

RICHIESTA DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO

(art. 46 D.P.R. n° 445 del 28/12/ 2000)
(da presentare almeno 10 giorni lavorativi prima dell'occupazione)

Il sottoscritto _____
nato a _____ il / /
residente a _____ in via _____ n _____
codice fiscale – partita iva .
tel. _____ cell. _____ FAX _____
e-mail _____ PEC _____

In qualità di _____

☐ impresa/società ☐ associazione ☐ Onlus ☐ No Profit ☐ Partito Politico ☐ altro _____
Denominazione _____
sede legale in _____ via _____ n _____
C.F. – P.I. Tel. referente _____

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR n. 445/2000, in caso di dichiarazione mendace o di formazione e uso di atti falsi

CHIEDE

di occupare temporaneamente suolo pubblico o area soggetta a pubblico passaggio

in via _____ n _____ - fronte civ. _____

per ☐ cantiere edile ☐ trasloco ☐ attività promozionale ☐ lavori di _____

☐ manifestazione (indicare quale) _____

con ☐ veicolo Targa _____ ☐ banco – gazebo ☐ altro _____

dal / / al / / tot. giorni

dal / / al / / tot. giorni

dal / / al / / tot. giorni

fascia oraria dalle ore alle ore e dalle ore alle ore

OPPURE dalle ore del / / alle ore del / /
(il periodo non deve essere superiore all'anno)

EVENTUALE PERIODO DI INUTILIZZO/UTILIZZO PARZIALE DELL'AREA

dal / / al / / tot. giorni dalle ore alle ore

motivo: ☐ ferie ☐ giorno di chiusura ☐ accatastamento mq _____
☐ altro _____

DIMENSIONI OCCUPAZIONE:

Superficie totale mq , - lunghezza , x larghezza ,
 Superficie totale mq , - lunghezza , x larghezza ,
 Superficie totale mq , - lunghezza , x larghezza ,

MODIFICA CIRCOLAZIONE VEICOLARE (es. limitazione della circolazione, divieto di sosta, ecc.)

☐ NO ☐ SI in via _____

tratto interessato _____

specificare se si tratta di ☐ PRIMA RICHIESTA ☐ PROROGA autorizzazione n. _____ del _____

DICHIARA l'esenzione dall'imposta di bollo:

- ☐ ai sensi del DPR 26/10/1972 n. 642, allegato B, articolo 27 bis (organizzazioni non lucrative di utilità sociale – ONLUS e Federazioni sportive ed Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI);
☐ ai sensi del D.Lgs. 4/12/1997 n. 460, articolo 10, comma 8, associazioni/organismi di volontariato, Legge 266/91, iscritti nei registri istituiti dalle Regioni;
☐ ai sensi del D.Lgs. 4/12/1997 n. 460, articolo 10, comma 8, le cooperative sociali (di cui alla Legge 381/91);
☐ ai sensi del DPR 642/1974 e Ris. n. 89/E della Agenzia Entrate Dir. Centr. Normativa e Contenzioso del 1/4/2009;
☐ altra ipotesi di esenzione (specificare norma) _____

DICHIARA

- di aver preso visione di tutti gli obblighi e le condizioni riportati nello specifico Regolamento Comunale che disciplina la materia, consultabile sul sito del Comune territorialmente competente.
- che per difetti, danneggiamenti o in caso di non funzionamento della segnaletica del cantiere (sia di giorno che di notte) il Responsabile del cantiere è il Sig. _____ nato a _____ il _____ residente a _____ tel. _____
- di: ☐ avere, ☐ non avere, ottenuto il patrocinio del Comune di _____ con deliberazione della G.C. n. _____ del _____

SI IMPEGNA

- ad osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia nonché le condizioni e le prescrizioni contenute nell'atto di autorizzazione;
- ad esporre, sull'area di occupazione, l'atto che autorizza la concessione e la ricevuta di pagamento del canone oltre all'eventuale ordinanza;
- a mantenere ordinata e pulita l'area occupata;
- a provvedere, a proprie spese e cura, al termine dell'occupazione, a ripristinare il suolo come in origine, rimuovendo anche le opere installate. In mancanza provvederà il Comune territorialmente competente con addebito delle spese;
- a non danneggiare i manufatti e gli impianti pubblici ed a ripristinare a regola d'arte lo stato originario del suolo pubblico occupato, comunicando alla Polizia Locale ogni inconveniente che si dovesse verificare;
- a sostenere le spese di istruttoria e gli altri oneri previsti dalla legge;
- a provvedere prima dell'inizio dell'occupazione di suolo pubblico, al pagamento del canone determinato secondo la vigente tariffa nonché alle spese inerenti e conseguenti all'autorizzazione.

ALLEGA

- | | |
|--|---|
| ☐ Fotocopia documento d'identità del richiedente | ☐ Una marca da bollo da € 16,00 per la richiesta |
| ☐ Estremi del precedente permesso (solo in caso di rinnovo) | ☐ Planimetria o schizzo dell'area |
| ☐ Certificazione Iscrizione ONLUS art.10 D.Lgs. n. 460 del 04.12.1997 (solo in caso di prima richiesta) | ☐ Materiale informativo, volantino |
| ☐ Estremi notifica sanitaria per area esterna Prot. Gen. _____ del _____ | ☐ Altro: ☐ _____ |

In caso di utilizzo di attrezzature, al momento del montaggio della struttura si provvederà a trasmettere all'ufficio competente certificato di corretto montaggio e di idoneità statica a firma di tecnico abilitato.

_____ li _____

Firma _____

NOTE ED AVVERTENZE

L'utilizzo temporaneo di suolo, soprassuolo, sottosuolo o di area pubblica è soggetto al pagamento di un canone di occupazione temporanea. E' temporanea l'occupazione di durata inferiore all'anno o quella soggetta a rinnovo periodico.

L'occupazione di suolo pubblico deve essere sempre preventivamente autorizzata. L'autorizzazione è necessaria anche nel caso in cui l'occupazione sia esente dal pagamento del canone.

Il canone è calcolato in base alla superficie occupata, alla durata e tipologia dell'occupazione e ad un coefficiente riferito alla categoria della strada.

Le occupazioni effettuate senza autorizzazione si considerano abusive e sono, pertanto, sanzionabili.

L'occupazione si ritiene avvenuta in assenza di esplicita rinuncia scritta antecedente la data di inizio occupazione.

DOVE PRESENTARE O PROTOCOLLARE LA DOMANDA

- Presso il Servizio URP, negli orari di apertura al pubblico;
- All' Area gestione del territorio – Servizi lavori pubblici a mezzo posta elettronica certificata PEC:
comune.granarolodellemilia@cert.provincia.bo.it

PAGAMENTO DEL CANONE

Il pagamento, se e quando dovuto, deve essere effettuato tramite il servizio Pagopa collegandosi al sito:

<https://granarolodellemilia.comune.pluginpay.it>

L'attestazione dell'avvenuto pagamento dovrà essere esibita all'atto del ritiro dell'autorizzazione.

PAGAMENTO BOLLO PER RILASCIO DELLA CONCESSIONE

Ai fini del rilascio della concessione all'occupazione di suolo pubblico è necessario l'assolvimento del pagamento della marca da bollo virtuale da 16,00€ effettuato mediante il pagamento on line tramite il servizio PagoPa al seguente link

<https://granarolodellemilia.comune.pluginpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo>

DOVE RITIRARE L'AUTORIZZAZIONE

- Presso il Servizio URP del Comune territorialmente competente, negli orari di ricevimento del pubblico;
- Per le occupazioni effettuate in occasione di manifestazioni sportivi/culturali/ricreative per le quali il loro svolgimento è vincolato al rilascio di specifica autorizzazione amministrativa rilasciata dal competente Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) dell'Unione Terre di Pianura, l'autorizzazione potrà essere ritirata presso tale Servizio SUAP contestualmente al ritiro dell'autorizzazione alla manifestazione, esibendo attestazione di avvenuto pagamento del canone (se dovuto).

SANZIONI

Si considerano abusive le occupazioni prive o difformi dalla concessione.

Ai soli fini del pagamento del canone, l'occupazione temporanea abusiva si presume effettuata dal trentesimo giorno antecedente la data del verbale di accertamento redatto dal competente pubblico ufficiale (art. 63, comma 2, lettera g, D. Lgs. 446/97). Si applicano, inoltre, le sanzioni stabilite dall'art. 20 comma del Codice della Strada - D.Lgs 285/92.

INFORMAZIONI COMUNI A TUTTE LE CONCESSIONI

L'atto di concessione e la ricevuta di pagamento del canone devono essere esposti sul luogo dell'occupazione. La copia dell'autorizzazione deve essere esibita a richiesta degli organi di controllo.

L'eventuale segnaletica stradale di divieto di sosta deve essere posizionata dal richiedente almeno 48 ore prima dell'inizio dell'occupazione.

Le concessioni si intendono in ogni caso accordate senza pregiudizio dei diritti di terzi con l'obbligo, da parte del concessionario, di rispondere in proprio di tutti i danni, senza riguardo alla natura e all'ammontare dei medesimi, che possono derivare a terzi per effetto dell'occupazione.

Il concessionario deve mantenere l'area ordinata e pulita; al termine dell'occupazione deve provvedere, a proprie spese e cura, a ripristinare lo stato originario dell'area, rimuovendo le opere installate.

Il concessionario deve usare ogni precauzione per evitare qualsiasi tipo di danno alla pavimentazione o alle pareti e proteggere la pavimentazione prima del montaggio delle strutture. È vietato usare vernici, nastri adesivi, scotch e simili materiali. E' vietato usare chiodi o ancoraggi che possano danneggiare l'area concessa.

Il concessionario deve sempre garantire la circolazione veicolare e pedonale in condizioni di sicurezza.

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Granarolo dell'Emilia, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire le informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Granarolo Dell'Emilia, con sede in via San Donato 199–40057 Granarolo dell'Emilia (BO)

Al fine di semplificare le modalità di incontro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Granarolo Dell'Emilia, comunegranarolodell'emilia@comprovinciaboi.it

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Granarolo Dell'Emilia ha designato quale Responsabile della protezione dei dati (RPD)/Data Protection Officer (DPO) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento europeo n. 679/2016 (GDPR) lo Studio Legale Wildside Human First (dpo@wildsidelegal.it).

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Granarolo dell'Emilia per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo n. 679/2016 (GDPR), non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: PROCEDIMENTO INDICATO IN TESTA AL MODULO

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali non sono oggetto di diffusione. Possono essere comunicati ad altri uffici interni o esterni all'Amministrazione Comunale per le finalità connesse al presente procedimento.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I Suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I Suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di concludere il procedimento.

La presente dichiarazione deve essere sottoscritta alla presenza dell'incaricato d'ufficio, oppure, se firmata anticipatamente, dovrà essere allegata all'istanza fotocopia di un documento valido di identità del sottoscrittore (art. 38 del DPR 445/2000).

Data_____

Firma

Modulo composto da 4 pagine