

Riservato all'Ufficio Protocollo

MARCA DA
BOLLO
€. 16,00

Al Responsabile di Settore
Comandante la Polizia Locale di
21053 - CASTELLANZA

OGGETTO: Richiesta rivolta ad ottenere la autorizzazione/concessione ad occupare il suolo pubblico.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a il _____
a _____
e residente in _____
all'indirizzo _____
telefono _____ fax _____ cod. fiscale _____
mail/PEC _____ ;

(N.B.: barrare, tra le casistiche di seguito riportate, le sole voci inerenti la richiesta di cui alla presente)

quale rappresentante legale della società _____
con sede in _____
all'indirizzo _____
telefono _____ fax _____ partita iva _____
mail/PEC _____ ;

quale persona fisica e,
 nell'interesse proprio;
 per conto di _____ nato/a il _____
a _____
e residente in _____
all'indirizzo _____
telefono _____ fax _____ cod. fiscale _____
mail/PEC _____ ;
 incaricato/a della ditta _____
con sede in _____
e che effettuerà l'occupazione di cui alla presente;

a conoscenza di quanto prescritto dall'art 76 del D.P.R. 28.12.2000, n°445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, chiede il rilascio di:

autorizzazione temporanea ad occupare il suolo pubblico (per un periodo massimo di un anno);

concessione permanente ad occupare il suolo pubblico (per periodo oltre l'anno e fino a tre anni);
ed, ai sensi degli artt 47, 21/1° e 38/1° e 3° del DPR n°445/2000, dichiara che l'occupazione in parola deve effettuarsi:

AI FINI DI

trasloco/sgombero locali/carico-scarico beni e/o merci;

- potatura alberi e/o siepi;
- raccolta firme petizioni/divulgazione prodotti e/o servizi;
- realizzazione opere di natura edilizia quali _____

_____ (1) ;
- ampliamento superficie esercizio di somministrazione (2) ;
- altro (specificare) _____

_____ ;

CON LE SEGUENTI MODALITA'

occupazione da effettuarsi in via/piazza _____
all'altezza di _____
mediante _____

e dalle dimensioni di metri lineari _____ per metri lineari _____ ,
per un totale di metri quadrati _____ ;

- per il giorno _____ ;
- complessivamente per giorni _____ nel periodo compreso tra il giorno _____ ed il giorno _____ ;

ALLEGANDO

la seguente documentazione (n.b.: per tutte le tipologie di occupazione):

- ✓ copia proprio documento d'identità;
 - ✓ planimetria, in scala o con l'indicazione delle misure riguardanti l'occupazione e da cui possa ricavarsi, oltre la superficie occupata, l'ubicazione esatta del luogo ove s'intende effettuare l'occupazione stessa;
 - ✓ descrizione tecnica degli strumenti utilizzati per l'occupazione;
- ed, inoltre, l'ulteriore documentazione (n.b.: solo per le casistiche sopra contrassegnate da numero ed in questa sezione riportato per correlazione):
- documentazione fotografica dell'area oggetto dell'occupazione;
 - copia permesso di costruire rilasciato dal Settore Tecnico comunale ovvero copia DIA/SCIA, ai sensi del DPR 380/2001 e della L.R. 12/2005 (1);
 - copia dichiarazione/autocertificazione inerente la valutazione paesaggistica (se l'occupazione viene effettuata in ambito di vincolo ambientale) (1), (2);
 - dichiarazione, ai fini igienico-sanitari, circa i limiti sul numero di avventori complessivamente presenti nell'esercizio, relativamente all'aumento/mantenimento della superficie di somministrazione (2);
 - altro (specificare) _____

_____ ;

E DICHIARANDO ALTRESI'

che l'occupazione:

- interesserà solo la/e strada/e di cui sopra e, quindi, la disciplina del normale flusso del traffico, sarà effettuata a cura del soggetto richiedente, secondo le modalità dell'Ordinanza n°136/2020 mediante:
- divieto di sosta con rimozione forzata;
 - senso unico;
 - senso unico alternato;

non comporta la necessità di apporre/modificare la segnaletica stradale in quanto (specificare) _____

andrà ad interessare la circolazione stradale sulla rete viaria limitrofa all'area di occupazione e che, pertanto, provvederà ad inoltrare ulteriore richiesta volta all'emanazione di ordinanza di disciplina della circolazione;

e di essere informato/a che:

- l'insieme delle seguenti informazioni costituisce avviso dell'avvio del procedimento, ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'istanza deve essere presentata in duplice copia all'ufficio protocollo del Comune di Castellanza almeno 15 (quindici) giorni prima del rilascio dell'autorizzazione/concessione; l'ufficio medesimo tratterà l'originale con gli allegati di cui prima e rilascerà la copia munita del timbro di ricevuta; l'istanza potrà essere altresì spedita a mezzo raccomandata r.r. ovvero mail/pec;
- la durata del procedimento è fissata in giorni 15 (quindici), dalla data di consegna/ricevimento dell'istanza, fatte salve ulteriori necessità istruttorie e che il procedimento stesso è affidato al Settore Polizia Locale nella persona del responsabile del procedimento Dr. Francesco Nicastro. Gli atti del procedimento sono disponibili presso gli Uffici del Comando negli orari di apertura (lun., mer., ven.: 15.00-19.00 / mar., gio., sab.: 09.30-13.00);
- qualora la presente istanza non fosse compilata correttamente in ogni sua parte e/o manchi di qualche allegato, la durata del procedimento s'intende automaticamente interrotta sino alla sua completa integrazione; in tal caso il responsabile del procedimento provvederà comunque ad inviare apposita comunicazione scritta;
- la consegna dell'autorizzazione avverrà preferibilmente in modalità telematica tramite e-mail pec o e-mail ordinaria. Nel caso ciò non fosse possibile, l'atto potrà essere ritirato presso l'ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.) posto al piano terra del palazzo comunale (tel. 0331526250), trascorsi almeno quindici giorni dalla presentazione dell'istanza e, previo adempimento delle seguenti prescrizioni:
 - apposizione di ulteriore marca da bollo da €. 16,00 sul provvedimento di autorizzazione da ritirare;
 - presentazione della ricevuta del versamento di €. 10,00 quale tariffa dovuta per la predisposizione dell'autorizzazione; tale versamento dovrà essere effettuato presso l'ufficio Economato (solo con carta di debito / Bancomat oppure Carta di credito), ovvero mediante versamento sul c/c postale n. 19920214 intestato al Comune di Castellanza, avendo cura di specificare la causale del versamento ovvero Bonifico Bancario intestato a : COMUNE DI CASTELLANZA -Tesoreria Comunale - Viale Rimembranze, 4 - 21053 CASTELLANZA (VA) -C.F.: 00252280128 - COD. IBAN: IT18 Y 05696 50120 000007329X23 ovvero pagamento online tramite il sistema ScignoPagoFacile(specificando nel tipo di pagamento "OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO");

Il ritiro del provvedimento, potrà effettuarsi anche a mezzo del servizio postale, qualora all'istanza siano allegati la marca da bollo e la ricevuta del versamento sopraindicato, oltre ad una busta preaffrancata allo scopo;

- l'occupazione è soggetta al pagamento della relativa tassa, secondo le tariffe previste, da effettuarsi presso la società concessionaria (San Marco Spa con ufficio in Castellanza in via Roma n° 26, tel. 0331 1489359);
- ai sensi dell'art 13 del D.L.vo 196/2003, i dati personali acquisiti saranno trattati e diffusi anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale gli stessi sono raccolti ed in applicazione della disposizione sulla pubblicizzazione degli atti di cui alla legge 241/1990; il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, in caso di rifiuto non sarà possibile procedere all'accettazione della pratica (Titolare trattamento: Comune di Castellanza - Responsabile del trattamento: Responsabile di Settore Polizia Locale).

A _____, il _____;

IL/LA RICHIEDENTE

(allegare copia documento d'identità)