



COMUNE DI PONTASSIEVE
(Città Metropolitana di Firenze)

Mod.24/PT (01.04.2021)

spazio per protocollo generale

Marca da bollo
Euro 16,00

→ AL SETTORE 6
LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO,
SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE
(n.1 copia in bollo)

DOMANDA DI CONCESSIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE:
(ai sensi dell'art. 15 del *Regolamento comunale per l'istituzione e la disciplina del Canone patrimoniale per la concessione dell'occupazione di spazi ed aree pubbliche, per l'autorizzazione alla diffusione di messaggi pubblicitari e del Canone per l'occupazione degli spazi destinati ai mercati*)

RINNOVO DI CONCESSIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE
N. _____ DEL ____/____/_____
(ai sensi dell'art. 26 del *Regolamento comunale per l'istituzione e la disciplina del Canone patrimoniale per la concessione dell'occupazione di spazi ed aree pubbliche, per l'autorizzazione alla diffusione di messaggi pubblicitari e del Canone per l'occupazione degli spazi destinati ai mercati*)

GIORNALIERA/TEMPORANEA (occupazioni di suolo/soprasuolo pubblico in genere, con ponteggi, recinzioni e cantieri edili, occupazioni temporanee per alterazioni stradali, occupazioni del soprasuolo/sottosuolo stradale con condutture e cavi, ecc.)

ANNUALE/PERMANENTE (occupazioni del soprasuolo o del sottosuolo con condutture e cavi, impianti tecnologici, fosse biologiche, pozzetti, serbatoi, ecc.)

Fonti normative e abbreviazioni:

- Nuovo Codice della Strada – Cod.Str. – (D.Lgs. 285/1992)
- Regolamento di attuazione del Nuovo Codice della Strada – Reg.Cod.Str. – (D.P.R. 495/1992)
- Regolamento comunale per l'istituzione e la disciplina del Canone patrimoniale per la concessione dell'occupazione di spazi ed aree pubbliche, per l'autorizzazione alla diffusione di messaggi pubblicitari e del Canone per l'occupazione degli spazi destinati ai mercati e ss.mm.ii. – Reg.C.U. – (Approvato con Deliberazione di C.C. n. 12/2021):

1. Descrizione sommaria dell'attività da svolgere su spazio pubblico/area pubblica/

.....

.....

2. Dati relativi allo spazio pubblico o di uso pubblico oggetto dell'occupazione

Tipo:	Ubicazione:	Rif. catastali: (eventuali)	Foglio n. _____
<input type="checkbox"/> Terreno o area in genere	loc/pod.		Partic.n. _____ Sub. _____
<input type="checkbox"/> Edificio o altra costruzione	via/piazza	<input type="checkbox"/> NCT	Partic.n. _____ Sub. _____
	n.c.	<input type="checkbox"/> NCEU	Partic.n. _____ Sub. _____

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

3. Dati relativi all'avente titolo (Proprietario/Legale Rappresentante)

(per i dati relativi agli altri aventi titolo vedi Allegato 1)

Cognome Nome

nato/a a Prov. il

residente nel Comune di Prov.

CAP via/piazza n.c. Tel.

Cell. Fax

cittadinanza italiana ovvero C.F. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

in qualità di Proprietario / / Legale Rappresentante della società con denominazione e ragione sociale con sede legale / amministrativa nel Comune di Prov. CAP via/piazza n.c. Tel. Cell. Fax e P.IVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Cellulare e-mail @.....

PEC @.....

3bis. Dati relativi al REFERENTE UNICO della pratica a cui saranno inviate le comunicazioni

Cognome e nome proprietario / / tecnico incaricato
 Tel./Cell.
 e-mail@
 PEC@
 (N.B.: L'indicazione della mail consente all'Amministrazione l'invio della corrispondenza per posta elettronica, con tempi più celeri)

CHIEDE

il rilascio della concessione all'occupazione di spazio o area pubblica, come di seguito descritto:

4. Entità dell'occupazione

Spazio n°1: lunghezza m..... x larghezza m.....	Superficie della proiezione al suolo:	mq
Spazio n°2: lunghezza m..... x larghezza m.....	Superficie della proiezione al suolo:	mq
Spazio n°3: lunghezza m..... x larghezza m.....	Superficie della proiezione al suolo:	mq
Spazio n°4: lunghezza m..... x larghezza m.....	Superficie della proiezione al suolo:	mq
SUPERFICIE COMPLESSIVA di occupazione suolo pubblico (vedi art. 15 del Reg.C.U.) (la determinazione dei metri quadrati viene arrotondata all'unità superiore della cifra contenente i decimali)		MQ

5. Tipologia dell'occupazione, durata e relativo Canone

Tipologia dell'occupazione e durata	Determinazione del Canone (sulla superficie complessiva dichiarata al precedente paragrafo 4)			
	(A)	(B)	(C)	(A x B x C)
<input type="checkbox"/> 5.1. Occupazione GIORNALIERA/TEMPORANEA CON SCAVO/ALTERAZIONI STRADALI (ai sensi del Titolo IV - Disciplina del Canone per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche del Reg. C.U.) <u>Parere tecnico di competenza del Settore 6</u> <u>Lavori Pubblici, Patrimonio, Sicurezza e Protezione Civile</u>	GIORNI N°	SUPERFICIE (ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. c, del Reg. C.U.)	TARIFFA al giorno € 2,10 (Zona 1) € 0,63 (Zona 2)	CANONE Euro
<input type="checkbox"/> occupazione ricadente nelle tipologie di cui all'art. 34, comma1, del Reg.C.U. (Esenzioni del Canone per le occupazioni) DURATA: dal giorno al giorno	gg.....	MQ.....X magg. 1,75 = MQ	€ 0,00	Esente
<input type="checkbox"/> occupazione non ricadente nella tipologia suddetta, relativa al territorio comunale, appartenente ZONA TARIFFARIA 1 o 2 (Centri abitati o Territorio aperto, come da Allegato B al Reg. C.U.) DURATA: dal giorno al giorno	gg.....	MQ.....X magg. 1,75 = MQ	€	€ (minimo € 10,00 ai sensi dell'art. 29, comma 8, del Reg. OSAP)
<input type="checkbox"/> 5.2. Occupazione GIORNALIERA/TEMPORANEA DEL SUOLO/SOPRASSUOLO con ponteggi, recinzioni, cantieri e simili per l'esercizio dell'attività edilizia (ai sensi del Titolo IV - Disciplina del Canone per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche del Reg. C.U.) <u>Parere tecnico di competenza del Settore 6</u> <u>Lavori Pubblici, Patrimonio, Sicurezza e Protezione Civile</u>	GIORNI N°	SUPERFICIE (vedi par. 4)	(C) * TARIFFA al giorno € 1,89 (Zona 1) € 0,57 (Zona 2)	CANONE Euro
<input type="checkbox"/> Occupazione ricadente nelle tipologie di cui all'art. 34, comma1, del Reg.C.U. (Esenzioni del Canone per le occupazioni) DURATA: dal giorno al giorno	gg.....	MQ.....	€ 0,00	Esente
<input type="checkbox"/> Occupazione non ricadente nella tipologia suddetta, relativa al territorio comunale, appartenente ZONA TARIFFARIA 1 o 2 (Centri abitati o Territorio aperto, come da Allegato B al Reg. C.U.) DURATA: dal giorno..... al giorno N.B. nel caso di durata superiore ai 30 gg , l'importo della tariffa corrispondente è ridotta del 20% per i soli giorni eccedenti il trentesimo (ai sensi dell'art. 35, comma 1, lett.i del Reg. C.U.): € 1,68 per Zona tariffaria 1 e € 0,5 per Zona tariffaria 2	gg.....	MQ.....	€	€ (minimo € 10,00 ai sensi dell'art. 29, comma 8, del Reg. OSAP)

<input type="checkbox"/> 5.3. Occupazione ANNUALE/PERMANENTE del sottosuolo o del soprassuolo in genere Ad es. condutture e cavi, impianti tecnologici fosse biologiche, pozzetti, serbatoi, ecc. (ai sensi del <i>Titolo IV - Disciplina del Canone per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche</i> del Reg. C.U.) <p style="text-align: center;"><u>Parere tecnico di competenza del Settore 6</u> Lavori Pubblici, Patrimonio, Sicurezza e Protezione Civile</p>	Sup. piana del manufatto installato: MQ..... Tariffa annua: si veda il successivo paragrafo 10
--	---

6. Relazione tra spazio occupato e strada

<i>Relazione</i>	<i>Tipo strada e centro abitato</i> (individuato sulla tav.1.2. del piano strutturale)	<i>Adempimenti conseguenti</i> (art. 26 del Cod.Str. e art. 15 del Reg.C.U.)
<input type="checkbox"/> su spazi pedonali		
<input type="checkbox"/> su stalli di sosta dei veicoli		<input type="checkbox"/> contestualmente alla presente domanda, è stata inoltrata alla Polizia Municipale richiesta di emissione ordinanza di DIVIETO DI SOSTA (redatta su apposito modello predisposto dal Corpo di Polizia Municipale, reperibile presso l'URP del Comune o scaricabile dal sito istituzionale https://www.comune.pontassieve.fi.it)
<input type="checkbox"/> su spazi carrabili (art. 26 del Cod.Str.)	<input type="checkbox"/> Comunale <input type="checkbox"/> Vicinale <input type="checkbox"/> dentro il centro abitato <input type="checkbox"/> fuori dal centro abitato	<input type="checkbox"/> contestualmente alla presente domanda, è stata inoltrata alla Polizia Municipale richiesta di emissione ordinanza di DIVIETO DI TRANSITO O ISTITUZIONE SENSO UNICO ALTERNATO (redatta su apposito modello predisposto dal Corpo di Polizia Municipale, reperibile presso l'URP del Comune o scaricabile dal sito istituzionale https://www.comune.pontassieve.fi.it)
	<input type="checkbox"/> Provinciale dentro il centro abitato	<input type="checkbox"/> si allega il Nulla Osta tecnico della Provincia <input type="checkbox"/> il Nulla Osta sarà inviato appena ottenuto
	<input type="checkbox"/> Statale dentro il centro abitato	<input type="checkbox"/> si allega il Nulla Osta tecnico dell'ANAS <input type="checkbox"/> il Nulla Osta sarà inviato appena ottenuto
	<input type="checkbox"/> Provinciale fuori dal centro abitato	Autorizzazione di competenza della Provincia
	<input type="checkbox"/> Statale fuori dal centro abitato	Autorizzazione di competenza dell'ANAS

a tal fine **ALLEGA** alla presente domanda:

7. Documenti allegati

<ul style="list-style-type: none"> - Attestazione del versamento di Euro 55,00 effettuato in relazione alla seguente CAUSALE: Euro 51,65 per DIRITTI DI SEGRETERIA e Euro 3,35 per RIMBORSO STAMPATI CONC. OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBL. (Deliberazione di G.M. n. 192/2018, in applicazione della L. 68/1993); - Eventuale copia di versamento del deposito cauzionale ovvero di garanzia fideiussoria ove richiesto, e nella misura stabilita dall'Ufficio (art. 19, commi 2 e 3, del Reg.C.U.); - Tutti i pagamenti devono essere effettuati sul sito internet istituzionale del Comune di Pontassieve: <ul style="list-style-type: none"> ▪ tramite il sistema PagoPA, raggiungibile al seguente link https://www.comune.pontassieve.fi.it/rete-civica/pagopa; ▪ scegliere l'opzione: URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E LAVORI PUBBLICI – Altri diritti di segreteria; ▪ procedere con l'inserimento di tutti i dati richiesti (soggetto che effettua il pagamento, importo indicato, ecc.); ▪ inserire la seguente CAUSALE: Autorizzazione OSAP – diritti); ▪ al termine premere il tasto "INVIA": il sistema genererà la possibilità di <u>pagamento diretto</u> oppure di <u>stampare l'avviso di pagamento</u>. - Individuazione specifica dell'area da occupare, redatta su planimetria in scala non inferiore a 1:100, come previsto dall'art. 15, lett a), del Reg.C.U.
--

Dichiaro, infine, di essere esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 27-bis, All. B al D.P.R. 642/1972 (ONLUS).

In fede,

luogo..... li.....

Il richiedente

(firma da apporre davanti all'impiegato oppure allegare fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità)

8. Norme a tutela della riservatezza dei dati personali

Si ricorda che i dati relativi all'interessato/a sono riservati e soggetti a tutela, secondo quanto specificato dal Regolamento UE 679/2016 e dal D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs 101/2018. Tali dati non verranno utilizzati per altro scopo se non per quello strettamente legato al motivo per il quale sono stati raccolti.

9. Criteri e modalità di determinazione del Canone per le occupazioni

GIORNALIERE/TEMPORANEE

(art. 33 del Reg.C.U. approvato con Deliberazione di C.C. n. 12/2021)

Paragrafo 5.1 Occupazione **GIORNALIERA/TEMPORANEA CON SCAVO/ALTERAZIONI STRADALI**

- Eccettuati i casi di esenzione dal Canone previsti all'art. 34 del Reg.C.U. (punto o) del modulo, il Canone è determinato in base alle tariffe riportate al punto a) le quali sono relative, secondo quanto stabilito dall'art. 30, comma 1, del Reg.C.U., alle Zone tariffarie 1 o 2 di cui all'Allegato B "Occupazioni di spazi ed aree pubbliche: suddivisione del territorio comunale in due Zone tariffarie" del Reg.C.U.;
- Il relativo pagamento andrà effettuato contestualmente al rilascio della Concessione (art. 7, comma 4, del Reg.C.U.), pena la decadenza del provvedimento (art. 23 del Reg.C.U.), nonché l'applicazione delle sanzioni previste dagli artt. 57 e 58 del Reg.C.U. Il Canone è applicato in base alle tariffe vigenti riportate alla pagina <https://www.comune.pontassieve.fi.it>.

Paragrafo 5.2 Occupazione **GIORNALIERA/TEMPORANEA DEL SUOLO/SOPRASSUOLO con ponteggi, recinzioni, cantieri e simili per l'esercizio dell'attività edilizia**

- Eccettuati i casi di esenzione dal Canone previsti all'art. 34 del Reg.C.U. (punto o) del modulo, il Canone è determinato in base alle tariffe riportate al punto a) le quali sono relative, secondo quanto stabilito dall'art. 30, comma 1 del Reg.C.U., alle Zone tariffarie 1 o 2 di cui all'Allegato B "Occupazioni di spazi ed aree pubbliche: suddivisione del territorio comunale in due Zone tariffarie" del Reg.C.U.;
- Il relativo pagamento andrà effettuato contestualmente al rilascio della Concessione (art. 7, comma 4, del Reg.C.U.), pena la decadenza del provvedimento (art. 23 del Reg.C.U.), nonché l'applicazione delle sanzioni previste dagli artt. 57 e 58 del Reg.C.U. Il Canone è applicato in base alle tariffe vigenti riportate alla pagina <https://www.comune.pontassieve.fi.it>.

10. Criteri e modalità di determinazione del Canone per le occupazioni

ANNUALE/PERMANENTE

(art. 33 del Reg.C.U. approvato con Deliberazione di C.C. n. 12/2021)

- Copia della Concessione rilasciata dal Comune, sarà trasmessa all'Ufficio Tributi per la determinazione del Canone, in applicazione delle tariffe vigenti riportate sul sito del Comune <https://www.comune.pontassieve.fi.it>. Tale Ufficio effettuerà le dovute verifiche inerenti il pagamento dello stesso.
- Per la prima annualità di riferimento dell'occupazione permanente, il pagamento del Canone andrà effettuato contestualmente al rilascio della Concessione (art. 7, comma 4, del Reg.C.U.). Per le annualità successive a quella del rilascio della Concessione, l'accredito del versamento del Canone deve avvenire entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 7, comma 5, del Reg.C.U.).

11. Comunicazione di avvio del procedimento

(artt. 15 e seguenti del Reg.C.U. e artt. 7 e 8 della L. 241/1990)

- Il procedimento amministrativo per il rilascio del provvedimento di concessione per l'occupazione di suolo/soprassuolo e/o di sottosuolo pubblico inizia con la presentazione della presente domanda, corredata degli allegati richiesti ai punti precedenti, al Settore 6 – Lavori Pubblici, Patrimonio, Sicurezza e Protezione Civile del Comune di Pontassieve, via Tanzini 30, PEC: comune.pontassieve@postacert.toscana.it. Tale domanda, una volta protocollata, costituisce comunicazione di avvio del procedimento e a tal riguardo si informa che:
 - 1) L'Amministrazione competente è il Comune di Pontassieve;
 - 2) L'oggetto del Procedimento è l'esame della presente domanda, corredata degli allegati richiesti ai punti precedenti, ai fini del rilascio della concessione all'occupazione di spazi ed aree pubbliche; L'Ufficio competente all'istruttoria è il Servizio Supporto Amministrativo del Settore 6 – Lavori Pubblici, Patrimonio, Sicurezza e Protezione Civile;
 - 3) Il Responsabile del Procedimento è, l'Arch. Stefania Sassolini, Responsabile del Settore 6 – Lavori Pubblici, Patrimonio, Sicurezza e Protezione Civile, tel. 055/8360275, e-mail opere.pubbliche@comune.pontassieve.fi.it;
 - 4) 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'URP. 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**;
 - 5) L'Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti è il Servizio Supporto Amministrativo del Settore 6 – Lavori Pubblici, Patrimonio, Sicurezza e Protezione Civile del Comune di Pontassieve, via Tanzini 30;
 - 6) Tutti i soggetti interessati dal procedimento hanno la possibilità di prendere visione degli atti, con i limiti previsti dalla legge sul diritto di accesso documentale (artt. 9 e 24 della L. 241/1990), nonché quella sul diritto di accesso civico (artt. 5 e 5-bis del D.Lgs. 33/2013);
 - 7) Tutti i soggetti, portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dall'attuazione del provvedimento, possono intervenire nel procedimento, presentare memorie scritte, documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento (artt. 9 e 10 della L. 241/1990).

ALLEGATO 1

Dati relativi agli altri aventi titolo

Cognome Nome
nato/a a Prov. il residente
nel Comune di Prov. CAP via/piazza
..... n.c. Tel. / Fax /
cittadinanza italiana ovvero C.F. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
in qualità di Proprietario / / Legale Rappresentante della società con denominazione e
ragione sociale con sede legale / amministrativa
nel Comune di Prov. c.a.p. via/piazza
..... n.c. Tel. / Fax /
P.IVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | C.F. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
Cellulare e-mail @

Cognome Nome
nato/a a Prov. il residente
nel Comune di Prov. CAP via/piazza
..... n.c. Tel. / Fax /
cittadinanza italiana ovvero C.F. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
in qualità di Proprietario / / Legale Rappresentante della società con denominazione e
ragione sociale con sede legale / amministrativa
nel Comune di Prov. c.a.p. via/piazza
..... n.c. Tel. / Fax /
P.IVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | C.F. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
Cellulare e-mail @

Cognome Nome
nato/a a Prov. il residente
nel Comune di Prov. CAP via/piazza
..... n.c. Tel. / Fax /
cittadinanza italiana ovvero C.F. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
in qualità di Proprietario / / Legale Rappresentante della società con denominazione e
ragione sociale con sede legale / amministrativa
nel Comune di Prov. c.a.p. via/piazza
..... n.c. Tel. / Fax /
P.IVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | C.F. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
Cellulare e-mail @

Cognome Nome
nato/a a Prov. il residente
nel Comune di Prov. CAP via/piazza
..... n.c. Tel. / Fax /
cittadinanza italiana ovvero C.F. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
in qualità di Proprietario / / Legale Rappresentante della società con denominazione e
ragione sociale con sede legale / amministrativa
nel Comune di Prov. c.a.p. via/piazza
..... n.c. Tel. / Fax /
P.IVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | C.F. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
Cellulare e-mail @

In fede,
luogo..... il.....

Il dichiarante

(firma da apporre davanti all'impiegato oppure allegare fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità)