

	Punto Unico di Contatto <b>OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO</b> 	<b>Modello</b> AG - 001
		<b>Foglio</b> 1 <b>di</b> 4
		<b>Data:</b> 26.02.2007

Prot. N° \_\_\_\_\_  
 Buccinasco, \_\_\_\_\_



Al Signor Sindaco  
 del Comune di Buccinasco  
 via Roma n° 2  
 20090 Buccinasco (MI)

**RICHIESTA DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO.**

**Ai sensi del regolamento comunale per l'occupazione di spazi e aree pubbliche e per l'applicazione della relativa tassa approvato con deliberazione di CS n. 94C del 30/10/2001**

(compilare il modulo in modo leggibile, in tutte le parti. L'istanza incompleta non verrà evasa)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
 via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
 cod. fiscale \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
 della<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_  
 via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ cod. fiscale \_\_\_\_\_

**RICHIESTE la<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ per l'occupazione<sup>3</sup> \_\_\_\_\_ del suolo pubblico**

carreggiata       marciapiede       parcheggio

in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

a partire dalle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_ fino alle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_

per una superficie di m<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ (lunghezza m \_\_\_\_\_ x larghezza m \_\_\_\_\_)

con<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

per l'esecuzione dell'attività di<sup>5</sup> \_\_\_\_\_

con riferimento alla<sup>6</sup> \_\_\_\_\_ presentata il \_\_\_\_\_ n° prot. gen. \_\_\_\_\_

Mezzo utilizzato tipo \_\_\_\_\_ targa \_\_\_\_\_ peso \_\_\_\_\_

proprietario \_\_\_\_\_

indirizzo \_\_\_\_\_ città e provincia \_\_\_\_\_

Conformemente a quanto disposto dal vigente Codice della Strada, la segnaletica di divieto di sosta, a norma delle vigenti disposizioni, deve essere apposta dalla ditta esecutrice dei lavori 48 ore prima dell'occupazione.

**Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle prescrizioni generali e si assume la piena responsabilità per eventuali danni causati al patrimonio comunale, per inosservanza delle prescrizioni indicate o per cause anche accidentali e riconducibili alle operazioni svolte.**

Se trattasi di lavori edili, si allegano alla presente richiesta n° 3 planimetrie con indicazione delle dimensioni ed ubicazione dell'area da occupare.

In fede

Riservato all'ufficio:

Atto di  CONCESSIONE       AUTORIZZAZIONE  
 Di competenza del Settore  URBANISTICA       POLIZIA MUNICIPALE

<sup>1</sup> Società, Impresa, Condominio, ...

<sup>2</sup> CONCESSIONE se l'occupazione è di durata maggiore all'anno, AUTORIZZAZIONE se l'occupazione è di durata inferiore, PROROGA

<sup>3</sup> PERMANENTE se di durata maggiore all'anno, TEMPORANEA se di durata inferiore

<sup>4</sup> Descrizione tipo di materiale o tipo di mezzo operativo (autoelevatore, autogrù, piattaforma mobile, ...)

<sup>5</sup> Traslochi, pubblica manifestazione, intervento di opera edile, categoria di appartenenza, ...

<sup>6</sup> Concessione edilizia, Dichiarazione Inizio Attività, Comunicazione di manutenzione ordinaria, ...

	Punto Unico di Contatto OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO 	Modello	AG - 001
		Foglio	2 di 4
		Data:	26.02.2007

### **Documentazione necessaria**

Chiunque debba occupare spazi soprastanti o sottostanti il suolo pubblico, cioè spazi e aree appartenenti al demanio o al patrimonio del comune, nonché quelli di proprietà privata soggetti a servitù di pubblico passaggio, deve presentare richiesta sottoscritta all'Amministrazione Comunale.

Le occupazioni di spazi ed aree pubbliche sono permanenti e temporanee:

- sono permanenti le occupazioni di carattere stabile, effettuate a seguito di un atto di concessione, aventi durata non inferiore all'anno;
- sono temporanee le occupazioni di durata inferiore all'anno.

La richiesta di **occupazione temporanea**, in marca da bollo da € 14,62, e corredata dalle prescritte planimetrie, deve essere presentata agli sportelli del Punto Unico di Contatto osservando i seguenti termini:

- **7 giorni lavorativi antecedenti**, in caso di lavori edili
- **4 giorni lavorativi antecedenti**, in caso di potature, traslochi, operazioni effettuate con l'ausilio di mezzi operativi speciali come: autogru, autoscale, autoelevatori, piattaforme mobili, autoricaricanti, ecc...

Contestualmente alla presentazione della richiesta per il rilascio dell'autorizzazione per l'**occupazione temporanea**, all'interessato viene comunicato l'importo della tassa, il cui corrispettivo, calcolato direttamente allo sportello, potrà essere pagato direttamente in Comune a mezzo Bancomat, oppure presso la Tesoreria Comunale della Banca Agricola Mantovana in via Lomellina 5, o a mezzo bollettino di c.c.p..

All'atto del ritiro dell'autorizzazione, presso gli sportelli del PUC, il concessionario dovrà presentare: la ricevuta di versamento della tassa occupazione spazi, una marca da bollo da € 14,62 da apporre sull'autorizzazione rilasciata ed eventualmente una marca da € 0,33 per la copia dell'elaborato grafico.

La richiesta di **occupazione permanente**, in marca da bollo da € 14,62, **corredata dalle prescritte planimetrie**, deve essere presentata agli sportelli del Punto Unico di Contatto, **7 giorni lavorativi antecedenti** la data di inizio.

Il concessionario dovrà consegnare al PUC, all'atto del ritiro della concessione, il modello EF 001, debitamente compilato. L'Ufficio Tributi determinerà la tassa dovuta ed invierà, direttamente al concessionario, a mezzo posta, il bollettino di c/c/p con prestampato l'importo che dovrà essere versato entro 15 gg. dal ricevimento. Per gli anni successivi, il pagamento della tassa dovrà essere effettuato entro il mese di gennaio mediante l'apposito modulo di c/c postale.

Il concessionario potrà ritirare la concessione consegnando una marca da bollo da € 14,62 da apporre sulla stessa e una marca da € 0,33 per la copia dell'elaborato grafico.



per quanto non riportato nelle presenti note si rimanda al "REGOLAMENTO COMUNALE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE E PER L'APPLICAZIONE DELLA RELATIVA TASSA".

	Punto Unico di Contatto OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO 	Modello	AG - 001
		Foglio	3 di 4
		Data:	26.02.2007

Prot. Gen. N° \_\_\_\_\_

***RICHIESTA DI PROROGA O RINVIO AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE COMUNALI***

Da presentare 24 ore prima della scadenza del termine dell'autorizzazione, per una sola volta e per un periodo non superiore a quello della richiesta originaria

In riferimento alla richiesta in frontespizio;

Vista l'AUTORIZZAZIONE prot. gen. n° .....del.....rilasciata dal Settore:

URBANISTICA  POLIZIA MUNICIPALE

per l'occupazione TEMPORANEA in Via .....

il concessionario Sig. ....

CHIEDE: **UNA PROROGA**  **UN RINVIO**  **DELL'OCCUPAZIONE TEMPORANEA,**

di giorni \_\_\_\_ a partire dal giorno \_\_\_\_\_; dalle ore.....alle ore.....

Per la richiesta di proroga, si allega la ricevuta di pagamento n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ dell'importo di € \_\_\_\_\_ relativo al versamento per tassa occupazione suolo pubblico;

Buccinasco, ..... Il Concessionario .....

**VISTO SI AUTORIZZA LA PROROGA** – L'adetto P.U.C.....

Comunicazione del presente atto viene inviata al Settore \_\_\_\_\_ per i provvedimenti di competenza.

✍ .....  
.....

Si attesta che in data \_\_\_\_\_ prot. n° \_\_\_\_\_

il/la Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ ha presentato

**RICHIESTA DI OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO**  **PROROGA**

Si comunica che il responsabile del procedimento è l'arch. G. Stano, per i lavori edili; lo specialista di vigilanza Edoardo Moroni per la Polizia Municipale e che dalla data di presentazione decorrono i termini per l'espletamento della pratica, fissati in 7 gg, per i lavori edili e 4 gg per traslochi o potature, termini che verranno interrotti in caso di richiesta di integrazioni, e che ricominceranno a decorrere dalla data di consegna di quanto richiesto.

Per informazioni potete telefonare al n° 02.45797.216/328, per i lavori edili o al n. 02 45797.265 per Polizia Municipale. Il Settore Urbanistica è aperto al pubblico il LUNEDI' dalle 08.30 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 17.00, MARTEDI', MERCOLEDI', GIOVEDI' e VENERDI' dalle 08.30 alle 12.00. Il Settore Polizia Municipale dal lunedì al sabato dalle 9 alle 12, dalle 14 alle 18.

I dati personali inseriti, verranno trattati dal Comune esclusivamente nel rispetto della L. 675/1996 ed utilizzati per l'espletamento della procedura in oggetto.

Punto Unico di Contatto

L'adetto

	Punto Unico di Contatto OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO 	Modello	AG - 001		
		Foglio	4	di	4
		Data:	26.02.2007		

**(riferimenti di Legge: d.lgs 15/11/93 n. 507; “REGOLAMENTO COMUNALE PER L’OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE E PER L’APPLICAZIONE DELLA RELATIVA TASSA”)**

**PRESCRIZIONI GENERALI:** Nel caso di occupazione **temporanea** per potatura o trasloco tutte le operazioni effettuate con l'ausilio di mezzi operativi speciali sono soggette alla seguente normativa:

- il mezzo operativo dovrà essere quello dichiarato nella domanda, presentata presso l'Amministrazione, e abilitato alle operazioni da effettuare, dovrà essere impiegato in modo idoneo e secondo le istruzioni indicate dal costruttore.
- l'alloggiamento dovrà essere effettuato su superfici libere da particolari infrastrutture, mantenendo l'agibilità dei manufatti stradali (pozzetti, bocchette, saracinesche gas ed acqua, prese d'acqua, chiusini, passi carrai, archetti, etc.).
- eventuali stabilizzatori di tali mezzi dovranno appoggiare su lastre d'acciaio o su tavole adeguate in modo che la pressione da essi esercitata sul suolo pubblico sia inferiore a 1.5 kg/cm<sup>2</sup> per la carreggiata e 1.0 kg/ cm<sup>2</sup> per il marciapiede. Dovranno comunque essere osservate tutte le cautele atte ad evitare danni alla pavimentazione.
- fatte salve specifiche prescrizioni dell'Amministrazione l'area delle operazioni deve essere interamente delimitata in particolare lo sbarramento deve essere atto ad impedire l'accesso, anche accidentale, all'area delle operazioni di persone o veicoli non direttamente interessati.
- nel caso di occupazione del marciapiede in tutta la sua profondità dovranno essere individuati e realizzati percorsi alternativi idonei e protetti per consentire il transito dei pedoni.
- **in caso di utilizzo di aree normalmente adibite alla sosta dei veicoli, è necessario il posizionamento della segnaletica stradale a norma del Codice della Strada, 48 ore prima dell'inizio dei lavori, con l'indicazione dei giorni in cui verranno eseguiti i lavori stessi.**
- tutte le operazioni dovranno essere condotte adottando le cautele e le misure preventive atte ad evitare danni o pericoli alle persone ed alle cose.

L'Amministrazione Comunale si intende sollevata da responsabilità civili e penali che dovessero sorgere in conseguenza di dette operazioni anche se autorizzate.

Qualsiasi danno al suolo pubblico provocato anche accidentalmente sarà segnalato ai settori competenti per attuare le procedure necessarie per il risanamento ed il risarcimento del danno.

Chiunque non osserva le prescrizioni generali ed eventuali altre particolari descritte dall'atto di concessione rilasciata dall'Amministrazione, è soggetto alla revoca immediata dell'autorizzazione ed al pagamento delle conseguenti sanzioni amministrative.

L'Autorizzazione rilasciata deve essere sempre disponibile sul luogo dell'occupazione per poter permettere eventuali controlli che l'Amministrazione dovesse ritenere opportuni.

La Polizia Municipale o il personale del settore tecnico, potranno svolgere controlli sull'area occupata e l'attività svolta per la rispondenza di queste alla dichiarazione rilasciata.