

Al Signor Sindaco
del Comune di Sori

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE
TEMPORANEA DI SPAZI E AREE PUBBLICHE**

Il sottoscritto _____
nato a _____ (____) il ____/____/____
residente a _____ (____)
in Via/Piazza _____ n. ____
telefono _____ E-mail _____ Pec _____
Codice Fiscale _____
☐ in proprio
☐ quale rappresentante legale di (società, condominio ecc...) _____
_____ avente sede legale a _____ (____)
in Via/Piazza _____ n. ____
Codice Fiscale _____, P.IVA _____

in relazione alle norme di cui all'art. 8 del vigente regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche,

CHIEDE

l'autorizzazione ad occupare in questo Comune:

☐ spazio o area pubblica ☐ spazio soprastante il suolo ☐ spazio sottostante il suolo

in Via/Piazza _____ all'altezza del civico _____
lunghezza mt. _____ larghezza mt. _____ per una superficie complessiva di mq. _____
con destinazione d'uso _____
per il periodo dal ____/____/____ al ____/____/____ per complessivi giorni _____

A tal fine, il richiedente dichiara di accettare tutte le condizioni contenute nel regolamento comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e nelle leggi in vigore, nonché si impegna a versare le eventuali cauzioni che l'Amministrazione ritenesse opportuno richiedere per la specifica occupazione.

Nel caso di cantiere edile inserire estremi del titolo abilitativo (DIA/PERMESSO DI COSTRUIRE/COMUNICAZIONE)

Allega alla presente:

☐ **ricevuta comprovante il versamento di Euro 35,00 a titolo di spese di istruttoria. Il pagamento può essere effettuato secondo le seguenti modalità:**

- **BONIFICO BANCARIO IBAN: IT63Z050340140000000008685 CAUSALE SPESE ISTRUTTORIA CANONE UNICO GIORNALIERO**

☐ stralcio della carta tecnica comunale in scala 1:500 o 1:2000, con indicazione dell'area di occupazione e planimetria di dettaglio dell'occupazione in scala da 1:50 a 1:200 scaricabile dal sito <http://sori.portalesit.it> (solo in caso di occupazioni temporanee che implicano rottura suolo pubblico, installazione ponteggi e simili).

☐ planimetria di dettaglio dalla quale si evinca la superficie complessivamente destinata allo stazionamento dei veicoli, comprensiva di corridoi ed aree di manovra (solo nel caso di istanze di passo carrabile riferite a unità immobiliari aventi una superficie destinata a box, garage o posti auto, anche all'aperto, superiore a 100 mq)

Sori, _____

Il/La Richiedente

DOMANDA DI OCCUPAZIONE

1. Chiunque intenda occupare aree pubbliche oppure aree private soggette a servitù di pubblico passaggio nonché spazi sovrastanti o sottostanti tali aree, deve presentare apposita domanda al competente Ufficio Comunale. È fatto divieto di occupare spazi ed aree pubbliche o private gravate da servitù di pubblico passaggio, nonché gli spazi sovrastanti o sottostanti tali spazi o aree senza la specifica autorizzazione o concessione.
2. La domanda, redatta secondo le forme previste dalla legge, deve contenere i seguenti elementi:
 - generalità, residenza anagrafica e codice fiscale del richiedente;
 - se la domanda è presentata da persona giuridica, condominio o associazione non riconosciuta ai sensi dell'art. 36 del Codice Civile, dovrà essere indicata la denominazione, la sede sociale ed il codice fiscale e/o partita I.V.A. nonché le generalità complete, la residenza ed il codice fiscale del legale rappresentante, dell'amministratore condominiale o del rappresentante dell'associazione;
 - indirizzo di recapito, se diverso dalla residenza anagrafica o dalla sede;
 - individuazione dell'area oggetto dell'occupazione;
 - misura dell'occupazione;
 - durata e modalità d'uso dell'occupazione;
 - dichiarazione di aver preso visione di tutti gli obblighi e le condizioni riportate nel presente regolamento.
3. La domanda dovrà essere corredata della documentazione richiesta dagli uffici comunali competenti per ogni tipologia di occupazione.

SPESE ISTRUTTORIA

Le spese di istruttoria di € 35,00 relative ad ogni domanda di autorizzazione/concessione cosap sono poste a carico del richiedente. **Tali spese sono dovute al Comune sia nel caso di rilascio del provvedimento richiesto, sia nel caso di rigetto della domanda. Ad ogni domanda di occupazione, deve essere allegata, pena la sua improcedibilità, la ricevuta di versamento dell'importo richiesto a titolo di spese di istruttoria.**

ESENZIONI

Sono esentati dal pagamento delle spese di istruttoria:

- lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni, e loro consorzi;
- gli organismi riconosciuti che svolgono attività di volontariato o sociali senza scopo di lucro;
- le associazioni e i comitati senza fini di lucro operanti nell'ambito del Comune ed aventi lo scopo di mantenere e tramandare le locali tradizioni culturali o di costume, connesse da antica data alle celebrazioni religiose in onore di santi patroni delle chiese esistenti sul territorio comunale;
- le associazioni sportive aventi lo scopo di promuovere le attività sportive;
- le associazioni assistenziali aventi finalità assistenziali a favore della cittadinanza.

Per ulteriori informazioni:

- **Ufficio ICA Rapallo via Della Libertà 34/3** e-mail: ica.sori@icatributi.it telefono: 0185 231848
Orari ufficio: lunedì-mercoledì 8:30-12:30
- **Ufficio ICA Sori via Stagno, 19** e-mail: ica.sori@icatributi.it telefono: 349 3053847
Orari ufficio: venerdì 8:30-12:30

INFORMATIVA AI SENSI DELLA LEGGE SULLA TUTELA DELLA PRIVACY (D.Lgs. 196/2003)

Ai sensi del Decreto Legislativo del 30/06/2003 n. 196 si informa che i dati personali forniti verranno trattati esclusivamente per finalità di liquidazione, accertamento e riscossione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, con le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti. I dati in possesso del Comune potranno essere forniti ad altri soggetti (ad es. Ministero, Guardia di finanza ecc.) per lo svolgimento delle rispettive funzioni istituzionali, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. 196/2003.