



Città di Cossato

AL COMUNE DI COSSATO
AREA TECNICA E SERVIZI AL TERRITORIO
UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE COMANDO E SERVIZI

- esente
 imposta di bollo assolta con dichiarazione di annullamento del contrassegno telematico, come indicato nell'apposita sezione

INDICAZIONI UTILI ALLA COMPILAZIONE E SUL PROCEDIMENTO

Occupazione	Istanza	Marche da bollo	Termini di presentazione	Costo	Provvedimento finale
Durata fino a 15 giorni per finalità benefiche, raccolta firme, distribuzione materiale, raccolta fondi, vendita biglietti lotterie	Tipo 1/A Comunicazione	No	almeno 5 giorni prima dell'occupazione	No Entro i limiti	Nessuno, salvo prescrizioni Vale silenzio assenso
Durata fino a 6 ore e fino ad altezze di 8 m per lavori di piccola manutenzione, traslochi, soste operative	Tipo 1/B Comunicazione	No	almeno 2 giorni prima dell'occupazione	No Entro i limiti	Nessuno, salvo prescrizioni Vale silenzio assenso
Altri casi	Tipo 2 Richiesta	×2 da € 16,00 Salvo esenzioni	almeno 10 giorni prima dell'occupazione	Sì Salvo esenzioni	Concessione
Contatti	Tutti gli atti inerenti istanze, integrazioni e modifiche possono essere trasmessi: - preferibilmente a mezzo pec all'indirizzo cossato@pec.ptbiellese.it ; - qualora l'utente non disponga di pec, a mezzo e-mail all'indirizzo protocollo@comune.cossato.bi.it ; - qualora l'utente non disponga di pec od e-mail, presentandosi agli sportelli dell'Ufficio Protocollo, sito in 13836 Cossato (BI), piazza E. Angiono n. 14, telefono 015.989.3207, apertura al pubblico in orario 09:00-12:00, al giovedì pomeriggio in orario 14:00-15:30, chiuso al venerdì, sabato e festivi.				
Modifiche Integrazioni Proroghe	Inoltrare una semplice nota esplicativa in carta libera (nessuna marca da bollo o modello necessario, è sufficiente che il messaggio sia chiaro e completo). Le proroghe vanno presentate almeno 2 giorni prima della scadenza della concessione originaria (art. 45 c. 3 regolamento) ed il periodo di proroga è soggetto ad una maggiorazione del 20% sulla tariffa ordinaria (art. 36 c. 4 regolamento). La proroga viene formalizzata con apposito provvedimento ad integrazione della concessione originaria, che viene trasmesso all'istante.				
Rilascio concessioni	Salvo che l'istante ne richieda l'emissione cartacea, le concessioni vengono rilasciate digitalmente (a mezzo pec od e-mail) purché esenti dall'imposta di bollo o, se non esenti, qualora presentate telematicamente (pec od e-mail) con l'assolvimento dell'imposta di bollo mediante dichiarazione. In tutti gli altri casi sono emesse in formato cartaceo, se del caso riportante la marca da bollo, e ritirate allo sportello in orario d'ufficio, operazione da effettuarsi prima di eseguire l'occupazione (art. 40 c. 1 lett. a) regolamento).				
Pagamenti	I dati per effettuare il pagamento del canone (importo, estremi, modalità e scadenze) sono indicati nel provvedimento finale di concessione od eccezionalmente in altro provvedimento integrativo. Le occupazioni interessanti gli spazi riservati alle soste a pagamento (zone blu) sono altresì soggette a tale tariffa, da retribuirsi direttamente al concessionario del servizio , a cui l'istanza è inoltrata a cura dell'ufficio procedente, e che provvederà a comunicare all'istante i necessari adempimenti.				
Il regolamento comunale sull'occupazione del suolo pubblico è reperibile all'indirizzo http://cossato.sipalinformatica.it/atti/AmministrazioneTrasparente.aspx?Tipo=8101 .					

ISTANZA DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA DEL SUOLO PUBBLICO DI TIPO:

- 1/A - 1/B - COMUNICAZIONE**
(artt. 50 c. 2 e 51 c. 1 regolamento)
 2 - RICHIESTA
(art. 38 regolamento)

Ai sensi del vigente regolamento comunale in materia di occupazione temporanea del suolo pubblico, si inoltra la presente istanza, secondo quanto di seguito indicato.

ISTANTE

Generalità	_____		_____		_____	
	<i>cognome</i>		<i>nome</i>		<i>codice fiscale</i>	
Documento	_____		_____		_____	
	<i>luogo di nascita (stato, comune, provincia)</i>		<i>data di nascita</i>		<i>cittadinanza</i>	
Residenza	_____		_____		_____	
	<i>stato</i>		<i>comune</i>		<i>provincia</i> <i>cap</i>	
Recapiti	_____		_____		_____	
	<i>cellulare</i>		<i>telefono</i>		<i>pec</i> <i>e-mail</i>	
Legale rappresentante	_____					
	<i>denominazione/ragione sociale ditta/ente/associazione</i>					
	_____		_____		_____	
	<i>stato</i>		<i>comune</i>		<i>provincia</i> <i>cap</i>	
_____		_____		_____		
<i>indirizzo</i>		_____		<i>numero civico</i>		
_____		_____		_____		
<i>codice fiscale</i>		_____		<i>partita IVA</i>		

Comando del Corpo di Polizia Municipale della Città di Cossato - 13836 Cossato (BI), piazza Pace n. 1
telefono 015.989.3430 - pec cossato@pec.ptbiellese.it - e-mail vigili@comune.cossato.bi.it - sito web www.comune.cossato.bi.it
uffici aperti al pubblico in orario 09:00-12:15 e 14:00-15:30, chiusi al venerdì pomeriggio, sabato e festivi

LUOGO DA OCCUPARE

località/indirizzo _____

 sì no

impedimento alle soste a pagamento (zone blu)

 Ex art. 38 c. 7 regolamento, l'area è già stata occupata per i seguenti motivi di urgenza: _____**PERIODO DI OCCUPAZIONE**
 _____ / _____ / _____ : _____ : _____ sì no no festivi
 data di inizio ora di inizio data di fine ora di fine compresi sabati e festivi giorni od ore totali
DETTAGLI DELL'OCCUPAZIONE

Lunghezza (m)	Larghezza (m)	Altezza (m)	Area (m ²)	Volume (m ³)

- ▶ L'occupazione avverrà mediante l'utilizzo di: _____
- ▶ Descrizione dell'opera od impianto che si intende eventualmente eseguire: _____
- ▶ L'occupazione è finalizzata a consentire lo svolgimento della seguente attività: _____
- ▶ L'attività da svolgersi è stata autorizzata dal seguente provvedimento: _____

MODIFICHE ALLA VIABILITÀ PUBBLICA

Si necessita dell'adozione delle seguenti modifiche alla viabilità pubblica: _____

Le modifiche alla viabilità pubblica richiedono l'emissione di specifica ordinanza, la quale:

- 1) è pubblicata nell'albo pretorio comunale e, per opportuna conoscenza, trasmessa all'istante ed ad ogni altro soggetto interessato;
- 2) normalmente pone a carico dell'istante la posa dell'eventuale segnaletica temporanea necessaria, oltre che qualsiasi ulteriore prescrizione relativa;
- 3) essendo provvedimento inerente alla sicurezza pubblica, potrà essere adottata, a valutazione del responsabile dell'istruttoria, anche in assenza di una specifica richiesta da parte dell'istante;
- 4) non è soggetta ad oneri, atteso il carattere di sicurezza pubblica, tuttavia, la di essa eventuale adozione comporterà l'estensione del termine massimo per la conclusione del procedimento a giorni 30.

NOMINATIVI E RECAPITI TELEFONICI IN CASO DI EMERGENZA

Incaricati reperibili per le emergenze	cognome	nome	cellulare
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____

A salvaguardia delle eventuali emergenze che dovessero verificarsi in occasione dell'allestimento di cantieri che non fossero costantemente presidati (es: in orario notturno), l'istante è tenuto ad indicare almeno un nominativo ed un recapito telefonico di riferimento, in ragionevole pronta reperibilità.

In difetto di tale indicazione, quale incaricato reperibile per le emergenze è individuato l'istante medesimo.

In caso di modifiche alla viabilità pubblica, nell'ordinanza adottata potrà essere data pubblicazione dei nominativi e dei recapiti indicati, al fine di permetterne il contatto da parte di chiunque ne abbia impellente necessità ed urgenza.

ESENZIONE DALL'IMPOSTA DI BOLLO

L'imposta di bollo, se prevista per la tipologia di istanza inoltrata, non è dovuta, ricorrendo la seguente ipotesi di esenzione:

- art. 8 c. 1 all. B d.P.R. 642/1972 (non abbiente, previa allegazione della comprovante documentazione).
- art. 16 all. B d.P.R. 642/1972 (pubbliche amministrazioni, loro consorzi e associazioni, comunità montane).
- art. 27-bis all. B d.P.R. 642/1972 (ONLUS e soggetti a queste equiparati (art. 10 cc. 8 e 9 d.lgs. 460/1997: ODV, ONG, cooperative sociali, enti ecclesiastici, associazioni di promozione sociale con fine assistenziale), federazioni sportive, enti di promozione sportiva, ASD/SSD senza fine di lucro e riconosciute dal CONI, previa allegazione della comprovante documentazione).

ALLEGATI

- Copia del sopra indicato documento di identità dell'istante (sempre obbligatoria).
- Planimetria dell'area occupata, corredata da fotografie illustrative (sempre obbligatoria per istanze di tipo 1/B e 2).
- Piano segnaletico proposto (qualora siano reputate necessarie modifiche alla viabilità pubblica).
- Numero 2 marche da bollo da € 16,00 (solo per istanze di tipo 2, salvo esenzioni e fuori dai casi in cui l'assolvimento dell'imposta di bollo avvenga mediante dichiarazione a seguito di presentazione telematica dell'istanza come sotto indicato).
- Altro (specificare): _____

DICHIARAZIONE DI ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

Qualora la presente istanza venga presentata telematicamente (pec od e-mail) e la stessa comporti la corresponsione dell'imposta di bollo, di cui al d.P.R. 642/1972, al sopra indicato istante è data facoltà di assolvere tale adempimento mediante dichiarazione asseverante l'annullamento delle necessarie marche da bollo, le quali saranno da applicare nell'apposito spazio sotto riportato.

A tal fine, l'originale cartaceo della presente istanza, comprensivo delle marche da bollo qui applicate, dovrà essere digitalizzato e trasmesso telematicamente (pec od e-mail) all'Ufficio Protocollo.

1) _____
numero identificativo della marca da bollo

L'annullamento della presente marca da bollo viene dichiarato effettuato in sostituzione della di essa applicazione sull'**ISTANZA**

spazio per l'apposizione della **marca da bollo**,
da annullare **sovrascrivendoci la**
data di annullamento

2) _____
numero identificativo della marca da bollo

L'annullamento della presente marca da bollo viene dichiarato effettuato in sostituzione della di essa applicazione sul **PROVVEDIMENTO FINALE**

spazio per l'apposizione della **marca da bollo**,
da annullare **sovrascrivendoci la**
data di annullamento

3) _____
numero identificativo della marca da bollo

L'annullamento della presente marca da bollo viene dichiarato effettuato in sostituzione della di essa applicazione _____

spazio per l'apposizione della **marca da bollo**,
da annullare **sovrascrivendoci la**
data di annullamento

4) _____
numero identificativo della marca da bollo

L'annullamento della presente marca da bollo viene dichiarato effettuato in sostituzione della di essa applicazione _____

spazio per l'apposizione della **marca da bollo**,
da annullare **sovrascrivendoci la**
data di annullamento

INFORMAZIONI ED AVVERTENZE

- 1) i dati inseriti nel presente documento:
 - 1.1) saranno trattati dalla Pubblica Amministrazione ricevente ai sensi del d.lgs. 196/2003, come adeguato ai sensi del regolamento UE 679/2016;
 - 1.2) potranno essere assoggettabili a pubblicazione, qualora necessari agli adempimenti di legge o per finalità di pubblica sicurezza;
 - 1.3) costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 d.P.R. 445/2000 e pertanto, in caso di dichiarazioni mendaci, il dichiarante sarà perseguito ai sensi dell'art. 483 c. 1 c.p., come previsto ai sensi dell'art. 76 d.P.R. 445/2000;
- 2) ai sensi dell'art. 2 l. 241/1990 nonché della disciplina comunale sui procedimenti assunta con d.G.C. 55/2019, il termine di conclusione del presente procedimento è pari:
 - 2.1) per le comunicazioni, a giorni 10 (istanze di tipo 1/A) od a giorni 2 (istanze di tipo 1/B), scaduti i quali l'eventuale silenzio dell'Amministrazione equivarrà ad assenso;
 - 2.2) per le richieste (istanze di tipo 2) a giorni 10, scaduti i quali l'eventuale silenzio dell'Amministrazione equivarrà a rifiuto;
 - 2.3) per provvedimenti che richiedano l'adozione di ordinanze a disciplina della viabilità pubblica, a giorni 30, scaduti i quali l'eventuale silenzio dell'Amministrazione equivarrà a rifiuto;
- 3) qualora l'istanza preveda l'adozione di un provvedimento, ai sensi del capo II l. 241/1990:
 - 3.1) l'unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Area Tecnica e Servizi al Territorio, Ufficio Polizia Municipale Comando e Servizi, della Città di Cossato;
 - 3.2) il responsabile del procedimento è il V.Comm. di P.M. Andrea REY;
 - 3.3) il responsabile dell'adozione del provvedimento finale è il Com.te Comm. di P.M. Davide VILLANOVA;
- 4) salvo i casi di urgenza (art. 38 c. 7 regolamento), è vietato eseguire l'occupazione prima dell'emissione della relativa concessione (art. 40 c. 1 lett. a) regolamento) od, in caso di comunicazione, del preavviso previsto per l'esame della stessa;
- 5) l'istante è tenuto ad ottemperare scrupolosamente a tutte le necessarie prescrizioni impartite in ordine all'occupazione ed alla viabilità nonché alle generali disposizioni di leggi in materia (art. 40 c. 1 regolamento);
- 6) qualora la presente istanza venga presentata telematicamente e ci si sia altresì avvalsi della dichiarazione di assolvimento dell'imposta di bollo, qualora dovuta, l'istante è tenuto a conservare l'originale del presente documento sul quale sono apposte le marche annullate, in quanto le autorità competenti potranno effettuare controlli sui procedimenti e sui provvedimenti rilasciati in virtù della resa dichiarazione.

_____(____), ____/____/____.
luogo data

L'ISTANTE