COMUNE di BUCCINASCO Provincia di Milano

OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

Modello		AG 11.11		
Pagina	1	di	4	
Aggiornam	ento	Modulo	0 1/11/11	

Prot. N°	
Buccinasco,	Maraa da balla
	Marca da bollo

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

RICHIESTA DI OCCUPAZIONE DI 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	nCAP	tel
cod. fiscale	in qualità di	
della ¹	con sede in	
via		
RICHIEDE la ²	per l'occupazione ³	del suolo pubblico
□ carreggiata	□ marciapiede	□ parcheggio
in via		n
a partire dalle ore del giorno	fino alle ore	del giorno
per una superficie di m²	(lunghezza m	ıx larghezza m)
con ⁴		
per l'esecuzione dell'attività di ⁵		
con riferimento alla ⁶	presentata il	n. prot. gen.
Mezzo utilizzato tipo	targa	peso
proprietario		
indirizzo	città e provincia	
Buccinasco, lì	II Richiedente	

Società, Impresa, Condominio, ...

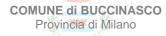
² CONCESSIONE se l'occupazione è di durata maggiore all'anno, AUTORIZZAZIONE se l'occupazione è di durata inferiore, PROROGA

³ PERMANENTE se di durata maggiore all'anno, TEMPORANEA se di durata inferiore

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

⁵ Traslochi, pubblica manifestazione, intervento di opera edile, categoria di appartenenza, ...

⁶ Concessione edilizia, Dichiarazione Inizio Attività, Comunicazione di manutenzione ordinaria, ...



OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

Modello		AC	3 11.11
Pagina	2	di	4
Aggiornam	ento	Modulo	0 1/11/11

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. 4 planimetrie con l'indicazione delle dimensioni ed l'ubicazione dell'area da occupare.

Riservato all'ufficio:		
Atto di	CONCESSIONE	AUTORIZZAZIONE
Di competenza del Settore	☐ TECNICO	POLIZIA MUNICIPALE

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 possono essere 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 € 16,00, e corredata dalle prescritte planimetrie, deve essere presentata agli sportelli dell'Ufficio Protocollo 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...

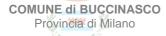
Per l'ottenimento dell'autorizzazione per l'**occupazione temporanea**, l'interessato dovrà pagare la tassa, il cui corrispettivo andrà versato presso la Tesoreria Comunale della Banca Popolare di Sondrio in via A. Moro n. 9, o a mezzo bollettino di C.C.P. n. 35060201 intestato al Comune di Buccinasco (MI) – Tesoreria comunale con causale (rif. pratica) e intestatario della pratica.

All'atto del ritiro dell'autorizzazione, presso gli sportelli del Servizio Edilizia Privata e Urbanistica, il concessionario dovrà presentare: la ricevuta di versamento della tassa di occupazione degli spazi, una marca da bollo da € 16,00 da apporre sull'autorizzazione rilasciata ed eventualmente una marca da € 0,52 per la copia dell'elaborato grafico.

La richiesta di occupazione permanente, in marca da bollo da € 16,00, corredata dalle prescritte planimetrie, deve essere presentata agli sportelli del Protocollo, **7 giorni lavorativi antecedenti** la data di inizio.

Il concessionario dovrà consegnare all'Ufficio Protocollo, 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 postale con prestampato l'importo che dovrà essere versato entro 15 giorni 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 € 16,00 da apporre sulla stessa e una marca da € 0,52 per la copia dell'elaborato grafico.



OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

Modello		AG 11.11		
Pagina	3	di	4	
Aggiornam	ento	Modulo	0 1/11/11	

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 richies Vista l' <u>AUTORIZZAZION</u>		•		. del	rilasc	ciata dal Settore:
		TECNICO			A MUNICIPALE	
per l'occupazione TEMP il concessionario sig./sig		-				
		(CHIEDE			
		UNA PROROGA			UN RINIVIO	
DELL'OCCUPAZIONE T fino alle ore				dalle ore	e del giorno	
Per la richiesta di prorog € relativo		-	_			dell'importo di
Buccinasco, lì			II Conce	ssionario		
VISTO SI AUTORIZZA L	A PROF	ROGA	L'addetto	o		
Comunicazione del preso						
Si attesta che in datail/la Sig./Sig.ra						ha presentato
	RICHIES	TA DI OCCUPAZIONE D	I SUOLO PUB	BLICO	☐ PROROGA	
Si comunica che il Responsab la Polizia Municipale e che dal gg per traslochi o potature, te data di consegna di quanto ric Per informazioni potete telefon	ile del pro la data di rmini che hiesto.	cedimento è l'Arch. Greg presentazione decorrono verranno interrotti in ca	i termini per l' so di richiesta	er i lavori ed 'espletamer a di integra	dili; lo specialista di vigilar nto della pratica, fissati in zioni, e che ricominceran	7 gg, per i lavori edili e 4 nno a decorrere dalla

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



OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

Modello		AG 11.11		
Pagina	4	di	4	
Aggiornam	ento	Modulo	0 1/11/11	

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/cm² per la carreggiata e 1.0 kg/ cm² 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.