



**SE17_OSAP_RICHIESTA DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO/PROROGA
(occupazioni temporanee oltre 5 giorni e occupazioni permanenti)**

Legge 160/2019.

Regolamento per l'istituzione e la disciplina del canone unico patrimoniale (CUP) approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 09/02/2021.

**MARCA
DA BOLLO
€ 16,00**

(non apporre in caso di proroga)

Il / La Sottoscritto/a _____

P.Iva / C. F. _____ con sede/ residente

a _____ Via _____ n. _____

Tel.n. _____ e-mail _____

in qualità di _____ della ditta _____

oppure

in qualità di Amministratore del Condominio

di Via _____ P.Iva /C.F. _____

CHIEDE

L'AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO

in Cesano Boscone, Via _____ n. _____ , immobile distinto al

N.C.E.U. dai seguenti **identificativi catastali** (ricavabili dal rogito o dal contratto di affitto/comodato)

foglio _____ **mappale** _____ **subalterno** _____ con (barrare le caselle di interesse):

Ponteggio e/o cesata **(interventi di tipo edilizio)**

Sosta automezzi

Manomissione suolo pubblico autorizzata in data _____ prot. n. _____

Tavolini n. _____ Sedie n. _____ Fioriere n. _____

Altro (specificare) _____



CARATTERISTICHE DELL'OCCUPAZIONE RICHIESTA

per occupazioni di tipo temporaneo:

LUNGHEZZA (mt)	LARGHEZZA (mt)	SUPERFICIE (mq)	DURATA (giorni naturali e consecutivi)	DAL GIORNO (COMPRESO)	AL GIORNO (COMPRESO)

per occupazioni di tipo permanente:

LUNGHEZZA (mt)	LARGHEZZA (mt)	SUPERFICIE (mq)

Parte da compilare **solo** se l'occupazione riguarda **interventi di tipo edilizio**

<input type="checkbox"/>	Pratica Edilizia nr del/...../.....
<input type="checkbox"/>	Il/la Sottoscritto/a _____ in qualità di _____ dichiara sotto la propria responsabilità che trattasi di opere di manutenzione ordinaria ai sensi dell'art. 31 lettera a) Legge 475/1978 e ss.mm.ii..

PROROGA RELATIVA ALL'AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO N..... RILASCIATA IL PER I SEGUENTI MOTIVI

Dal ___/___/___ al ___/___/___ (compresi)



INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679
(REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il trattamento viene effettuato per gestire la richiesta di occupazione suolo pubblico oltre i cinque giorni e per l'applicazione del canone; la base giuridica del trattamento è individuata nell'adempimento di obblighi di legge ai sensi dell'art. 6, par. 1, lettera c, del Regolamento 2016/679.

I dati forniti sono trattati da personale autorizzato interno al Comune e potrebbero essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento o autonomi titolari (es. concessionario per l'applicazione del canone OSAP). Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento dei dati in un Paese terzo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio; qualora non fornirà tali informazioni, l'amministrazione comunale non potrà dar corso alla sua richiesta e, nel caso in cui non venga corrisposta l'imposta, se dovuta, si riserva di operare nei modi meglio visti e ritenuti per il recupero di quanto dovuto e ad applicare le sanzioni previste dal vigente regolamento.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

I diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente a cui si rimanda (cfr artt. 15-22) potranno essere fatti valere in qualsiasi momento tramite richiesta al titolare del trattamento. Può essere altresì proposto reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

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

02.48.694.1 - Indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.cesano-boscone.mi.it Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@comune.cesano-boscone.mi.it.

Il Comune non effettua nessun processo decisionale automatizzato.

Data _____/_____/_____ Firma del/la richiedente _____

AVVERTENZE

1. Allegati :

- copia documento di identità in corso di validità
- copia autorizzazione manomissione suolo pubblico (se in possesso)
- stralcio catastale / aerofotogrammetrico con l'individuazione dell'area oggetto di intervento
- fotografie dell'area oggetto di intervento
- benessere dell'Amministratore del Condominio (se la richiesta di occupazione riguarda parti comuni, ad es: muri perimetrali)
- elaborato grafico, in scala adeguata (1:100 – 1:50) riportante le dimensioni e l'esatta ubicazione dell'area interessata; sullo stesso dovranno essere indicati eventuali impianti pubblicitari, segnaletica stradale verticale, fermate ATM, ecc.
 - Nel caso l'occupazione del suolo pubblico riguardi l'installazione di elementi di arredo urbano oppure l'installazione di tavolini-sedie e/o fioriere dovranno essere indicate le caratteristiche tecniche degli stessi (materiali, dimensioni, colori, ecc.); è preferibile allegare alla richiesta una scheda tecnico-descrittiva di tali elementi – per l'installazione di dehor o simili, s'invita a contattare preventivamente il Settore Urbanistica e Ambiente per la verifica degli adempimenti indicati nel PGT
 - Nel caso l'occupazione del suolo riguardi i ponteggi dovrà essere prodotta anche la sezione verticale quotata, dalla quale si evinca la larghezza del marciapiede, se esistente, nonché eventuali parasassi e/o oggetti previsti nel ponteggio stesso con l'indicazione della quota rispetto alla sede stradale.



- copia del versamento di € 110,00 (**centodieci=**) a titolo di “Diritti dovuti per rilascio autorizzazioni pubblicitarie e occupazione suolo pubblico”

Il versamento dovrà essere effettuato tramite il sistema PagoPA **di persona** recandosi alla tesoreria comunale (Banco BPM c/o Banca di Novara in via Milano ang. Via Roma) oppure **on line** direttamente dalla home page del Comune (www.comune.cesano-boscone.mi.it), selezionare la voce “Pago PA – portale dei pagamenti” dei “servizi online” e cliccare su CANONE UNICO PATRIMONIALE.

Compilato quindi il format con i propri dati o quelli dell’azienda si dovrà indicare come causale “Diritti dovuti per rilascio (o rinnovo) autorizzazioni esposizione pubblicitaria o per occupazione suolo pubblico”

E’ infine possibile pagare direttamente cliccando su “PAGA ORA” oppure si può STAMPARE l’avviso di pagamento e procedere successivamente alla corresponsione dei diritti.

2. La richiesta di autorizzazione all’occupazione suolo verrà evasa entro 30 giorni dalla data di presentazione. Seguirà comunicazione scritta di accoglimento (autorizzazione) o diniego.
Il ritiro dell’autorizzazione avverrà, previa effettuazione del versamento del Canone Unico Patrimoniale (CUP) presso gli uffici del concessionario **ICA tributi srl** (Corsico, Via Bernini 5/7, tel. 02/45119529 – email ica.cesanoboscone@icatributi.it). Al momento del ritiro, occorrerà presentare anche una marca da bollo da 16 euro (che verrà apposta sull’atto). Eventuali richieste di rateizzazione del Canone per importi superiori ai 500 euro potranno essere concordate esclusivamente con il concessionario.
3. La presentazione della richiesta non è da ritenersi in alcun modo sostitutiva dell’autorizzazione rilasciata dall’Ente a seguito del completamento della fase istruttoria. Il richiedente, firmando l’istanza accetta **tutte** le avvertenze del presente elenco.
4. **La carenza di documentazione, elaborati incompleti o incomprensibili comprometteranno il buon esito della pratica**
5. La richiesta di proroga deve essere presentata almeno 10 giorni prima rispetto al termine previsto dall’autorizzazione originaria e verrà evasa entro 5 giorni dalla data di presentazione. E’ necessario allegare solamente copia dell’autorizzazione da prorogare. In questo caso il pagamento dei diritti di istruttoria e le marche da bollo non sono dovuti.

MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA

La richiesta può essere:

- 1) consegnata e protocollata presso gli Sportelli Risparmia Tempo (s’invita a verificare sul sito comunale eventuali variazioni negli orari o nella modalità di accesso allo sportello):
 - a) in via Vespucci n. 5: lunedì, mercoledì e venerdì 8.30-12.30
 - b) c/o il centro commerciale Bennet: martedì e giovedì 14.30-19.30, sabato 10.00-13.00
- 2) inviata tramite raccomandata A/R a: Comune di Cesano Boscone - Settore Entrate - Via Mons. Pogliani n. 3, 20090 Cesano Boscone
- 3) inviata tramite pec all’indirizzo: protocollo@pec.comune.cesano-boscone.mi.it

Per ulteriori informazioni rivolgersi al numero 02/48694625 oppure al recapito di posta elettronica: tributi@comune.cesano-boscone.mi.it o consultare il sito www.comune.cesano-boscone.mi.it.