

tipo documento: MODULO	Revisione 2	cod. identificazione M 09.01 – 04 CO
titolo documento: COSAP-Richiesta autorizzazione occupazione temporanea		

marca da bollo
a taxa fissa

(salvo esenzione)

30016

Al Signor SINDACO
del Comune di
JESOLO

via S. Antonio, 11

c.a.

U.O.C. Tributi –
Ufficio C.O.S.A.P.

OGGETTO: Richiesta di autorizzazione per l'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche.

Il/La sottoscritto/a C.F.
nato/a a il domiciliato nel Comune di
..... CAP provincia in via/piazza
....., n. tel. nella sua qualità
di.....
in nome e per conto della ditta denominata.....
avente sede in CAP provincia in
via/piazza n. P. IVA
tel indirizzo posta elettronica (mail)

CHIEDE

l'autorizzazione per l'occupazione temporanea di:

- suolo pubblico soprassuolo pubblico sottosuolo pubblico
 area privata gravata da servitù di pubblico passaggio costituita nei modi e nei termini di legge

in via/piazza in corrispondenza:

- del civico n.
 del fabbricato denominato
 del locale denominato

per il periodo:

- dal al
 per circa n. giorni (il periodo esatto occupazione verrà comunicato almeno 48 ore prima dell'inizio dell'occupazione)

con il seguente orario: (indicare l'orario effettivo di occupazione, non quello di svolgimento dell'attività)

dalle ore alle ore

per l'uso e con le modalità di seguito indicati (specificare tutti i mezzi, manufatti, impianti e/o attrezzature con cui si intende occupare nonché l'attività che si intende svolgere):

.....
.....

avente la seguente superficie:

- suolo m x m = mq
 soprassuolo m x m = mq
 sottosuolo m x m = mq

Il sottoscritto, altresì,

CHIEDE

- di provvedere al pagamento del Canone per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche, se dovuto:
 - in un'unica soluzione all'atto del rilascio dell'autorizzazione
 - in n. 2 rate (se l'importo è superiore a € 500,00)
- l'esenzione dall'imposta di bollo:
 - ai sensi del DPR 26.10.1972, n. 672, allegato B, art. 27-bis (organizzazioni non lucrative di utilità sociale – ONLUS);
 - ai sensi del DPR 26.10.1972, n. 672, allegato B, art. 27-ter (movimenti o partiti politici);
 - ai sensi dell'art. 8 della Legge 11.08.1991, n. 266 (organizzazioni di volontariato di cui all'art. 3 della Legge 266/1991, costituite esclusivamente per fini di solidarietà);
 - ai sensi del DPR 26.10.1972, n. 672, allegato B, art. 16 (amministrazioni dello Stato, regioni, province, comuni, loro consorzi e associazioni, nonché comunità montane);
- che l'occupazione venga considerata urgente ai sensi dell'art. 14 del Regolamento C.O.S.A.P. (per far fronte a situazioni d'emergenza o quando si tratti di provvedere alla esecuzione di lavori che non consentono alcun indugio), impegnandosi a darne immediata comunicazione al Comando Polizia Municipale, che indicherà eventuali prescrizioni;

DICHIARA

- di conoscere e sottostare a tutte le condizioni contenute nel Regolamento Comunale per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche (disponibile presso lo sportello dell'Ufficio C.O.S.A.P.) e l'applicazione del relativo Canone (C.O.S.A.P.) e nelle Leggi in vigore, nonché a tutte le norme che l'Amministrazione Comunale intendesse prescrivere in relazione alla domanda prodotta ed a tutela del pubblico transito e della pubblica proprietà;

SI IMPEGNA

a sostenere tutte le eventuali spese di sopralluogo e di istruttoria, con deposito di cauzione se richiesto dal Comune, nonché a produrre tutti i documenti ed a fornire tutti i dati ritenuti necessari ai fini dell'esame della domanda.

SI ALLEGANO:

- disegno/planimetria dell'area da occupare (da allegare obbligatoriamente con l'indicazione dello stato di fatto, della dimensione della sede stradale e del posizionamento dell'ingombro);
- copia dello Statuto (per le organizzazioni di volontariato e le ONLUS);
- copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità, del richiedente (se l'istanza viene inviata per posta, fax, o presentata per mezzo di un incaricato);
- altri:

Data

Firma del richiedente

.....

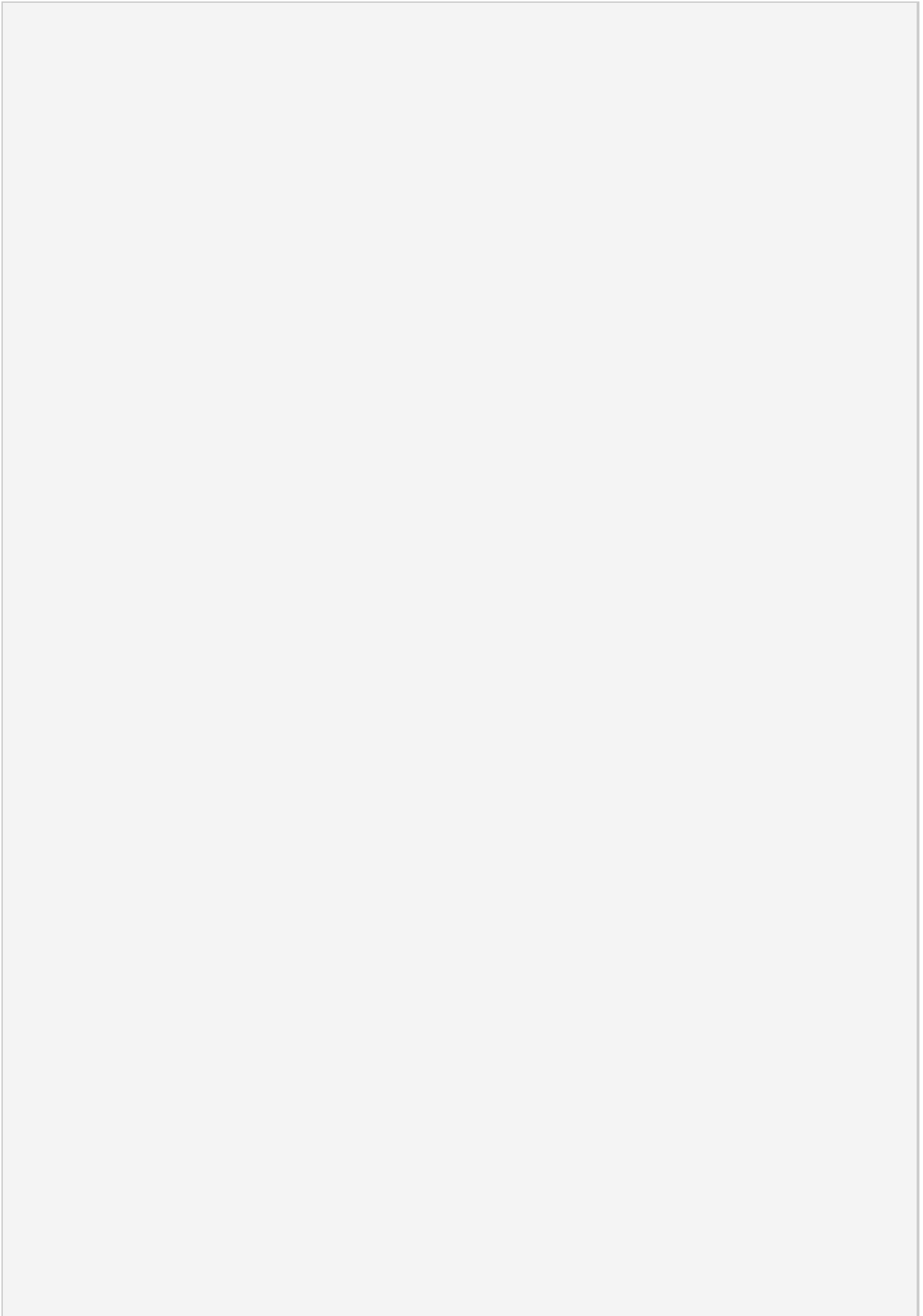
INFORMATIVA AI SENSI DELL' ART. 13 D.LGS 30 GIUGNO 2003, N. 196 E SS.MM.

I dati personali forniti mediante il presente modulo saranno trattati dal comune di Jesolo, in qualità di titolare del trattamento dei dati, per l'erogazione del servizio per il quale si presenta istanza e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali connesse. I dati suddetti saranno trattati da personale designato in qualità di incaricato o responsabile del trattamento dei dati, e potranno essere comunicati o portati a conoscenza di soggetti terzi:

- per i quali la comunicazione sia prevista da norme di legge o di regolamento
- coinvolti nelle operazioni di trattamento dei dati
- per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

L'elenco completo dei responsabili del trattamento dei dati può essere conosciuto facendone richiesta al comune di Jesolo. L'interessato può far valere i diritti previsti dall'art. 7 del d.lgs 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm., riportati nella sezione *Privacy* della *home page* del sito Web del comune di Jesolo.

SPAZIO PER IL DISEGNO PLANIMETRICO



SPAZIO RISERVATO PER I PARERI

MOTIVAZIONI

**VIGILI
URBANI**

- FAVOREVOLE
- CONTRARIO

MOTIVAZIONI

**UFFICIO
C.O.S.A.P.**

- FAVOREVOLE
- CONTRARIO

DA SOTTOPORRE ALL'ESAME DELLA GIUNTA

- SI
- NO

MOTIVAZIONI

**GIUNTA
COMUNALE**

- FAVOREVOLE
- CONTRARIO

NOTE

ISTRUZIONI

PER LA COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve essere compilata in ogni sua parte e corredata da marca da bollo da € 16,00, fatti salvi i casi di esenzione (barrare la casella corrispondente e, se trattasi di associazione di volontariato o ONLUS, allegare copia dello Statuto).

La domanda deve essere presentata **almeno 30 giorni prima (10 giorni solo per occupazioni a carattere politico)** della data in cui si intende iniziare l'occupazione, mediante consegna all'Ufficio Protocollo Generale del Comune, invio per posta o a mezzo fax (al n. 0421/359212). Nel caso in cui la firma non venga apposta in presenza dell'operatore dell'Ufficio addetto, dovrà essere allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

In caso di trasmissione tramite il Servizio Postale, la data di ricevimento, ai fini del termine per la conclusione del procedimento, è quella del timbro datario apposto all'arrivo.

PLANIMETRIA/DISEGNO:

La domanda deve essere corredata da una planimetria dell'area interessata dall'occupazione, tale da consentire una precisa identificazione della stessa. Anche in caso di piccole occupazioni temporanee occorre che la domanda sia corredata da un disegno dello stato di fatto, della dimensione della sede stradale e del posizionamento dell'ingombro.

In caso di occupazioni di piazze, le planimetrie delle stesse sono disponibili presso l'U.O.C. Tributi – Ufficio C.O.S.A.P..

E' altresì possibile reperire i rilievi planimetrici del territorio comunale sul sito: sit.jesolo.it (login: GUEST - password: GUEST).

Esempio di disegno planimetrico:

