



UNIONE COMUNALE CHIANTI FIORENTINO

Barberino Tavarnelle – Greve in Chianti - San Casciano Val di Pesa

Marca da bollo
€ 16,00

Modulo Cosap1

Domanda di concessione per l'occupazione permanente di spazi ed aree pubbliche (vedere avvertenze e note in calce)

Il sottoscritt _____ nat_ a _____
il ___/___/___ residente in _____ via/piazza _____ n° _____
località _____ C.A.P. _____ Tel _____ / _____
Codice Fiscale _____

- in proprio
- oppure

quale titolare/ legale rappresentante/ amministratore/ amministratore condominiale / _____ (I) de _____ con
sede in _____ via/piazza _____ n° _____
località _____ C.A.P. _____ Tel _____ / _____
Codice Fiscale e/o Partita I.V.A. _____
esercente attività di _____

CHIEDE

la concessione per l'occupazione permanente di spazi ed aree pubbliche per il seguente tipo di occupazione (2):

1 in via/piazza _____ n° _____ località _____
avente le seguenti dimensioni (3):
lunghezza ml. _____, larghezza ml. _____, altezza ml. _____, altezza dal suolo ml. _____,
profondità dalla superficie del suolo ml. _____, superficie mq. _____,
ed avente le seguenti caratteristiche (4) _____

2 in via/piazza _____ n° _____ località _____
avente le seguenti dimensioni (3):
lunghezza ml. _____, larghezza ml. _____, altezza ml. _____, altezza dal suolo ml. _____,
profondità dalla superficie del suolo ml. _____, superficie mq. _____,
ed avente le seguenti caratteristiche (4) _____

3

in via/piazza _____ n° _____ località _____
avente le seguenti dimensioni (3):
lunghezza ml. _____, larghezza ml. _____, altezza ml. _____, altezza dal suolo ml. _____,
profondità dalla superficie del suolo ml. _____, superficie mq. _____
ed avente le seguenti caratteristiche (4) _____

per il seguente motivo (5) _____

DICHIARA

- a) di impegnarsi ad osservare tutte le disposizioni contenute nel vigente Regolamento comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche ed a sottostare a tutti gli obblighi previsti con le medesime;
b) di essere in possesso di concessione/autorizzazione rilasciata dal Comune di Barberino Tavarnelle
(*indicare gli estremi del provvedimento*) _____;
c) di essere in possesso di Nulla-osta rilasciato da (*indicare denominazione dell'Ente ed estremi del provvedimento*) _____;
d) che l'accesso era già esistente alla data di entrata in vigore del nuovo Codice della Strada (1° gennaio 1993) precisando che:
- è stato realizzato in data antecedente al 17/8/1942 *oppure*
 - è stato realizzato tra il 17/8/1942 ed il 31/12/1992, con atto autorizzativo (*estremi del provvedimento*) _____
_____ *oppure* è stato oggetto di condono edilizio (*estremi della pratica*) _____

COMUNICA

- che il recapito di qualsiasi comunicazione dell'Amministrazione Comunale
- è confermato all'indirizzo del richiedente *oppure*
- è confermato all'indirizzo del soggetto rappresentato *oppure*
- è il seguente: via/piazza _____
_____ n° _____ C.A.P. _____ località _____

(*altre eventuali comunicazioni*) _____

Alla presente allega:

- n. 1 copia di disegno o planimetria della zona con l'indicazione delle dimensioni dell'area oggetto dell'occupazione;
- n. 1 copia documentazione fotografia/e a colori della zona e area interessate;
- nulla-osta di cui alla lettera C) della precedente parte dichiarativa;
- n. 1 marca da bollo da € 16,00 per il rilascio della concessione permanente di suolo pubblico;
-

(*data*) _____

(*firma del richiedente*)

AVVERTENZE

- L'occupazione di spazi ed aree pubbliche e di aree private soggette a servitù di pubblico passaggio, anche se escluse dall'applicazione del relativo canone, deve avvenire previo rilascio del relativo atto di concessione o autorizzazione.
- Il Regolamento Comunale in materia di occupazione di spazi ed aree pubbliche è consultabile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (tel. 055/8052245-324) o l'Ufficio Tributi (tel. 055/8052534-536-546), ai quali può essere richiesta anche ogni ulteriore informazione.
- Se l'occupazione da realizzare comporta anche il possesso di autorizzazione o concessione edilizia, il richiedente dovrà munirsi preventivamente della medesima. Inoltre se l'occupazione ricade su strada o area di proprietà non comunale il richiedente dovrà munirsi preventivamente anche di Nulla-osta dell'Ente proprietario.
- Il presente modello è utilizzabile esclusivamente per occupazioni la cui durata è prevista non inferiore all'anno. Per occupazioni di durata inferiore utilizzare altro modello per "occupazione temporanea"

NOTE

- (1) Indicare l'esatta denominazione della Ditta, Società, Associazione o dell'Ente o Condominio, nell'interesse del quale è presentata la domanda.
- (2) Nell'ipotesi che sulla stessa area di riferimento si intendano realizzare più occupazioni di tipologie diverse (occupazione di suolo, soprassuolo, sottosuolo) indicare per ciascuna separatamente tutti gli elementi richiesti. Indicare il tipo di occupazione (esempi: *passo carrabile con modifica dell'area pubblica antistante, istituzione di divieto di sosta indiscriminata per l'utilizzo di accesso a raso, installazione di cartello segnaletico, installazione di insegna sporgente, fioriera, tenda o simile infisso, occupazione di suolo con tavoli, occupazione con chiosco o simile, posa in opera di cavo, conduttura o simile, etc.*)
- (3) Indicare le misure dell'occupazione, che ricorrono, senza arrotondamenti. Per i passi carrabili la lunghezza è rappresentata dalla misura dell'apertura sul fronte dell'edificio o dell'area alla quale si da accesso e la larghezza è rappresentata dalla profondità del marciapiede, manufatto o della modifica all'area pubblica antistante.
- (4) Specificare dettagliatamente l'occupazione che si intende realizzare.
- (5) Specificare la motivazione dell'occupazione.
- (6) Contrassegnare le dichiarazioni che si effettuano.
La dichiarazione di cui alla lettera A) è sempre obbligatoria ed a tal fine si richiama quanto previsto al 2° punto delle "Avvertenze", nonché quanto disposto, in particolare, con l'art. 42 del vigente Regolamento comunale in materia che testualmente si riproduce:

ART. 42

OBBLIGHI DEL TITOLARE DEL PROVVEDIMENTO

1. Il titolare del provvedimento di concessione o autorizzazione è tenuto ad osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di occupazione ed utilizzo di spazi ed aree pubbliche, nonché quelle specificate nell'atto di concessione e/o autorizzazione ed in particolare ha l'obbligo di:
 - a) munirsi dell'atto di concessione o autorizzazione prima dell'inizio dell'occupazione;
 - b) limitare l'occupazione allo spazio o aree concessi;
 - c) non protrarre l'occupazione oltre la durata stabilita, salvo rinnovo ottenuto prima della scadenza, secondo le modalità di cui all'art. 47;
 - d) utilizzare lo spazio o aree concessi, soltanto per l'uso previsto nel provvedimento, curandone la manutenzione, al fine di non limitare diritti di terzi o di non arrecare danni ai medesimi;
 - e) rispettare le norme in materia di circolazione stradale;
 - f) risarcire l'Amministrazione comunale di ogni eventuale spesa che possa derivare per effetto delle opere realizzate o manufatti posti in esercizio;
 - g) comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale la variazione della propria residenza anagrafica o dell'indirizzo di recapito e l'eventuale variazione della rappresentanza legale;
 - h) comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale l'eventuale smarrimento, furto o sottrazione, del provvedimento o del cartello di cui al precedente art. 39, comma 15, allegando copia di denuncia prodotta all'autorità competente, al fine di ottenerne un duplicato a proprie spese;
 - i) osservare tutte le disposizioni contenute nel provvedimento di concessione o autorizzazione e le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità, diretta o indiretta, per danni arrecati a terzi durante l'esercizio dell'occupazione;
 - l) eseguire a propria cura e spese tutti i lavori occorrenti per la rimozione delle opere installate e per rimettere il suolo, lo spazio o i beni pubblici in pristino, al termine della concessione o autorizzazione di occupazione, qualora la stessa non sia stata rinnovata o proroga; in mancanza vi provvede il Comune con addebito delle spese;
 - m) esibire su richiesta degli addetti alla vigilanza l'atto che legittima l'occupazione;
 - n) non sub-concedere o trasferire a terzi l'autorizzazione o la concessione;
 - o) versare il canone alle scadenze previste.
2. Nel caso di cessione d'azienda il subentrante potrà occupare il suolo pubblico concesso al cedente, previa presentazione della domanda di subingresso.
3. La concessione o autorizzazione è rilasciata a titolo strettamente personale, per cui non è consentita la sub-concessione, ad eccezione di quanto previsto dal comma 2.
4. Chi intende succedere, a qualunque titolo, al concessionario, deve farne preventiva richiesta al Comune, il quale, in caso di accoglimento, emette un nuovo atto di concessione o autorizzazione, con conseguente pagamento del canone relativo ed esclusione di restituzione o conguaglio del canone prima versato.

La dichiarazione di cui alla lettera B) deve essere effettuata nell'ipotesi che l'occupazione comporti il preventivo rilascio di apposita autorizzazione o concessione edilizia, di cui al 3° punto delle "Avvertenze".

La dichiarazione di cui alla lettera C) deve essere effettuata soltanto nell'ipotesi che l'occupazione ricada su strada o area di proprietà di Ente diverso dal Comune, di cui al 3° punto delle "Avvertenze".

La dichiarazione di cui alla lettera D) deve essere effettuata soltanto nell'ipotesi che l'occupazione sia connessa all'utilizzazione di un accesso carrabile «già esistente al 1°/1/1993».