVENZIONE INCENDI E ASPETTI DI SAFETY & SECURITY

**La manifestazione verrà svolta nel massimo rispetto:**

- del D.M. 19/08/1996 "Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo";
- del D.M. 22/02/1996 n. 261 "Regolamento recante norme sui servizi di vigilanza antincendio da parte dei Vigili del Fuoco sui luoghi di spettacolo e trattenimento";
- della direttiva del Ministero dell'Interno – Gabinetto del Ministro n.11001/1/110(10) del 18/07/2018.

**OBBLIGATORIO (in mancanza non sarà rilasciata l'autorizzazione):**

**SI ALLEGA ALLA PRESENTE**

**IL PIANO DELLA SICUREZZA E GESTIONE DELLE EMERGENZE**

## La manifestazione sportiva interesserà AREE VERDI?

SI

NO

In caso affermativo il sottoscritto responsabile della Società, si impegna ad osservare le seguenti indicazioni:

- A. In caso di aree interne a parchi o giardini ove sia necessario rimuovere dissuasori di sosta, fioriere, ecc..., occorrerà assumere preventivi accordi con il Responsabile dell'Ufficio Tecnico del Comune di Villarbasse;
- B. Si rammenta che in caso di danni alle aree verdi e/o alle alberature, sono previste sanzioni di natura economica che consentano il ripristino delle zone manomesse oltre alle sanzioni in caso di mancato rilascio dei necessari permessi.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, che la manifestazione avrà carattere:

COMPETITIVA

NON COMPETITIVA

RADUNO

A) per le manifestazioni competitive:

1. Alla partenza, durante tutto il percorso e al traguardo, sarà assicurato il regolare svolgimento della competizione con proprio personale appositamente incaricato.
2. Sarà assicurata una costante assistenza sanitaria con presenza di almeno un'ambulanza e di personale medico in grado di intervenire in caso di necessità.
3. Sarà garantita la tutela della strada e dei relativi manufatti e pertinenze e non saranno arrecati danni di natura estetico - ecologica alla sede stradale e alla segnaletica e sarà ripristinato lo stato dei luoghi e delle cose al termine della manifestazione.
4. La competizione è regolarmente assicurata per la responsabilità civile verso terzi, nonché per eventuali danni a cose, comprese le strade e le relative attrezzature, con polizza n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ emessa dalla Società Assicuratrice.
5. (Solo per le gare ciclistiche) si è provveduto alla verifica dell'intero percorso di gara rilevandone la compatibilità con il tipo di velocipede partecipante.

B) per le manifestazioni non competitive/raduno:

1. Alla partenza, durante tutto il percorso e al traguardo, sarà assicurato il regolare svolgimento della competizione con proprio personale appositamente incaricato.
2. Sarà garantita la tutela della strada e dei relativi manufatti e pertinenze e non saranno arrecati danni di natura estetico - ecologica alla sede stradale e alla segnaletica e sarà ripristinato lo stato dei luoghi e delle cose al termine della manifestazione.

## **ALLEGATI**

A) per le gare competitive: programma della manifestazione; tabella di marcia; rappresentazione grafica del percorso di gara, allegando, la planimetria dettagliata del percorso; n. 1 marca da bollo da € 16 per l'autorizzazione comunale, solo se la gara sportiva si svolge esclusivamente nell'ambito del territorio cittadino; ricevuta od equipollente dell'avvenuta presentazione dell'istanza alla Provincia di Torino, solo se la gara si svolge anche nei Comuni limitrofi, Piano di Sicurezza.

B) per le gare non competitive: programma della manifestazione; rappresentazione grafica dettagliata del percorso di gara, Piano di Sicurezza.

(timbro e firma)

DATA, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# RICHIESTA DI EMISSIONE DI ORDINANZA IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE

In riferimento all'allegata istanza inerente il rilascio della licenza per spettacoli - trattenimenti pubblici temporanei, il/la sottoscritto/a .....  
chiede che venga valutata la possibilità di emettere un'ordinanza in materia di circolazione stradale che disponga:

- divieto di sosta con rimozione forzata     divieto di transito     .....
- in via/piazza .....
- all'altezza del numero civico.....
- dal numero civico ..... al numero civico .....
- da via ..... a via .....
- per tutta la lunghezza della via     per tutta la larghezza della via
- per una larghezza non inferiore a metri ..... lato numeri civici pari/dispari
- il giorno ..... dalle ore ..... alle ore .....
- ( specificare data e giorno della settimana, es. martedì, ...)
- Dal giorno ..... al giorno ..... dalle ore ..... alle ore .....
- ( specificare data e giorno della settimana, es. martedì, ...)
- .....
- .....
- .....

Luogo e data, .....

**FIRMA <sup>1</sup>**

.....

<sup>1</sup> Allegare sempre copia di un documento d'identità del/della dichiarante.

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Art. 13 del Reg. UE 2016/679)

In osservanza al Regolamento UE 679/2016 (nel seguito definito Regolamento) e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., in materia di protezione dei dati personali e/o sensibili e successive variazioni, forniamo le dovute informazioni in merito al trattamento dei dati personali da lei forniti in occasione della presente istanza.

### **Titolare del trattamento**

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Villarbasse, Piazza del Municipio n. 1, 10090 Villarbasse

### **Responsabile della protezione dei dati personali (RPD)**

Il Responsabile della protezione dei dati personali per il Comune di Villarbasse è l'Avv.to PACIELLO Luciano - c.f. PCLLCN69L18C627S Via Michele Schina 15 – Torino Tel. 0114341715

### **Quali dati trattiamo**

Con il suo consenso vengono trattati i dati personali da lei forniti all'atto della compilazione del modulo di richiesta del contrassegno. Questi dati comprendono, in particolare dati personali e/o dati particolari relativi esclusivamente allo stato di salute. Per permetterci di evadere la sua richiesta è necessario che lei acconsenta al trattamento dei dati inseriti nell'istanza. In mancanza dei dati o del consenso, non saremo in condizione di procedere.

### **Per quale motivo trattiamo i suoi dati e in che modo**

I dati personali vengono trattati per gestire la sua istanza di rilascio/rinnovo di permesso di circolazione. I dati personali sono immessi nel sistema informativo (banca dati) nel pieno rispetto della normativa. I dati personali forniti, saranno conservati nei termini di legge qualora previsti, ovvero per il tempo necessario all'espletamento della pratica e per il necessario successivo periodo di tutela di cinque anni decorrente dalla data di rilascio del contrassegno o dal venire meno dei presupposti, secondo un criterio improntato sul principio di conservazione razionale nella gestione degli archivi cartacei.

### **Chi può accedere ai dati**

I dati sono accessibili al personale del titolare autorizzato al trattamento e ad altri soggetti che necessitino di trattarli nello svolgimento delle relative funzioni attinenti al procedimento in oggetto. Tali soggetti si impegneranno a trattarli solo per le finalità sopra indicate nel rispetto della normativa.

### **I suoi diritti**

Contattando il titolare del trattamento dati al recapito indicato sopra, si potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti riconosciuti dal Regolamento, come ad esempio accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione al trattamento dei suoi dati o revocare il suo consenso già prestato, senza che ciò pregiudichi la liceità del trattamento effettuato anteriormente alla revoca del consenso. Si potrà inoltre proporre reclamo presso il Titolare o il suo designato ovvero presso il Responsabile per la Protezione dei Dati, tramite i contatti sopra indicati. In ultima istanza, oltre alle tutele previste in sede amministrativa o giurisdizionale, è ammesso comunque il reclamo al Garante per la protezione dei dati personale, piazza Venezia 11, 00187 Roma, email: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it)

## CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Art. 7 del Reg. UE 2016/679)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Essendo stato/a informato/a:

dell'identità del Titolare del trattamento dei dati e del RPD;  
delle misure e modalità con le quali il trattamento avviene;  
delle finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali e/o sensibili;  
del diritto alla revoca del consenso Così come indicato ai punti dell'informativa sui dati personali e/o sensibili, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 con la sottoscrizione del presente modulo

ACCONSENTE ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 e ss. del Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti di cui all'informativa.

(timbro e firma)

DATA, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Si allega fotocopia del documento di identità del richiedente sottoscrittore della richiesta e dell'eventuale fotocopia della delega in caso di rappresentanza dell'interessato.**

**Dichiarazione dell'ufficio comunale:**

Domanda ricevuta il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ con protocollo Nr.: \_\_\_\_\_ Anno: \_\_\_\_\_

La domanda è stata presa in carico da: \_\_\_\_\_

L'incaricato (firma leggibile) \_\_\_\_\_

Il Responsabile del procedimento, al seguito della presa visione della domanda, ha valutato la domanda:

- ammissibile e da avvio al procedimento amministrativo  
 non ammissibile e comunica al richiedente la motivazione

Il funzionario responsabile del procedimento (firma leggibile) \_\_\_\_\_

**COME PRESENTARE LA DOMANDA**

La domanda **PER LE PERSONE FISICHE** deve essere presentata al Comune di Villarbasse, presso l'Ufficio Polizia Locale, Piazza del Municipio n. 1 - Villarbasse (TO), il Lun. – Merc. - Ven. dalle ore 9:00 alle ore 10, tel. 011.952.8484 o tel. servizio: 337.204202 - mail PEC: [comune.villarbasse.to@legalmail.it](mailto:comune.villarbasse.to@legalmail.it) - mail non PEC: [protocollo@comune.villarbasse.to.it](mailto:protocollo@comune.villarbasse.to.it).

Per eventuali chiarimenti, si può contattare direttamente via mail l'Ufficio Polizia Locale al seguente indirizzo: [pm@comune.villarbasse.to.it](mailto:pm@comune.villarbasse.to.it)

**IN CASO DI OCCUPAZIONE DI UN'AREA - DETERMINIAZIONE DEL CANONE DI OCCUPAZIONE SUOLO TEMPORANEO**

Per la determinazione del canone da versare al Comune per le occupazioni di suolo pubblico, in base a quanto predisposto dal Regolamento Comunale per la Disciplina del Canone Patrimoniale di Concessione, Autorizzazione o Esposizione pubblicitaria (RCAE), è necessario fare riferimento alla seguente tabella esemplificativa (verificare i corretti importi nel relativo Regolamento):

<b>TIPOLOGIA DI OCCUPAZIONE</b>	<b>TARIFFA ANNUALE (al mq)</b>	<b>TARIFFA GIORNALIERA (al mq)</b>
Occupazioni attività pubblici esercizi tavoli e sedie	-	€ 0,23
Occupazioni per le attività spettacolo viaggiante	-	€ 0,09
Occupazioni effettuate da associazioni, comitati, partiti politici, sportive	-	€ 0,45
Fiere e manifestazioni varie	-	€ 0,90

+ CHIUSURA STRADA (se prevista): € 30,/al giorno

**CALCOLO DEL CANONE**

L'entità del canone dovuto, si determina moltiplicando la corrispondente misura di tariffa di cui alla tabella sopra indicata, per la superficie, per la durata, annuale o giornaliera, in relazione alla tipologia di occupazione o esposizione pubblicitaria. Per le occupazioni di spazi soprastanti il suolo pubblico, la superficie assoggettabile al canone è quella corrispondente all'area della proiezione verticale dell'oggetto sul suolo medesimo. Il canone è commisurato all'occupazione o alla diffusione di messaggi pubblicitari espressa in metri quadrati, con arrotondamento delle frazioni al metro quadrato superiore. Fermo restando quanto previsto ai commi 6 e 7 dell'articolo 20 del regolamento, le superfici inferiori ad un metro quadrato, si arrotondano per eccesso al metro quadrato. Le occupazioni di suolo pubblico e le diffusioni di messaggi pubblicitari, ai fini del presente regolamento, si dividono in annuali o permanenti e temporanee o giornaliere: a) sono

annuali le occupazioni a carattere stabile effettuate a seguito del rilascio di un atto di concessione, aventi comunque durata non inferiore all'anno e non superiore a ventinove anni, che comportino o meno l'esistenza di manufatti o impianti; b) sono temporanee le occupazioni la cui durata, risultante dall'atto di autorizzazione è inferiore all'anno; c) le occupazioni con ponteggi, steccati e simili nell'ambito dell'attività edilizia, sono da considerare temporanee anche se il periodo di occupazione è superiore a 365 giorni; d) le diffusioni di messaggi pubblicitari effettuate a seguito del rilascio di un atto di concessione/autorizzazione, superiori a 90 giorni, sono considerate annuali; e) le diffusioni di messaggi pubblicitari di cui all'art. 5 comma 7, per le quali è stata comunicata una durata superiore a 90 giorni, sono considerate annuali.

## **MODALITA' DI PAGAMENTO – Concessionario I.C.A. Srl**

Nel Comune di Villarbasse il servizio di accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale, dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni è gestito da: I.C.A. S.r.l. alla quale ci si può rivolgere per qualsiasi tipo di informazione.

## **RECAPITI**

Corso Francia 221/H - 10098 RIVOLI (TO) - Tel. 011-9576501

## **ORARI**

Orario ufficio: dalle ore 9.00 alle ore 12.00 - dalle ore 15.00 alle ore 16.30;

Sabato dalle ore 9.00 alle ore 11.

## **ALTRI PAGAMENTI – MARCHE DA BOLLO E DIRITTI DI SEGETERIA**

Oltre al pagamento del canone, sarà emesso dal Comune un Avviso di Pagamento contenente:

➤ **2 MARCHE DA BOLLO**

In riferimento al DPR 642 del 26 ottobre 1972, è necessario produrre due marche da bollo da € 16,00:

- una da applicare all'istanza di concessione;
- una da applicare alla concessione in originale.

➤ **DIRITTI DI SEGRETERIA: € 0,52**

## **AVVERTENZE**

La domanda deve essere presentata almeno **30 giorni prima** dell'inizio dell'occupazione (art. 2 della Legge 241/90 s.m.i.). Il Comune di Villarbasse potrà richiedere ulteriori documenti per esigenze specifiche. Il termine entro il quale il procedimento deve concludersi con un provvedimento espresso è di trenta giorni dalla data di protocollazione della domanda, con il contestuale avvio del procedimento. *L'amministrazione può revocare o modificare in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di indennizzo, il provvedimento di concessione o autorizzazione, qualora sopravvengano motivi di pubblico interesse che rendano non più possibile o diversamente realizzabile l'installazione, ed in ogni caso in cui si renda.*

## **OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

È fatto obbligo al concessionario di rispettare tutte le disposizioni contenute nel provvedimento di concessione o autorizzazione. Il concessionario non può mutare l'uso per il quale la concessione o autorizzazione è stata richiesta, né modificarne in alcun modo le caratteristiche. In caso di mancato utilizzo, anche per breve durata, il concessionario è tenuto a darne immediata comunicazione per la revoca della concessione o autorizzazione. È fatto, altresì, obbligo al concessionario, di rimettere perfettamente in pristino a proprie spese l'assetto dell'area concessa nel caso in cui dall'occupazione siano derivati danni al suolo o a strutture preesistenti sull'area, e di rimuovere eventuali materiali depositati o di risulta. Il concessionario è, inoltre, tenuto ad utilizzare l'area o lo spazio pubblico concesso in modo da non limitare o disturbare l'esercizio di diritti altrui o arrecare danni a terzi. Il concessionario o il soggetto titolare dell'autorizzazione è obbligato a custodire gli atti e i documenti comprovanti la legittimità dell'occupazione e ad esibirli a richiesta del personale incaricato dall'amministrazione. In caso di smarrimento, distruzione o sottrazione dei predetti atti e documenti, il concessionario deve darne immediata comunicazione all'amministrazione che provvederà a rilasciare un duplicato a spese dell'interessato. Il concessionario o il titolare dell'autorizzazione è tenuto a mantenere in ottimo stato l'installazione autorizzata, a conservarne l'uso ed il perfetto decoro per tutta la durata della concessione od autorizzazione. Il mancato rispetto di tale condizione è causa di decadenza della concessione o autorizzazione.