

RISERVATO AL  
PROTOCOLLO



## CITTÀ DI RIVOLI

Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300  
comune.rivoli.to@legalmail.it  
P.IVA 00529840019

Marca da Bollo

€ 16,00

mod\_004\_occupazione\_suolo\_PERMANENT  
E\_2021

Al **Sig. Sindaco**  
della **Città di Rivoli**  
[comune.rivoli.to@legalmail.it](mailto:comune.rivoli.to@legalmail.it)

**All' Ufficio Autorizzazioni  
e Concessioni su Viabilità**

### PROCEDURA OCCUPAZIONE PERMANENTE SUOLO PUBBLICO

Il/la sottoscritto/a [ ] nato/a il [ ]  
a [ ] ( [ ] ), C.F. [ ]  
residente a [ ] ( [ ] ) in Via [ ] nc [ ]  
e-mail [ ] pec [ ]  
tel [ ] cell [ ]  
in qualità di [ ]  
a nome e per conto di [ ] con sede in [ ] ( [ ] )  
in Via [ ] nc [ ] P. I.V.A./C.F. [ ]  
e-mail [ ] pec [ ]

#### CHIEDE

(barrare le caselle di interesse)

**NUOVA CONCESSIONE PERMANENTE**

oppure

**RINNOVO OCCUPAZIONE**

#### PER :

- RISERVA DI PARCHEGGIO PER ATTIVITA'** (autosaloni, officine di riparazioni, gommista) per lo spazio immediatamente antistante l'esercizio;
- ELEMENTI DI ARREDO ;**
- ESPOSIZIONE MERCI FUORI NEGOZIO** (limitatamente all'orario di apertura dell'esercizio);
- CAPPOTTI TERMICI, PRATICA EDILIZIA N°** [ ]

*(N.B. L'occupazione per gli interventi dovrà essere attuata nel rispetto delle norme e degli adempimenti in materia urbanistico/edilizia e di tutela dei beni paesaggistici, dimostrando il permanere della piena fruibilità dello spazio pubblico o ad uso pubblico dei pedoni e/o veicoli, compresi mezzi di soccorso, in riferimento alle norme per il superamento delle barriere architettoniche ed al Codice della Strada e relativo regolamento di attuazione);*

- GRIGLIE E INTERCAPEDINI, PRATICA EDILIZIA N°
- SPECCHIO PARABOLICO;
- TRANSENNE PARAPEDONALI / PALETTO A DELIMITAZIONE AREA PEDONALE;
- ALTRO

**OCCUPAZIONE CHE AVVERRA' IN:**

via  n°  oppure   
*(indicare via, n. civico, e ogni altro elemento utile ad identificare l'ubicazione dello spazio occupato)*

NELLA MISURA DI mt.  per mt.  per totali mq

CON DECORRENZA A PARTIRE DAL GIORNO

**NELLA SEGUENTE AREA** *(barrare la casella di interesse):*

- AREA PEDONALE;
- ZONA TRAFFICO LIMITATO;
- STALLI DESTINATI ALLA SOSTA DEI VEICOLI;  
*(N.B. nel caso l'occupazione avvenga in corrispondenza di stalli destinati ai disabili e/o carico e scarico merci, dovrà provvedere a proprie spese, a destinare un'area equivalente nelle immediate vicinanze, concordata con l'Ufficio Tecnico del Traffico, provvedendo a riposizionare la segnaletica necessaria);*
- AREA VERDE O GIARDINO PUBBLICO; *(N.B. allegare copia autorizzazione / nulla osta dell'Ufficio Aree Verdi o Patrimonio Comunale);*
- altro

**A tal fine, consapevole delle sanzioni penali e civili, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i., sotto la propria responsabilità, ed in conformità all'art. 4 della Legge 4 gennaio 1968 n. 15**

**DICHIARA:**

- a) che l'occupazione richiesta non pregiudicherà in alcun modo la circolazione pedonale, alla quale sarà garantito uno spazio minimo di metri uno;
- b) dichiara di aver preso visione del Regolamento comunale del canone patrimoniale scaricabile dal sito [www.comune.rivoli.to.it](http://www.comune.rivoli.to.it) e di conoscerne le prescrizioni.
- c) che i lavori saranno eseguiti ai sensi dei contenuti del Codice della Strada e suo regolamento e conformità alla staticità del manufatto da posare rispetto ai luoghi;  
nel caso di rinnovo che non saranno apportate variazioni rispetto a quanto già precedentemente concesso;
- d) *(barrare la casella di interesse):*

- di essere esente dall'apposizione sull'istanza e sul titolo autorizzativo della Marca da Bollo ai sensi dell'art.  della Legge

***oppure:***

- di aver assolto al pagamento dell'imposta di Bollo per due marche da bollo (una per l'istanza ed una per il rilascio dell'autorizzazione) aventi i seguenti identificativi :
- per la presente istanza n°
- per il rilascio dell'autorizzazione n°

*che saranno conservate a cura del richiedente, per i controlli da parte dell'Agenzia delle Entrate. (Solo nel caso in cui l'istanza sia inviata in via telematica ed il mittente non sia autorizzato dall'Agenzia delle Entrate al pagamento virtuale).*

## ALLEGATI:

- Elaborato grafico indicante la rappresentazione esatta dell'area di occupazione completa di tutte le misure e di ogni altro elemento utile al fine di una chiara rappresentazione del luogo dell'occupazione (larghezza strada, marciapiede, parcheggi, chiusini dei sotto servizi aree verdi etc...):
  - a) la sezione trasversale della struttura indicante l'altezza e la presenza di eventuali balconi soprastanti con relativa distanza;
  - b) i prospetti della struttura con indicazione della tipologia di materiale utilizzato e dei colori (es. paletto verde ral 6001 o altro.);
- documentazione fotografica dei luoghi e dei materiali, se trattasi di nuova installazione di un qualsiasi manufatto produrre schede tecniche e certificazioni quando necessarie, da cui si possano desumere tutte le caratteristiche ed i colori;
- Nulla osta della proprietà della strada o dell'edificio, davanti al quale l'occupazione sarà attuata, ove si tratti di area privata di uso pubblico.

### Informativa ai sensi dell'art. 13 del 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 titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rivoli, che Lei potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 011.9513300 Indirizzo Pec: [comune.rivoli.to@legalmail.it](mailto:comune.rivoli.to@legalmail.it). Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [privacy@comune.rivoli.to.it](mailto:privacy@comune.rivoli.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 a obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6 paragrafo 1 lettera e) del Regolamento 2016/679, nell'ambito del procedimento per il quale i dati vengono forniti.

I dati raccolti:

- sono trattati da personale del Comune appositamente autorizzato 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 a obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a Paesi terzi.

Lei 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.

RIVOLI,

Il richiedente

### N.B.

**La presente è sottoscritta digitalmente ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.**

In alternativa, viene allegata copia del documento di identità del richiedente a pena la nullità della presente istanza.

La mancanza degli elementi richiesti o l'incompletezza della domanda costituirà improcedibilità dell'istanza, fino a quando essi non saranno prodotti. Ulteriore documentazione potrà essere richiesta qualora l'ufficio competente al rilascio ne ravvisi la necessità.

**In caso di mancato pagamento entro il giorno di occupazione, saranno applicate le sanzioni previste dal Regolamento per il canone patrimoniale unico.**