

# COMUNE DI CALCINATO

Data \_\_\_\_\_

**SPETTABILE**  
**COMUNE DI CALCINATO UFFICIO TRIBUTI**  
tributi@comune.calcinate.bs.it  
protocollo@pec.comune.calcinate.bs.it  
Tel. 030/9989202

## **OGGETTO: DOMANDA DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Tel. n. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### **RICHIEDE**

a nome proprio  in qualità di \_\_\_\_\_

Denominazione o ragione sociale  
\_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ civico n. \_\_\_\_\_

Codice fiscale | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

Partita IVA | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

L' autorizzazione ad occupare lo spazio pubblico/area privata soggetta a pubblico passaggio sita  
**in Calcinate Via** \_\_\_\_\_ civico \_\_\_\_\_

**Motivo occupazione** \_\_\_\_\_

**per una superficie complessiva di mq.** \_\_\_\_\_

larghezza mt \_\_\_\_\_

lunghezza mt \_\_\_\_\_

**L'occupazione è finalizzata a (barrare una delle seguenti ipotesi):**

**attività edilizia**

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per un totale di giorni \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_

L'occupazione del suolo avverrà con: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Occupazione temporanea**

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per un totale di giorni \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_

**L'occupazione del suolo avverrà con:**

Tavoli e sedie     pedane     fioriere     gazebo     ombrelloni

tende para sole     panchine     chiosco

altro (specificare)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Occupazione permanente dal** \_\_\_\_\_

**L'occupazione del suolo avverrà con:**

Tavoli e sedie     pedane     fioriere     gazebo     ombrelloni

tende para sole     panchine     chiosco

altro (specificare) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CHIEDE INOLTRE ORDINANZA PER**

**CHIUSURA STRADA**     **DIVIETO DI SOSTA**     **SENSO UNICO ALTERNATO**

Da Via \_\_\_\_\_

a Via \_\_\_\_\_

Dalle ore \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il sottoscritto accetta tutto quanto precisato nelle norme di legge e nel regolamento comunale del CANONE UNICO approvato con delibera di C.C. n. 6 del 25/02/2021 e smi nonché eventuali specifici obblighi disposti dall'organo che rilascia l'autorizzazione e da esso indicati. Prende atto che la concessione verrà rilasciata previo pagamento del canone se dovuto.

FIRMA DEL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**Allo scopo di ottenere la concessione devono essere allegati i seguenti documenti:**

- Documento di identità
- Una marca da bollo da 16,00 euro che verrà applicata sull'autorizzazione
- Planimetria in scala adeguata per l'identificazione dell'area, con esatta collocazione del/i manufatto/i da installare/posizionare;

inoltre solo per le occupazioni permanenti:

- Fotografia delle posizioni ove si intende installare il/i manufatto/i;
- Relazione descrittiva dell'opera da eseguire (nel caso in cui l'occupazione consiste nella costruzione e mantenimento sul suolo pubblico di un manufatto, compresi eventuali disegni, grafici e planimetrie)

**Termini per il rilascio dell'autorizzazione:**

Come previsto dall'art. 3 del Regolamento Canone Unico la domanda di occupazione del suolo deve essere presentata entro i seguenti termini:

- **15 giorni lavorativi** prima della data di inizio dell'occupazione se temporanea;
- **30 giorni lavorativi** prima della data di inizio dell'occupazione se permanente

Come previsto dall'art. 6 il termine entro il quale il procedimento deve concludersi con un provvedimento espresso è di:

- a) Per occupazioni temporanee entro 15 giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza
- b) Per occupazioni permanenti entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza (elevabile a 60 giorni lavorativi nel caso di particolare complessità dell'installazione e di richiesta di pareri esterni al comune)

Come previsto dall'art. 7 ove la domanda risulti incompleta negli elementi di riferimento dell'occupazione richiesta il responsabile formula all'interessato, entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della domanda, una richiesta di integrazione. L'integrazione o la regolarizzazione della domanda deve essere effettuata dal richiedente, a pena di archiviazione della stessa, entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

Entro suddetti termini l'ufficio tributi contatterà il richiedente per il ritiro dell'autorizzazione previo pagamento della Canone unico patrimoniale se dovuto.

**Il pagamento potrà avvenire con una delle seguenti modalità**

- utilizzando il bollettino pago-pa trasmesso dall'ufficio tributi
- con bonifico sul conto corrente iban IT 42 F 08676 54171 000000 107988 – BCC del Garda -

**ALLEGARE UNA MARCA (NON INCOLLARLA) PARI A EURO 16,00** che verrà applicata all'autorizzazione (si rinvia alla normativa per i casi di esenzione)

**Informativa ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento 679/2016/UE**

I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento 679/2016/UE. Titolare del trattamento è il Comune di Calcinato, che ha nominato Responsabile per la protezione dei dati l'Ing. Nicola Madrigali mail nicola.madrigali@ordingbo.it. L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento citato. L'informativa completa è disponibile presso gli uffici comunali.