



# TRASLOCHI

## Istanza di occupazione suolo pubblico

Marca da bollo

data bollo \_\_\_\_\_  
n. bollo \_\_\_\_\_

Al Sig.Sindaco del  
Comune di Chivasso

Il/la sottoscritto/a:

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Nato/a a: \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in: \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.a.p. \_\_\_\_\_

Via/piazza/c.so \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail/pec: \_\_\_\_\_

Codice fiscale e/o P.IVA (campo obbligatorio) \_\_\_\_\_

Titolare concessione/autorizzazione nulla osta/comunicazione:

n°: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

In Qualità di:  Proprietario immobile  Affittuario immobile

sito in: \_\_\_\_\_

Legale rappresentante di: \_\_\_\_\_

Con sede in: \_\_\_\_\_

Via: \_\_\_\_\_ N.: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_

## CHIEDE

**di poter occupare lo spazio descritto nelle allegate piantine**

In via: \_\_\_\_\_

Dal: \_\_\_\_\_ Al: \_\_\_\_\_

Dalle ore: \_\_\_\_\_ Alle ore: \_\_\_\_\_

Totale giorni \_\_\_\_\_ Totale ore \_\_\_\_\_

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

E in via: \_\_\_\_\_

Dal: \_\_\_\_\_ Al: \_\_\_\_\_

Dalle ore: \_\_\_\_\_ Alle ore: \_\_\_\_\_

Totale giorni \_\_\_\_\_ Totale ore \_\_\_\_\_

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



**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](mailto:protocollo@comune.chivasso.to.it) o all'indirizzo Pec: [protocollo@pec.comune.chivasso.to.it](mailto: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](mailto: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

### 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) per l'AUTORIZZAZIONE occorre allegare un'ulteriore marca da bollo da € 16.00.

Nel caso di invio telematico utilizzare l'apposita modulistica per la marca virtuale

#### d) DIRITTI DI SEGRETERIA

Allegare alla richiesta l'attestato di **versamento di € 21.00** relativo ai **diritti di segreteria**.

##### Modalità di pagamento:

- **POS(bancomat/carta di credito/prepagate)** presso lo Sportello unico Polivalente
- **in contanti presso la Tesoreria Comunale** - UNICREDIT Banca 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;
- **on-line dai Servizi on-line** del sito [www.comune.chivasso.to.it](http://www.comune.chivasso.to.it) sezione **Pagamenti spontanei – Diritti segreteria**

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

#### e) CANONE UNICO PATRIMONIALE - *previsto dall'art. 1 commi 816 e seguenti della Legge n. 160/2019.*

Il Regolamento per l'istituzione e la disciplina del Canone nel Comune di Chivasso è stato adottato con del. C. C. n. 10/2021. **La gestione del Canone è stata affidata al Concessionario MT SpA.**

Per le occupazioni o la diffusione di messaggi pubblicitari temporanee, il pagamento del canone deve essere effettuato, di norma, in un'unica soluzione, contestualmente al rilascio dell'autorizzazione ovvero, nei casi previsti dall'art. 58 del regolamento, alla presentazione della dichiarazione.

Il **Regolamento** completo è consultabile sul sito internet del Comune [www.comune.chivasso.to.it](http://www.comune.chivasso.to.it).

##### Articolo 80 – comma 7

Gli Uffici Comunali competenti al rilascio, al rinnovo ed alla verifica delle concessioni/autorizzazioni occupazione spazi ed aree pubbliche ovvero esposizioni pubblicitarie comunicano, anche telematicamente, al Concessionario del Canone tutti i dati e gli elementi necessari alla sua liquidazione ed al suo accertamento, compresi eventuali rinunce, subingressi e decadenze. Il Concessionario della gestione del Canone deve tempestivamente provvedere a comunicare ai soggetti tenuti al pagamento gli importi dovuti e le relative scadenze di pagamento, nonché ad informare, anche telematicamente, gli uffici comunali competenti dell'avvenuto ovvero del mancato assolvimento dell'obbligazione patrimoniale.

La richiesta deve essere presentata almeno **10 giorni prima dell'occupazione**, e almeno **15 giorni** prima in caso di **rilascio di ordinanza**.

#### L'AUTORIZZAZIONE POTRÀ ESSERE RITIRATA

**IL GIORNO PRIMA** in caso di occupazione **SENZA** ordinanza

**TRE GIORNI PRIMA** in caso di occupazione **CON** ordinanza

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

##### Modalità di consegna dell'istanza:

- **a mano** al Protocollo presso lo Sportello Unico Polivalente in p.zza C.A Dalla Chiesa 4 nei seguenti giorni ed orari: *lunedì, mercoledì, giovedì e 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*
- **via PEC**, per chi è in possesso di Posta Elettronica Certificata a: [protocollo@pec.comune.chivasso.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.chivasso.to.it)
- **via e-mail** a [protocollo@comune.chivasso.to.it](mailto:protocollo@comune.chivasso.to.it)  
N.B. per l'invio telematico allegare il modulo della **marca virtuale** per la dichiarazione delle marche da bollo