

Al Comune di
Bressana Bottarone
MAIL info@comune.bressanabottarone.pv.it

Da presentarsi ai sensi dell'art. 37 c. 2 e 3 del Regolamento Comunale sul Canone patrimoniale:

- Con almeno 10 giorni di anticipo in caso di occupazioni temporanee
- Con almeno 30 giorni di anticipo in caso di occupazioni permanenti
- ☐ **INTERVENTO URGENTE**

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

Il sottoscritto
nato a il
residente a in Via
codice fiscale documento
n. rilasciato da il
recapito telefonico E-mail:

in qualità di:

Legale rappresentante della ☐ Ditta ☐ Associazione ☐ Partito politico ☐
Denominazione:
con sede a in via
P.IVA recapito telefonico
Pec (**obbligatoria**) E-mail

CHIEDE

L'autorizzazione ad occupare suolo pubblico in modo ☐ temporaneo ☐ permanente su:

☐ carreggiata ☐ marciapiede ☐ altro (specificare)
per una dimensione di mt. x mt. per un totale di mq. sull'area
della Via/P.zza denominataCivico

MOTIVAZIONE

.....

MEDIANTE

☐ ponteggio ☐ piattaforma mobile ☐ cantiere stradale ☐ gazebo per
☐ Altro (specificare)

PER IL SEGUENTE PERIODO

☐ giornaliero – il giorno dalle ore alle ore
☐ tempo det. - dal giorno al giorno dalle ore alle ore
☐ tempo det. (24 ore) – dalle ore del giorno alle ore del giorno

A seguito dell'occupazione di cui sopra si richiede inoltre l'emissione di ordinanza per:

☐ **Chiusura totale al traffico** ☐ **Istituz. senso unico alternato** ☐ **Divieto di sosta con R.F.**

Indicare il luogo:

☐ giornaliero – il giorno dalle ore alle ore
☐ tempo determinato - dal giorno al giorno dalle ore alle ore
☐ tempo det. (24 ore) – dalle ore del giorno alle ore del giorno

ALLEGATI OBBLIGATORI

☐ **Planimetria con indicata la porzione di occupazione di suolo pubblico** (anche con immagine satellitare – es. Google Maps) ed eventuale indicazione del tratto che si intende interdire al traffico o gestire a senso unico alternato.

☐ **Autorizzazione comunale (nel caso di lavori)**

....., li

firma del richiedente

Al fine di determinare l'importo dovuto, le tempistiche e le modalità di pagamento del Canone Unico Patrimoniale Occupazione Suolo Pubblico il richiedente dovrà contattare direttamente la Società ICA SRL con sede a Pavia in Via Fabio Filzi, 2 Tel. 0382/575653 o tramite email ica.pavia@icatributi.it, appaltatrice per questo Comune del servizio di riscossione.

Ai sensi dell'art. 49 lettera a) del D.lgs 15.11.1993, n. 507, le occupazioni di suolo pubblico fatte da imprese appaltatrici di lavori pubblici o in caso di lavori privati su immobili vincolati finanziati dallo Stato o da enti pubblici, sono esenti dalla tassa di occupazione.

Qualora per l'occupazione di suolo pubblico fosse necessario il transito di veicoli con m.c.p.c. superiore a 35Ql, in zona ove vige tale limite, necessita richiedere al SERVIZIO POLIZIA LOCALE apposita autorizzazione al transito (richiedendo o scaricando apposita modulistica).

Il modello dovrà necessariamente essere compilato in tutte le sue parti ed in modo ben leggibile e trasmesso o consegnato all'Ufficio Polizia Locale, almeno 6 giorni prima della data prevista per l'occupazione, salvo casi di comprovata urgenza.

L'occupazione suolo pubblico potrà essere attuata solo ed esclusivamente previo ricevimento dell'autorizzazione e previo pagamento del canone unico patrimoniale – occupazione suolo pubblico.

Conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del D.Lgs 196/03 e prende atto delle informazioni di cui all'art. 13 del D.Lgs 196/03.

(parte riservata all'ufficio comunale competente)

AUTORIZZAZIONE NR. _____ PR. _____

☐ **Concessa proroga dei termini sino al _____ data _____**

Vista la documentazione allegata all'istanza e considerato che gli elementi oggettivi rappresentati dalla persona interessata concorrono a giustificare l'adozione del presente provvedimento;

Visti il Codice della Strada, il Regolamento di Esecuzione e di Attuazione del Codice della Strada, il Regolamento di Polizia Urbana, il Regolamento Edilizio e il Regolamento per l'applicazione della tassa sull'occupazione di spazi ed aree pubbliche;

Richiamata la normativa vigente in materia, con particolare riferimento al Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali ed alla Legge 15 maggio 1997, n. 127;

☐ Vista l'autorizzazione Pr. _____ del _____ rilasciata dal Servizio Ambiente e Territorio del Comune di Bressana Bottarone relativamente ai lavori da eseguirsi su strada o pertinenza di essa;

☐ **SI RILASCIÀ alle seguenti condizioni:**

PAGAMENTO TASSA : ☐ **DOVUTA** ☐ **NON DOVUTA** (☐ Art. 52 Regolamento Comunale Canone Unico Patrimoniale ☐ art. 3 comma 67 L. n. 549 del 28.12.95 superficie inferiore a 10 mq. per iniziative di carattere politico ☐ superficie occupata inferiore a 0,50 mq. ☐ Art. 49 lett. a) D.lgs 15.11.1993, n. 507 – Lavori per conto del Comune ☐ Strada Provinciale

L'autorizzazione anche se rilasciata assume validità solo se preventivamente è stato versato alla ditta concessionaria, qualora dovuto, l'importo per il canone patrimoniale unico – occupazione suolo pubblico.

☐ **TEMPORANEA** L'autorizzazione ha validità solo per il tempo ed il luogo retro indicato ☐ **PERMANENTE** (caso di installazione di specchio parabolico) fatta salva la facoltà dell'ente proprietario del suolo di revocarla in qualsiasi momento per cause di forza maggiore senza nulla pretendere dal richiedente.

☐ L'area di cantiere dovrà essere opportunamente delimitata e segnalata così come disposto dall'Art. 21 del D.L.vo 30.04.1992, n. 285 e dell'Art. 30 del DPR 16 dicembre 1992, n. 495;

☐ La presente autorizzazione dovrà obbligatoriamente essere tenuta presso il cantiere ed esibita agli organi di polizia che ne facciano richiesta;

☐ Il richiedente dovrà segnalare il percorso alternativo per i pedoni qualora l'occupazione fosse su marciapiede;

☐ Il richiedente dovrà posizionare i cartelli di **DIVIETO DI SOSTA CON RIMOZIONE FORZATA** a propria cura e spesa, almeno 48 ore antecedenti il divieto. Il giorno e l'ora di posizionamento dei cartelli dovranno essere obbligatoriamente comunicati al servizio di Polizia Locale all'indirizzo mail info@comune.bressanabottarone.pv.it. I cartelli dovranno essere conformi per dimensioni, colori e forme a quelli previsti dal vigente Codice della strada.

La mancata comunicazione di quanto sopra non consentirà la rimozione di eventuali veicoli in sosta.

☐ Nel caso di **ISTITUZIONE TEMPORANEA DI DIVIETO DI TRANSITO, SENSO VIETATO o SENSO UNICO ALTERNATO** il richiedente/ditta esecutrice delle opere dovrà provvedere a posizionare i cartelli e le barriere a propria cura e spese adottando tutti gli accorgimenti necessari affinché siano resi ben visibili sia nelle ore diurne che in quelle notturne. I cartelli dovranno essere conformi per dimensioni, colori e forme a quelli previsti dal vigente Codice della strada.

La mancata comunicazione di quanto sopra non consentirà la rimozione di eventuali veicoli in sosta.

☐ Il richiedente dovrà posizionare a propria cura e spese tutti i segnali stradali di indicazione dei percorsi alternativi (CASO DI CHIUSURA STRADA);

☐ La presente autorizzazione è rilasciata fatti salvi ed impregiudicati i diritti dei terzi e non dovrà creare intralcio alla circolazione veicolare e pedonale.

☐ Quanto installato dovrà essere sempre tenuto in ottime condizioni a cura e spese del richiedente. In caso di rimozione, dovrà essere ripristinato lo stato dei luoghi come in origine

☐ **NON SI RILASCIÀ per le seguenti motivazioni:**

☐ La domanda risulta incompleta:

☐ mancanza di allegati ☐ allegati non leggibili ☐ dati non leggibili ☐ dati richiedente incompleti ☐ Luogo e data non indicati

☐ La domanda non risulta sottoscritta

☐ La domanda non risulta pervenuta nei termini stabiliti per il rilascio (10 gg.)

☐ Motivi di carattere tecnico

☐ Altro

Bressana Bottarone, lì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO P.L.
Comm Lovati Luca