



# 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: \_\_\_\_\_ Il: \_\_\_\_\_

Residente in: \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Via/piazza/C.so: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Codice fiscale: \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

in Qualità di: \_\_\_\_\_

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

Con sede in : \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Via/piazza/C.so: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

## CHIEDE

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

**nella via:** \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**e nella via:** \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

# CHIEDE

che venga emessa apposita Ordinanza del Sindaco per la posa di

n°: \_\_\_\_\_ Segnali stradali atti a: \_\_\_\_\_

Vietare la sosta  Vietare il transito

Restringimento di carreggiata e/o Istituzione senso unico

E/o altro: \_\_\_\_\_

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

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

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

Si Allega:

planimetria  attestato di versamento diritti di segreteria

**Nel caso l'occupazione riguardi l'area Pedonale urbana indicare le targhe ed i modelli delle auto utilizzati per l'allestimento della manifestazione.**

_____	_____
_____	_____
_____	_____

## N.B.

La richiesta in bollo, completa di tutti gli allegati richiesti sopracitati dovrà essere effettuata **almeno 7 giorni prima dell'occupazione** e **almeno 10 giorni prima in caso di rilascio di ordinanza.**

**Non si darà corso ad istanze che non pervengano entro la sopra citata tempistica**

**L'autorizzazione sarà rilasciata nei tempi indicati previa consegna dell'apposita marca da bollo da apporre ed esibizione della ricevuta di pagamento della tassa di occupazione suolo pubblico all'ufficio competente alla consegna.**

Chivasso \_\_\_\_\_

**Firma**(Chiara e leggibile) \_\_\_\_\_

Dichiaro essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 23 della D. Lgs 30/06/03 n. 196 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

## INFORMAZIONI PER OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO

Ai sensi del Decreto Leggen.507 del 15/11/1993 e successive modifiche ed al regolamento comunale T.O.S.A.P. (Tassa Occupazione Suolo Aree Pubbliche), approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.74 del 7/7/1994,

### 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) DIRITTI DI SEGRETERIA

Allegare alla richiesta l'attestato di versamento di € 21.00 relativo ai diritti di segreteria, da effettuarsi presso la TESORERIA COMUNALE con le seguenti modalità:

- con bancomat/carta di credito presso lo Sportello Unico Polivalente piano terra Palazzo Comunale P.zza C.A. Dalla Chiesa 4 (locali ex biblioteca)
- in contanti presso la Tesoreria Comunale - UNICREDIT 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;

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

### DA CONSEGNARE AL MOMENTO DEL RITIRO DELL'AUTORIZZAZIONE

#### d) AUTORIZZAZIONE

Ulteriore marca da bollo da € 16.00 per l'autorizzazione.

#### e) TASSA DI OCCUPAZIONE

La tassa di occupazione suolo pubblico (T.O.S.A.P.) varia a seconda della superficie occupata e della durata dell'occupazione.

**La ricevuta di avvenuto pagamento dovrà essere esibita all'ufficio comunale competente prima del ritiro dell'autorizzazione.**

In mancanza di quanto sopra non verrà rilasciato il relativo provvedimento. Il pagamento va effettuato presso la concessionaria MT Maggioli Tributi S.p.A. in via Brozola 10.

**N.B.** La richiesta deve essere presentata almeno **7 giorni prima dell'occupazione**, e almeno **10 giorni prima in caso di rilascio di ordinanza**.

#### L'AUTORIZZAZIONE POTRÀ ESSERE RITIRATA:

- IL GIORNO PRIMA occupazione **SENZA** ordinanza -  TRE GIORNI PRIMA occupazione **CON** ordinanza

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

**Sportello Unico Polivalente** - P.zza C. A. Dalla Chiesa 4

lunedì - mercoledì - giovedì - 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