



TRASLOCHI

Istanza di occupazione Suolo Pubblico

Marca da bollo
data bollo _____ SSSSSS____
n. bollo _____ SSSSSS____

Al Sig.Sindaco del
Comune di Chivasso

Il/la sottoscritto/a:

7c[bcme _____ Bome _____

Nato/a a: _____ Dfcj _____ Il: _____

Residente in: _____ Prov. _____ C.A.P. _____

Via/piazza/C.so: _____ N°: _____

Telefono: _____ Cell. _____ Fax _____

E-mail: _____

Codice fiscale: _____ P.IVA _____

in Qualità di: _____

Legale rappresentante di: _____

Con sede in : _____ Prov. _____ C.A.P. _____

Via/piazza/C.so: _____ N°: _____

Telefono: _____ Cell. _____ Fax _____

CHIEDE

di poter occupare lo spazio descritto nelle allegate piantine

nella via: _____ N°: _____

Dal: _____ Al: _____

Dalle ore: _____ Alle ore: _____

Totale giorni: _____ Totale ore: _____

Per un ingombro di mt. lineare _____ **X** mt. lineare _____ **pari a mq.** _____

e nella via: _____ N°: _____

Dal: _____ Al: _____

Dalle ore: _____ Alle ore: _____

Totale giorni: _____ Totale ore: _____

Per un ingombro di mt. lineare _____ **X** mt. lineare _____ **pari a mq.** _____

CHIEDE

che venga emessa apposita Ordinanza del Sindaco per la posa di

n°: _____ Segnali stradali atti a: _____

Vietare la sosta Vietare il transito

Restringimento di carreggiata e/o Istituzione senso unico

E/o altro: _____

In via: _____

Dal Giorno: _____ Al Giorno: _____

Dalle ore: _____ Alle ore: _____

Si Allega:

planimetria attestato di versamento diritti di segreteria

Nel caso l'occupazione riguardi l'area Pedonale urbana indicare le targhe ed i modelli delle auto utilizzati per l'allestimento della manifestazione.

_____	_____
_____	_____
_____	_____

N.B.

La richiesta in bollo, completa di tutti gli allegati richiesti sopracitati dovrà essere effettuata **almeno 7 giorni prima dell'occupazione** e **almeno 10 giorni prima in caso di rilascio di ordinanza.**

Non si darà corso ad istanze che non pervengano entro la sopra citata tempistica

L'autorizzazione sarà rilasciata nei tempi indicati previa consegna dell'apposita marca da bollo da apporre ed esibizione della ricevuta di occupazione suolo pubblico" **di occupazione suolo pubblico"**

Chivasso _____

Firma(Chiara e leggibile) _____

Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Chivasso, che lei potrà contattare ai seguenti riferimenti:

Telefono: 01191151. Indirizzo Email: protocollo@comune.chivasso.to.it o all'indirizzo
Pec: protocollo@pec.comune.chivasso.to.it

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@comune.chivasso.to.it

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge (ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera e del Regolamento 2016/679), nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

I dati raccolti:

- Sono trattati da personale del comune appositamente autorizzato e/o da ditte e professionisti esterni individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso in modalità cartacea e digitale;
- Sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e nel rispetto degli obblighi di legge correlati;
- Sono soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi

Potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

Chivasso _____

Firma

INFORMAZIONI PER OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO

Ai sensi del Decreto Legge n. 507 del 15/11/1993 e successive modifiche ed al regolamento comunale T.O.S.A.P. (Tassa Occupazione Suolo Aree Pubbliche), approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.74 del 7/7/1994,

per l'occupazione del suolo o di aree pubbliche occorre:

a) DOMANDA IN BOLLO

La domanda in bollo da € 16.00 va presentata utilizzando l'apposito modulo prestampato all'Ufficio Protocollo del Comune.

Nel caso sia necessaria l'ordinanza del Sindaco per consentire la posa di segnali stradali di divieto di sosta o di transito, compilare anche l'apposito campo.

b) PLANIMETRIA

Allegare una planimetria (disegno) recante le misure dettagliate della parte occupata in relazione alla posizione nella via con l'indicazione dei numeri civici.

E' importante che siano opportunamente evidenziati tutti i riferimenti allo stato di fatto dell'area interessata, nonché l'indicazione della disciplina di sosta o divieto dell'area su cui viene ad interferire l'occupazione e l'eventuale presenza di fermate di mezzi pubblici o passaggi pedonali.

c) DIRITTI DI SEGRETERIA

Allegare alla richiesta l'attestato di versamento di € 21.00 relativo ai diritti di segreteria, da effettuarsi con le seguenti modalità:

- con bancomat/carta di credito presso lo Sportello Unico Polivalente piano terra Palazzo Comunale P.zza C.A. Dalla Chiesa 4 (locali ex biblioteca)
- in contanti presso la Tesoreria Comunale - UNICREDIT S.p.A. V. Torino 72/C
- in contanti presso qualsiasi filiale Unicredit utilizzando il codice 2840300 e specificando "a favore del Comune di Chivasso"
- Bonifico bancario su conto Tesoreria Comunale IBAN IT84 Q02008 30370 000003289116;
- Versamento in c/c postale 30968101 intestato al Comune di Chivasso;

I punti a), b), e c) devono essere soddisfatti con la consegna della domanda, in caso contrario la pratica non sarà evasa.

DA CONSEGNARE AL MOMENTO DEL RITIRO DELL'AUTORIZZAZIONE

d) AUTORIZZAZIONE ulteriore a € 16.00 per l'autorizzazione

e) TASSA DI OCCUPAZIONE

La tassa di occupazione suolo pubblico varia a seconda della superficie e della durata dell'occupazione

La ricevuta di avvenuto pagamento dovrà essere esibita all'ufficio comunale competente prima del ritiro dell'autorizzazione.

Il pagamento va effettuato presso lo Sportello Unico Polivalente

N.B. La richiesta deve essere presentata almeno **7 giorni** prima dell'occupazione, e almeno **10 giorni** prima in caso di **rilascio di ordinanza**.

L'AUTORIZZAZIONE POTRÀ ESSERE RITIRATA:

IL GIORNO PRIMA occupazione **SENZA** ordinanza - TRE GIORNI PRIMA occupazione **CON** ordinanza

N.B. l'ordinanza va esposta in loco 48 ore prima dell'occupazione

Sportello Unico Polivalente - P.zza C. A. Dalla Chiesa 4

lunedì - mercoledì - giovedì - venerdì dalle 9.00 alle 12.00

martedì dalle 9.00 alle 11.00 e dalle 15.00 alle 17.00

sabato dalle 9.00 alle 11.00