

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.

CANONE UNICO PATRIMONIALE

OCCUPAZIONE PERMANENTE

la domanda deve essere prodotta almeno **30 giorni prima** della data di richiesta dell'occupazione. 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

**All' UFFICIO TRIBUTI
Comune di Poggio Torriana
Via Roma n.25
47824 Poggio Torriana (RN)**

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 _____

Codice Fiscale/Partita IVA:

con sede legale in _____ Prov. _____ CAP _____

Via/Piazza/Frazione _____ n. civico _____

PEC /MAIL _____

RICHIEDE

La concessione ad occupare permanentemente suolo pubblico nel Comune di Poggio Torriana:

- Tipo di occupazione:

CANTIERE EDILE

PONTEGGIO

FIORIERE

GAZEBO - OMBRELLONI

TAVOLINI E SEDIE

- Ubicazione dell'occupazione:

SEDE STRADALE

MARCIAPIEDE

PIAZZA

- Via/Piazza/Frazione _____ n. civico _____

- Via/Piazza/Frazione _____ n. civico _____

- **Inizio occupazione:** dal _____

- **Superficie occupata:** ml _____ x ml _____ = m² _____

AI FINI DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE VEICOLARE

DICHIARA

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;
- _____ .

DICHIARA

- 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;

SI IMPEGNA

- 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 Tributi;
- a produrre 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 propri e/o di terzi per effetto dell'occupazione.

_____, li _____

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.

Autorizzazione al trattamento dei dati personali

- Ai sensi dell'art.7 del Reg. UE 2016/679 (GDPR)
- Il sottoscritto autorizza il Comune di Poggio Torriana a al trattamento dei propri dati personali contenuti nell'istanza per le attività finalizzate alla verifica della corretta applicazione delle entrate. In mancanza di tale autorizzazione non sarà possibile procedere all'esame della presente istanza.

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 carta da bollo** in cui si indica l'ulteriore periodo per il quale viene chiesta l'autorizzazione. Sarà richiesto il pagamento della relativa tassa e sarà rilasciata nuova autorizzazione.

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 Tecnico

.....