|  |  |
| --- | --- |
| **UFFICIO PROTOCOLLO** | MARCA DA BOLLO  da € 16,00  Gli atti, i documenti, le istanze, i contratti, le copie conformi, gli estratti, le certificazioni, le dichiarazioni e le attestazioni poste in essere o richieste da ONLUS sono esenti dall’imposta di bollo come precisato dall’Art. 27 bis dell’Allegato B al DPR 642/1972, come aggiunto dal D.Lgs 460/97 art. 17. |

|  |
| --- |
| **ILL.MO SIGNOR SINDACO**  **DEL COMUNE DI CENTALLO**  **Via F. Crispi, 11**  **12044 Centallo (CN)**  **tel.:0171214825**  **CANONE UNICO PATRIMONIALE**  **OCCUPAZIONE PERMANENTE**  la domanda deve essere prodotta almeno **30 giorni prima** della data di richiesta dell’occupazione presso l’Ufficio Ragioneria e Tributi sito in Via F. Crispi m. 11,1° piano o, in alternativa, tramite email all’indirizzo **ragioneria@comune.centallo.cn.it**. L’obbligo della denuncia non sussiste per gli anni successivi a quello di prima applicazione del canone, a meno che non si verifichino variazioni nelle occupazioni.  1^ RICHIESTA  VARIAZIONE |

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

nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_ \_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Codice Fiscale:

residente in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Via/Piazza/Frazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. civico \_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in qualità di  PROPRIETARIO  LOCATARIO  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

in qualità di  TITOLARE  LEG. RAPPRESENTANTE

TECNICO INCARICATO  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

della Ditta/Società/Associazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Pasticceria dolci tentazioni\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Codice Fiscale/Partita IVA:

con sede legale in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Via/Piazza/Frazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. civico \_\_\_\_\_\_\_\_\_

PEC /MAIL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**R I C H I E D E**

La concessione ad occupare permanentemente suolo pubblico nel Comune di Centallo:

- Tipo di occupazione:

CANTIERE EDILE  PONTEGGIO  FIORIERE

GAZEBO - OMBRELLONI  TAVOLINI E SEDIE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Ubicazione dell’occupazione:

SEDE STRADALE  MARCIAPIEDE  PIAZZA

\_\_\_\_\_\_Portico ad uso pubblico\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Via/Piazza/Frazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. civico \_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Via/Piazza/Frazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. civico \_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Inizio occupazione: dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Superficie occupata: ml \_\_\_ x ml \_\_\_\_ = m2 \_\_\_

- Superficie occupata: ml \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ x ml \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ = m2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

AI FINI DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE VEICOLARE

**D I C H I A R A**

che l’occupazione richiesta comporta:

chiusura totale della strada al transito veicolare;

istituzione del senso unico alternato per veicoli;

temporanea sospensione della sosta dei veicoli nell’area interessata;

non comporta modificazioni alle normali condizioni di viabilità stradale;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

**D I C H I A R A**

- di aver preso visione e di sottostare a tutti gli obblighi e condizioni riportati nel vigente Regolamento comunale per l’applicazione del Canone Unico patrimoniale e dalle Leggi in vigore, nonché a tutte le altre norme che l’Amministrazione Comunale intendesse prescrivere in relazione alla domanda prodotta ed a tutela del pubblico transito e della pubblica proprietà;

- di essere a conoscenza che non potrà dare inizio all’occupazione prima che gli sia stata notificata la concessione comunale;

- di essere a conoscenza che dovrà provvedere in proprio a rifornirsi e ad installare la necessaria segnaletica stradale.

**S I I M P E G N A**

- ad osservare le specifiche disposizioni riportate nell’atto di concessione;

- a mantenere in condizioni di ordine e pulizia il suolo che occupa;

- al ripristino, a proprie spese, qualora dall’occupazione derivino danni al suolo;

- a costituire il deposito cauzionale che sarà eventualmente richiesto da questa Amministrazione;

- a versare il canone per l’occupazione suolo pubblico che sarà indicato dall’Ufficio Ragioneria e Tributi;

- a riprodurre tutti i documenti che l’Amministrazione richiederà ai fini dell’esame e della decisione

sull’istanza;

- a sollevare il Comune da qualsiasi responsabilità o danno nei confronti di terzi per effetto dell’occupazione.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il richiedente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ALLEGATI

* disegno/planimetria dell’area da occupare;
* N. **2** marche da bollo da **Euro 16,00**:

- **1** da apporre su questo modulo;

- **1** sarà apposta sulla CONCESSIONE PER OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO.

* Per le **occupazioni di suolo pubblico superiori alle 6 ore**: verrà richiesto oltre al canone il versamento dei diritti di segreteria pari ad Euro 30,00 tramite avviso pagoPa fornito direttamente dall’ufficio.

N.B.: Qualora al termine del periodo utilizzato fosse necessario prorogare l’occupazione **sarà necessario presentare almeno 15 giorni prima della scadenza nuova domanda** in cui si indica l’ulteriore periodo per il quale viene chiesta l’autorizzazione. Sarà richiesto il pagamento della relativo canone e sarà rilasciata nuova concessione.

Al termine dell’occupazione, per ottenere la restituzione del deposito cauzionale, indirizzare al Sindaco una richiesta del seguente tenore: *il sottoscritto\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_avendo ultimato i lavori relativi all’occupazione autorizzata con provvedimento Prot N.\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, chiede la restituzione del deposito cauzionale di €. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, costituito con quietanza n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*(data e firma)*

spazio riservato agli uffici comunali

***PARERE DEGLI UFFICI COMUNALI***

|  |
| --- |
| **UFFICIO TECNICO** –istanza consegnata in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Visto: nulla osta per quanto di competenza.  Visto, nulla osta con le seguenti prescrizioni: ......................................................................................  ..........................................................................................................................................................................  ..........................................................................................................................................................................  ..........................................................................................................................................................................  ..........................................................................................................................................................................  Visto, non si concede per i seguenti motivi: .......................................................................................  ..........................................................................................................................................................................  ..........................................................................................................................................................................  ..........................................................................................................................................................................  ..........................................................................................................................................................................  proponendo il versamento di deposito cauzionale di € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Data ...........................................................  Il Responsabile dell’Ufficio  ................................................................... |

|  |
| --- |
| **POLIZIA MUNICIPALE** –istanza consegnata in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Visto: nulla osta per quanto di competenza.  Visto, nulla osta con le seguenti prescrizioni: ......................................................................................  ..........................................................................................................................................................................  ..........................................................................................................................................................................  ..........................................................................................................................................................................  ..........................................................................................................................................................................  Visto, non si concede per i seguenti motivi: .......................................................................................  ..........................................................................................................................................................................  ..........................................................................................................................................................................  ..........................................................................................................................................................................  ..........................................................................................................................................................................  Data ...........................................................  Il Responsabile dell’Ufficio  ................................................................... |