

 <p>COMUNE di BUCCINASCO Provincia di Milano</p>	<p>OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO</p>	Modello	AG 11.11
		Pagina	1 di 4
		Aggiornamento Modulo 01/11/11	

Prot. N°

Buccinasco,

Marca da bollo
€ 16,00

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 _____ n. _____ CAP _____ tel. _____
cod. fiscale _____ in qualità di _____
della¹ _____ con sede in _____
via _____ tel. _____ cod. fiscale _____

RICHIEDE la² _____ per l'occupazione³ _____ 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 _____ x larghezza m _____)
con⁴ _____
per l'esecuzione dell'attività di⁵ _____

con riferimento alla⁶ _____ presentata il _____ n. prot. gen. _____

Mezzo utilizzato tipo _____ targa _____ peso _____
proprietario _____
indirizzo _____ città e provincia _____

Buccinasco, lì..... Il Richiedente

¹ 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, ...

 <p>COMUNE di BUCCINASCO Provincia di Milano</p>	<p>OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO</p>	Modello	AG 11.11		
		Pagina	2	di	4
		Aggiornamento Modulo 01/11/11			

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.

 <p>COMUNE di BUCCINASCO Provincia di Milano</p>	<p align="center">OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO</p>	Modello	AG 11.11
		Pagina	3 di 4
		Aggiornamento Modulo 01/11/11	

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:

TECNICO POLIZIA MUNICIPALE

per l'occupazione TEMPORANEA di suolo pubblico in via
il concessionario sig./sig.ra

CHIEDE

UNA PROROGA **UN RINVIO**

DELL'OCCUPAZIONE TEMPORANEA, di giorni _____ a partire dalle ore ____ del giorno _____
fino alle ore _____ del giorno _____.

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

Buccinasco, li Il Concessionario

VISTO SI AUTORIZZA LA PROROGA L'addetto

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. Gregoria 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. 02.45797216/328, per i lavori edili o al n. 02 45797.265 per Polizia Municipale.

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

 <p>COMUNE di BUCCINASCO Provincia di Milano</p>	<p>OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO</p>	Modello	AG 11.11	
		Pagina	4	di 4
		Aggiornamento Modulo 01/11/11		

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.