|  |  |
| --- | --- |
| **UFFICIO PROTOCOLLO** | MARCA DA BOLLOda € 16,00Gli 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................................................................... |