



Spett.le
COMUNE di GORLA MAGGIORE
Alla c.a. del Responsabile **Ufficio Polizia Locale**

CANONE UNICO PATRIMONIALE

RICHIESTA DI CONCESSIONE OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

(da presentare almeno 30 giorni prima dell'inizio occupazione, con marca da bollo da euro 16 – esenti le Onlus)

Permanente Temporanea Rinnovo

1.Dati del DICHIARANTE

CHIEDE

- ai sensi di quanto stabilito dalla L. n. 160/2019, art.1 commi da 816 a 836 oltre commi 846/847 e dal Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone di concessione delle aree pubbliche destinate a mercato;
 - ai sensi di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 285/1992 (C.d.S.) art. 21 e del relativo Regolamento applicativo;

LA CONCESSIONE ALL'OCCUPAZIONE DELL'AREA PUBBLICA:

[COMPILAZIONE OBBLIGATORIA DELLE VOCI CONTRASSEGNAZIONI CON *, causa improcedibilità della domanda]

sita in (indirizzo) * _____ (cat. _____)

(se lavori edili) presso l'abitazione _____

superficie occupata*: ampiezza metri _____ x lunghezza metri _____

per un totale di _____ metri quadrati, (come da planimetria allegata);

dal giorno* _____ al giorno _____ per un totale di _____ giorni

OPPURE nel giorno* _____ dalle ore _____ alle ore _____

tipologia dell'occupazione *: lavori edili ponteggio esposizione manifestazione mezzi pesanti altro

(se lavori edili) SE NON indicato in precedenza (pagina 1), lavori eseguiti da: _____

Altro: _____

DICHIARA

- che l'attività oggetto della richiesta è regolarmente autorizzata (in caso di interventi edili);
- di impegnarsi a ripristinare a proprie spese ed a norme di legge il suolo pubblico occupato, riportandolo allo stato originario in caso di danni arrecati durante l'occupazione;
- di accettare tutti gli obblighi e le disposizioni contenute nelle Leggi in vigore nonché di tutte le altre norme che l'Amministrazione Comunale intenda prescrivere in relazione alla suddetta domanda e a tutela della pubblica viabilità e sede stradale;
- di esonerare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per gli eventuali diritti di terzi connessi al rilascio della concessione.
- di essere esente dalla imposta di bollo:
 - Ai sensi del DPR n.672/1972 allegato B, art. 27-bis (Organizzazioni non lucrative di utilità sociale – Onlus) iscritta alla anagrafe Onlus con numero di classificazione:
 - Ai sensi del DPR n.672/1972 allegato B, art. 27-ter (Movimenti o partiti politici)
 - Ai sensi dell'art. 8 della Legge n.266/1991 (organizzazioni di volontariato di cui all'art. 3 della L. n.266/91, costituite esclusivamente per fini di solidarietà senza scopo di lucro) iscritta nel registro regionale delle organizzazioni di volontariato con numero
 - Ai sensi del DPR n.672/1972 allegato B, punto 16 (Amministrazioni dello Stato, regioni, province, comuni, loro consorzi)
 - Altro (indicare il riferimento normativo):.....

Consapevole delle sanzioni stabilite in caso di mendaci dichiarazioni e false attestazioni, ai sensi dell'art. 21 della legge 241/90, dichiara che tutto quanto contenuto nella presente domanda e' corrispondente al vero.

(sanzioni di cui all'art. 483 del Codice Penale e inammissibilità della conformazione dell'attività e dei suoi effetti alla legge)

RICHIEDE CONTESTUALMENTE

- I'emissione dell'Ordinanza di modifica della viabilità all'ufficio vigilanza, per la via/piazza
....., nel tratto (1)

per l'istituzione dei seguenti provvedimenti:

- divieto di sosta con rimozione dei veicoli su ambo i lati della strada;
- divieto di sosta con rimozione dei veicoli sul lato della strada;
- divieto di transito a tutti i veicoli;
- senso unico alternato a mezzo impianto semaforico;
- senso unico di marcia con direzione;
- altro (2)

(1) indicare i numeri civici o le intersezioni di riferimento. In assenza indicare la distanza in metri lineari e la direzione dall'ultima intersezione di riferimento.

(2) indicare il tipo di provvedimento richiesto non compreso tra quelli già elencati.

e a tal fine dichiara:

di impegnarsi a mettere in opera la prescritta segnaletica secondo le vigenti disposizioni di legge, a propria cura e spese, curandone la manutenzione durante la permanenza ed assumendosi ogni responsabilità penale e civile per qualsiasi danno a persone o cose che la permanenza e/o errata collocazione di tale segnaletica può causare.

SI OBBLIGA

- a sottostare a quanto previsto dagli articoli 20 e 21 del D.Lgs. 285/1992 e s.m.i.;
- a comunicare in forma scritta, anche a mezzo fax al numero 0331-1680874 o e-mail all'indirizzo: polizia.locale@comune.gorlamaggiore.va.it l'avvenuta apposizione della segnaletica di divieto di sosta ovvero modifica della viabilità (es. chiusura) almeno **48** (quarantotto) ore prima dell'attuazione del provvedimento;
- a comunicare tempestivamente in forma scritta, anche a mezzo fax al numero 0331-1680874 e-mail all'indirizzo: polizia.locale@comune.gorlamaggiore.va.it, la conclusione anticipata dei provvedimenti richiesti;
- a richiedere la proroga dei provvedimenti richiesti almeno 5 giorni lavorativi prima della scadenza dell'Ordinanza;
- a ritirare l'Ordinanza di istituzione dei provvedimenti in materia di circolazione o sosta con congruo anticipo al fine di installare correttamente la segnaletica stradale.

- I'autorizzazione per l'esecuzione di abbattimento/potatura su patrimonio arboreo privato (TITOLO VII del Regolamento edilizio comunale approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.12 del 19/04/2013):

Abattimento di n° piante delle seguenti specie aventi:

- circonferenza, ad 1,3m dal suolo, pari o superiore a cm 80;
- circonferenza, ad 1,3m dal suolo, pari o superiore a cm 120;
- altezza pari o superiore a 10m;

site nella proprietà in via n° per i seguenti motivi:

- Potura di n°** piante delle seguenti specie nel rispetto delle modalità previste nel Regolamento Edilizio Comunale, aventi:

circonferenza, ad 1,3m dal suolo, pari o superiore a cm 120;

site nel terreno di proprietà in via n°

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

- documentazione fotografica del contesto e delle specie da abbattere/mantenere;
- documentazione planimetrica per l'individuazione del sito;
- in caso di più proprietari la richiesta dev'essere firmata da tutti i proprietari o, in alternativa, occorre allegare il verbale dell'assemblea condominiale che richiede l'abbattimento.

SI IMPEGNA A: (*da compilare solo in caso di abbattimento*)

- ✓ **sostituire l'albero o gli alberi abbattuti con il/i seguente/i esemplare/i, aventi circonferenza misurata a 1,3m di altezza dal suolo pari a 20/22 cm:**

Acer campestre
 Ontano nero
 Carpino bianco
 Carpino nero
 Frassino maggiore
 Frassino minore
 Pioppo bianco
 Pioppo nero
 Pioppo grigio
 Pioppo ibrido
 Pado

Ciliegio selvatico
 Perastro
 Farnia
 Cerro
 Salice fragile
 Salice alba
 Tiglio
 Tiglio selvatico
 Olmo
 Olmo campestre
 Gelsone bianco

Gelsone nero
 Mirabolano
 Noce
 Noce nero
 Platano
 Bagolaro
 Liquidambar
 Tulipifero o albero dei tulipani
 Ippocastano

- ✓ **dare comunicazione scritta ai competenti uffici collegando la documentazione fotografica della nuova essenza.**

L'ufficio tecnico comunale in qualsiasi momento può verificare l'avvenuta sostituzione.

L'autorizzazione rilasciata dall'ufficio tecnico comunale avrà validità di 18 mesi. Se gli interventi autorizzati non saranno eseguiti entro 18 mesi dalla data del rilascio dell'autorizzazione, il richiedente dovrà presentare una nuova istanza.

ALLEGA *

- scheda tecnica corredata da **disegni, grafici e relative misure atti ad identificare l'occupazione** qualora la stessa comporti opere o iniziative che rivestono carattere di particolare importanza o di interesse della collettività. Se l'occupazione interessa la sede stradale è indispensabile indicare le misure dello spazio occupato e della rimanente parte destinata al transito degli utenti; *
- nel caso in cui tale richiesta riguardi lavori edili e/o utilizzo di ponteggio allegare o indicare gli estremi della S.C.I.A. e/o permesso di costruire (ex concessione edilizia) *
- nel caso in cui tale richiesta riguardi il posizionamento di bancarella o gazebo nell'ambito di manifestazioni, allegare licenze e/o permessi, e comunque tutta la documentazione che dimostri l'abilitazione all'esercizio di attività commerciale, artigianale o di servizio; *
- **marca da bollo da euro 16 per il rilascio della concessione;**
- altro: _____

PRENDE ATTO CHE

- la presente istanza deve essere presentata **almeno 30 (trenta) giorni prima** della data di inizio dell'occupazione;
- la domanda di rinnovo deve essere prodotta **almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima** della data di scadenza, unitamente agli estremi dell'autorizzazione precedente ed alla copia della ricevuta di pagamento;
- i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le presenti dichiarazioni vengono rese, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.

Gorla Maggiore li _____

FIRMA *

Informativa ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali":

I dati personali sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Essi saranno conservati dal gestore del tributo e trattati dallo stesso con la massima riservatezza; tali dati saranno utilizzati per rendere possibile l'erogazione dei servizi previsti e per eventuali comunicazioni all'utenza, inerenti il servizio stesso.

In ogni momento si potrà esercitare il diritto di accesso ai dati previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, fra cui il diritto di ottenere l'aggiornamento e la modifica dei dati inseriti. Per esercitare i diritti sopra indicati indirizzare la richiesta al gestore del tributo.

Soggetto acquisitore dei dati personali: COMUNE DI GORLA MAGGIORE – Servizi Finanziari e Tributari – p.za Martiri della Libertà 19 – 21050 Gorla Maggiore
VA. Responsabile trattamento dati: dott.ssa Nicoletta Paganini. Responsabile settore finanziario del Comune di Gorla Maggiore.

VA. Responsabile trattamento dati: dott.ssa Nicoletta Paganini– Responsabile settore finanziario del Comune di Goria Maggiore.
I dati personali forniti vengono utilizzati al solo fine di eseguire la prestazione richiesta e, per tali attività, possono essere comunicati

I dati personali forniti vengono utilizzati al solo fine di eseguire la prestazione richiesta e, per tali attività, possono essere comunicati a soggetti terzi quali studi legali, società recupero crediti.

Il titolare del trattamento esplicitamente dichiara di non ritenersi responsabile circa eventuali informazioni non veritieri comunicate dall'utente, nonché informazioni che lo riguardano e che sono state fornite da un soggetto terzo, anche fraudolentemente.

FIRMA *

N.B. allegare copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, qualora non venga firmata alla presenza dell'addetto al ritiro.
Informativa ai sensi dell'articolo 13 della Legge 196/2003: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

L'ufficio tributi, nella persona della sig.ra Mara Moroni, è disponibile, anche previo appuntamento, per fornire chiarimenti relativi alla normativa ed alle modalità di compilazione della presente denuncia (orari di ricevimento al pubblico: lun. mar. mer. e ven. dalle 10 alle 12.30, gio. dalle 15.30 alle 18); numero telefonico 0331/617121 (interno 4); e-mail: mara.moroni@comune.qorlamaggiore.va.it.

Per ricevuta:

Gorla Maggiore lì

FIRMA PER IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

(II Responsabile del Procedimento)

EVENTUALE RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DELLA OCCUPAZIONE:

(Ogni cella è 1 cm x 1 cm)