

Marca da Bollo
€ 16,00

Numero di protocollo generale

_____ del ___ / ___ / _____

(Fatti salvi i casi di esenzione
- Sez. 6 dello stampato)**RICHIESTA DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI
AREE E SPAZI PUBBLICI**

➤ Al Comune di Pontassieve - Corpo di Polizia Municipale

Sez. 1 INFORMAZIONI PRELIMINARI.**1) Modalità di presentazione della domanda:**

la presente domanda, in bollo da euro 16,00 (fatti salvi i casi di esenzione), potrà essere presentata al Comune di Pontassieve secondo una delle seguenti modalità:

- direttamente presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Pontassieve in via Tanzini 30, unitamente ad una fotocopia di valido documento di identità;
- mediante PEC (comune.pontassieve@postacert.toscana.it) firmata digitalmente o, in alternativa, unitamente ad una fotocopia di valido documento di identità.

2) Regolamento comunale per la concessione di spazi e aree pubbliche (approvato con delibera C.C. n. 12/2021).

Ai sensi del regolamento sopra richiamato si informa che:

- 2.1** costituiscono causa ostativa al rilascio o rinnovo della concessione l'esistenza di morosità da parte del richiedente nei confronti del Comune per canoni pregressi afferenti l'occupazione di suolo pubblico, l'imposta sulla pubblicità o per altre entrate di competenza comunale di natura tributaria o patrimoniale (art. 18);
- 2.2** il rilascio della concessione è subordinato all'assolvimento dell'obbligo del pagamento del canone nella misura stabilita. A tale riguardo, il richiedente è tenuto a eseguire il pagamento del canone secondo l'importo che sarà comunicato e a darne dimostrazione a questo ufficio che potrà quindi procedere all'emissione del provvedimento di concessione (artt. 18 e 19); **L'interessato può rinunciare all'occupazione dandone comunicazione preventiva a questo ufficio, secondo le modalità sopra indicate.**
- 2.3** per non incorrere nella prevista sanzione, il concessionario è obbligato a custodire gli atti e i documenti comprovanti la legittimità dell'occupazione e a esibirli a richiesta del personale incaricato al controllo (artt. 21 e 57);
- 2.4** l'importo minimo del canone da corrispondere è comunque stabilito in Euro 10,00 (art. 29);
- 2.5 avvio del procedimento amministrativo** (art. 8 L. 241/1990): Il procedimento amministrativo per il rilascio della concessione per l'occupazione di suolo pubblico inizia con la presentazione della domanda all'Ufficio indicato per ciascun procedimento (art. 15);

3) Avvertenze:

- la sezione 5 deve essere compilata soltanto nel caso di occupazioni di suolo pubblico da effettuare nei motivati casi di urgenza o di obiettiva necessità;
- la sezione 6 deve essere compilata soltanto nel caso il richiedente abbia diritto all'esenzione dal bollo;
- se l'occupazione del suolo pubblico comporta anche la modifica della viabilità stradale, è necessario, contestualmente alla presentazione della presente richiesta, presentare l'apposita richiesta di ordinanza.

Sez. 2/A GENERALITÀ DEL RICHIEDENTE. Il sottoscritto _____

nato a _____ () il _____ residente in _____

_____ () Via _____ n.c. _____

C.F./P.IVA _____ **Recapiti telefonici** _____**Mail** _____**PEC**

In qualità di _____

(Es.: Legale rappresentante, titolare, collaboratore, presidente, ecc.)

N.B.: in caso di azienda o libero professionista, **l'indicazione della PEC è obbligatorio.****Sez. 2/B** IMPRESA, SOCIETÀ, ASSOCIAZIONE, ECC. PER CUI SI CHIEDE L'OCCUPAZIONE.

Ragione Sociale _____

Indirizzo sede _____ Città _____ CAP _____

C.F./P.IVA _____

CHIEDE

La concessione per l'occupazione del suolo pubblico e, a tal fine, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, **DICHIARA** quanto successivamente riportato nelle sez. da 3 a 6.

CHIEDE inoltre

che, nel caso di istruttoria con esito positivo, l'importo del canone da corrispondere **venga comunicato mediante** **PEC** **e-mail** sopra indicata,

al fine di consentire al sottoscritto di provvedere al pagamento e di darne dimostrazione a codesto ufficio per il ritiro della concessione.

Sez. 3 DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ CHE SI INTENDE SVOLGERE SUL SUOLO PUBBLICO.

(barrare le voci che interessano)

- 1 Trasloco.
2 Manifestazioni sportive e culturali e per pubblici intrattenimenti in genere.
3 Occupazioni **effettuate con l'utilizzo di soli veicoli** per le attività di seguito descritte:
 Manutenzione ordinaria/straordinaria degli immobili e delle relative pertinenze;
 carico e/o scarico materiali vari;
 altro (descrivere dettagliatamente al successivo punto 8)
4 Occupazioni di durata non superiore alle 4 ore che non prevedono alterazioni stradali:
5 Occupazioni finalizzate all'esposizione e promozione di prodotti artigianali, industriali e di servizio:
 con vendita senza vendita.
6 Occupazioni richieste per le finalità consentite dai propri ordinamenti e statuti da parte di:
 partiti politici; confessioni religiose;
 associazioni sindacali e di categoria; comitati ed associazioni (ONLUS e assimilate);

7 _____

8 Fornire una descrizione dettagliata dell'attività che si intende svolgere:

Sez. 4 PERIODI RICHIESTI PER LE DIVERSE OCCUPAZIONI (MAX 3), DIMENSIONI E LOCALIZZAZIONE.

4.1 Dimensioni dell'occupazione: m x equivalenti a **totali mq.**

In via/piazza _____

il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

dal giorno _____ al giorno _____ in orario _____

Note _____

4.2 Dimensioni dell'occupazione: m x equivalenti a **totali mq.**

In via/piazza _____

il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

dal giorno _____ al giorno _____ in orario _____

Note _____

4.3 Dimensioni dell'occupazione: m x equivalenti a **totali mq.**

In via/piazza _____

il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

dal giorno _____ al giorno _____ in orario _____

Note _____

Sez. 5 OCCUPAZIONI D'URGENZA.

Il sottoscritto intende avvalersi della procedura prevista dall'art. 14 del regolamento comunale per l'occupazione di aree e spazi pubblici, in quanto sussistono le condizioni d'emergenza e/o di obiettiva necessità previste nello stesso e che vengono di seguito dichiarate:

Per le motivazioni descritte, il sottoscritto è consapevole che l'occupazione di suolo pubblico può essere effettuata senza la preventiva concessione, da ritirare successivamente, e che l'inesistenza delle condizioni che hanno determinato l'occupazione d'urgenza danno luogo all'applicazione delle sanzioni previste nel regolamento suddetto.

Sez. 6 AGEVOLAZIONI FISCALI.

In relazione alla presente domanda, il sottoscritto **DICHIARA** che la stessa è esente dal pagamento dell'imposta di bollo per le seguenti motivazioni (barrare la voce che interessa):

- esente dal bollo ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30/12/1982 n. 955 (Enti Pubblici);
- esente dal bollo ai sensi dell'art. 8 della Legge 11.08.1991 n. 266 (Associazioni di volontariato in quanto O.N.L.U.S. di diritto);
- esente dal bollo ai sensi dell'art. 10 e dell'art. 17 del D.Lgs. 4.12.1997 n. 460 (O.N.L.U.S.);
- esente dal bollo ai sensi dell'allegato B Art. 27 bis del D.P.R. 26/10/1972 n. 642 (federazioni sportive, enti di promozione sportiva e associazioni e società sportive dilettantistiche senza fine di lucro riconosciuti dal CONI).

Sez. 7 INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE.

- **Termini per la definizione del procedimento amministrativo** (art. 16 del regolamento).

1. Il termine entro il quale il procedimento deve concludersi con un provvedimento espresso, è di **30 giorni** dalla data di protocollazione della domanda presso l'Ufficio competente, fatti salvi diversi termini che devono essere indicati per ciascun procedimento.
2. Qualora sia necessario acquisire il parere di più uffici/servizi, oltre a quello di rilascio del provvedimento, ovvero quando sia richiesto il parere di altri enti, il termine è elevato a **45 giorni**.
3. In nessun caso lo scadere del termine determina assenso all'occupazione o all'autorizzazione all'installazione o all'esposizione pubblicitaria.

- **La domanda deve contenere, a pena di improcedibilità** (art. 15 del regolamento):

- a) nel caso di persona fisica, le generalità del richiedente, la residenza, il codice fiscale, recapito telefonico, e-mail e/o PEC;
- b) nel caso di persona giuridica, le generalità del titolare/rappresentante legale dell'impresa, il domicilio legale o fiscale, il codice fiscale e la partita IVA, telefono, e-mail e PEC;
- c) nel caso di condomini la domanda deve essere sottoscritta dall'amministratore e, nel caso di assenza di amministratore, da tutti i condomini;
- d) l'individuazione specifica dell'area, della strada o degli spazi pubblici sottostanti o soprastanti oggetto della richiesta di occupazione. L'ubicazione del luogo esatto dell'occupazione deve essere individuata e definita sulla cartografia comunale o su analogo strumento idoneo;
- e) la tipologia di occupazione oggetto della richiesta;
- f) l'entità espressa in metri quadrati o lineari, la decorrenza e la durata dell'occupazione oggetto del provvedimento amministrativo richiesto;
- g) l'uso particolare al quale si intende assoggettare l'area o lo spazio pubblico;
- h) l'eventuale intenzione di utilizzare una parte di essa per svolgere una attività di vendita diretta di prodotti da parte di un imprenditore, con indicazione precisa dell'area su cui si svolgerà tale attività.

Recapiti del Comando P.M.: via Tanzini 27, 50065 Pontassieve (FI) – Tel. 055.83.60.400 Fax 055.83.67.454.

Orari di apertura dell' ufficio: PREVIO APPUNTAMENTO DA FISSARE TELEFONICAMENTE, dal lunedì al sabato 8:30-12:30, il martedì e giovedì anche 16:00-19:00 – Escluso festivi.

- **Sono esenti dal pagamento del canone le seguenti occupazioni** (estratto dall'art. 34 del regolamento)⁽¹⁾:

- a) le **occupazioni occasionali svolte da privati**, non nell'esercizio di un'attività d'impresa o a fini di lucro, di durata **non superiore a 4 ore nell'arco di una sola giornata** e non ripetibili, per traslochi, piccole manutenzioni e similari;
- b) le occupazioni temporanee effettuate da organizzazioni di volontariato iscritte all'apposito registro regionale ai sensi della L. 266/1991 e L.R. 28/1993, con finalità di carattere sociale, sanitario, civile e culturale, che svolgono, senza scopo di lucro, attività volte alla prevenzione e rimozione di situazioni di bisogno della persona umana e della collettività, rivolte alla generalità della popolazione e non esclusivamente agli aderenti all'organizzazione medesima.
- c) le occupazioni effettuate per finalità analoghe alle tipologie suddette per le iniziative a cui il comune riconosce, su richiesta scritta degli interessati, il proprio patrocinio.

- **Fatti salvi i casi di esenzione, sia la domanda che la concessione sono soggette all'apposizione di marca da bollo da € 16,00.**

N.B.: Qualora l'occupazione ricada su **tratti di strada statali, regionali o provinciali correnti all'interno di centri abitati** con popolazione inferiore a 10.000 abitanti, l'autorizzazione può essere concessa solo previa la presentazione di **NULLA OSTA** rilasciato dall'**ente proprietario della strada**.

⁽¹⁾ Per la lista completa delle esenzioni, consultare l'art. 34 del regolamento.

ALLEGATI: _____

NOTE: _____

Sez. 8 **PRIVACY.**

INFORMATIVA PRIVACY (Art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e art. 13 del Reg. UE n. 2016/679 del 27/04/2016).

Il Reg. UE n. 2016/679 del 27-04-2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni: Finalità del trattamento. Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa. Modalità del trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici.

Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla L. 07-08-1990, n. 241, ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28-12-2000, n. 445). Diritti.

L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali, nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte alla Polizia Municipale di Pontassieve.

Periodo di conservazione. I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

Titolare del trattamento: *Comune di Pontassieve, via Tanzini 30 - 50065 Pontassieve (FI).*

Firma del richiedente

Pontassieve, _____

QUALORA LA RICHIESTA VENGA PRESENTATA DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO O PER POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA, NON FIRMATA DIGITALMENTE, ALLEGARE UNA COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ DEL RICHIEDENTE.

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 445/2000 la presente dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del dichiarante.

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Si attesta che la presente dichiarazione è stata presentata e sottoscritta dal Dichiarante in presenza del sottoscritto dipendente _____, previo verifica della identità personale del Dichiarante.

Pontassieve, _____

(Timbro e firma)

TABELLA ESEMPLIFICATIVA PER LA DETERMINAZIONE DEL CANONE

TIPOLOGIA DELL'OCCUPAZIONE	TARIFFA GIORNALIERA AL MQ. SULLA BASE DELLA DURATA, DELLA TIPOLOGIA DELL'OCCUPAZIONE E DELLA ZONA		
	CAT. 1: CENTRI ABITATI - CAT. 2: FUORI CENTRI ABITATI (TABELLA VIE CONSULTABILE ON LINE)		
	UN SOLO GIORNO ENTRO LE 4 ORE (esente solo x privati cittadini)	SUPERIORE ALLE 4 ORE (TARIFFA GIORNALIERA)	OLTRE 30 GG. (Riduzione del 50% - Solo per attività edilizia)
Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e relative pertinenze EFFETTUATA DA PRIVATI CITTADINI	GRATUITA	DI COMPETENZA UTC	
EFFETTATA DA SOGGETTI PROFESSIONALI (Partite IVA)	2,10 (cat. 1) 0,63 (cat. 2)	DI COMPETENZA UTC	
Operazioni di trasloco EFFETTUATE DA PRIVATI CITTADINI	GRATUITA	2,10 (cat. 1) 0,63 (cat. 2)	2,10 (cat. 1) 0,63 (cat. 2)
EFFETTATE DA SOGGETTI PROFESSIONALI (Partite IVA)	2,10 (cat. 1) 0,63 (cat. 2)		
Manifestazioni sportive e culturali e per pubblici intrattenimenti in genere	2,10 (cat. 1) 0,63 (cat. 2)	2,10 (cat. 1) 0,63 (cat. 2)	2,10 (cat. 1) 0,63 (cat. 2)
Occupazioni richieste da ass. sindacali e di categoria, confessioni religiose, comitati per le attività e le finalità consentite dai rispettivi ordinamenti o statuti	2,10 (cat. 1) 0,63 (cat. 2)	2,10 (cat. 1) 0,63 (cat. 2)	2,10 (cat. 1) 0,63 (cat. 2)
Occupazioni richieste da partiti o movimenti politici	0,42 (cat. 1) 0,1323 (cat. 2)	0,42 (cat. 1) 0,1323 (cat. 2)	0,42 (cat. 1) 0,1323 (cat. 2)
	Gratuito per manifestazioni od iniziative a carattere politico, purché l'area occupata non ecceda i 10 metri quadrati (art. 3 c. 67 L. 549/1995), nonché in tutti i casi espressamente previsti di esenzione.		
Occupazioni finalizzate alla esposizione e promozione, senza vendita, di prodotti artigianali, industriali e di servizio	5,25 (cat. 1) 1,575 (cat. 2)	5,25 (cat. 1) 1,575 (cat. 2)	5,25 (cat. 1) 1,575 (cat. 2)
Occupazioni finalizzate all'esposizione e promozione, senza vendita, di veicoli	6,30 (cat. 1) 1,89 (cat. 2)	6,30 (cat. 1) 1,89 (cat. 2)	6,30 (cat. 1) 1,89 (cat. 2)
Occupazioni non rientranti nelle altre tipologie, per attività effettuate da persone fisiche, comunque non connesse con l'attività d'impresa	GRATUITA	2,10 (cat. 1) 0,63 (cat. 2)	2,10 (cat. 1) 0,63 (cat. 2)
Occupazioni con l'utilizzo di soli veicoli per l'attività edilizia o per altre finalità EFFETTUATE DA PRIVATI CITTADINI	GRATUITA	3,15	3,15
EFFETTATE DA SOGGETTI PROFESSIONALI (Partite IVA)	3,15		

RISERVATO AL COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

A seguito del **sopralluogo effettuato in data** _____ (non effettuato) e espletati i necessari accertamenti d'ufficio, si esprime parere _____ con le seguenti prescrizioni:

Prescrizioni e parere riportati su separata richiesta di emissione ordinanza (allegata).

DI CARATTERE GENERALE

- che non sia creato intralcio o pericolo alla circolazione pedonale e/o veicolare;
- che sia apposta la prescritta segnaletica stradale, compresa quella eventuale di cantiere e preavviso, sia diurna che notturna, nei tempi e nei modi prescritti dalle norme vigenti in materia;
- che il luogo interessato ai lavori sia opportunamente delimitato e segnalato;
- che sia garantito il transito pedonale, anche, se necessario, mediante la realizzazione di un percorso pedonale protetto e opportunamente segnalato, ovvero mediante la deviazione del transito pedonale, previa l'apposizione di idonea segnaletica stradale, sul lato opposto a quello interessato dall'occupazione, comunque garantendo condizioni di assoluta sicurezza per i pedoni;
- che sia deviato il transito pedonale, mediante apposizione di idonea segnaletica stradale, sul lato opposto a quello interessato dall'occupazione, qualora la stessa pregiudichi l'utilizzo del marciapiede in condizioni di assoluta sicurezza per i pedoni;
- che sia creato un percorso pedonale protetto e opportunamente segnalato;
- per quanto non meglio specificato, si richiama all'osservanza delle norme vigenti in materia di circolazione stradale e sulla tutela delle strade ed aree pubbliche, previste dal C.d.s (D. L.vo 285/92) e relativo regolamento di esecuzione (D.P.R. 495/92), nonché all'osservanza, se applicabili alla fattispecie, delle indicazioni contenute nel D.M. 10-7-2002 "Disciplinare tecnico relativo agli schemi segnaletici, differenziati per categoria di strada, da adottare per il segnalamento temporaneo".

PER DIVIETO DI SOSTA O DEROGA ALLA SOSTA

- che sia riservato uno spazio di sosta sempre disponibile per i veicoli al servizio delle persone invalide munite di apposito contrassegno.

PER SENSO UNICO ALTERNATO

la circolazione a senso unico alternato di marcia dovrà essere così regolamentata:

- a mezzo di **impianto semaforico o con personale (movieri)** adeguatamente equipaggiato;
- mediante installazione di **impianto semaforico** di cantiere;
- mediante utilizzo di personale adeguatamente equipaggiato (**movieri**);
- a vista**, previa l'installazione della prescritta segnaletica stradale, con l'obbligo di utilizzo di movieri in caso di congestionamento della circolazione;
- i tempi di funzionamento del semaforo dovranno essere concordati con questo Comando;
- a **carattere temporaneo** e da adottarsi solo quando sia effettivamente impossibile consentire il regolare deflusso della circolazione; potrà essere regolato a mezzo di impianto semaforico o con personale (movieri) adeguatamente equipaggiato;
- con l'obbligo comunque di utilizzo di movieri in caso di congestionamento della circolazione.

PER DIVIETO DI TRANSITO

- dovrà essere installata idonea segnaletica di preavviso della chiusura;
- dovrà essere installata idonea segnaletica di deviazione e indicazione dei percorsi alternativi nelle seguenti posizioni:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

- Il divieto, **a carattere temporaneo**, dovrà essere istituito solo in caso di effettiva necessità, quando non sia ragionevolmente possibile consentire la circolazione almeno a senso unico alternato; in ogni caso per periodi di **massimo** _____ **minuti consecutivi**.
- Dai divieti sopra indicati si intendono **esclusi** tutti i **veicoli di soccorso**, protezione civile e polizia che, per ragioni di servizio ed emergenza, devono accedere all'area interessata dal presente provvedimento.

- Si ritiene necessaria** emissione di ordinanza di _____ nella via oggetto dell'occupazione nel tratto _____

ALTRO: _____

Data _____

Mat. () firma _____