

BOLLO
€ 16,00

Al Comune di Albano Laziale

Settore V Tecnico - Servizio III

Ufficio Patrimonio

Via S. Filippo Neri n. 3

protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it

OGGETTO: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER OCCUPAZIONE TEMPORANEA (A=max 30 giorni) DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

_____*sottoscritt_____ *

Nat__ a _____ il _____ C.F. _____ *

In qualità di _____ (proprietario, affittuario, amministratore di condominio)

Oppure, in qualità di _____ della Ditta/Società _____

Residente/con sede in _____ Via _____ *

Telefono _____ Mail/PEC _____

CHIEDE

Di essere autorizzato ad occupare in via temporanea il suolo pubblico per posizionare:

Tipo di Occupazione	Larghezza ML.	Lunghezza ML.	Superficie Mq.
Ponteggio mobile			
Ponteggio fisso			
Mantovana			
Steccato / Area di cantiere			
Automezzo per carico/scarico			
Automezzo con cestello/gru			

*In Via/piazza _____ n. _____

Che l'autorizzazione abbia inizio *dal _____ fino *al _____ per l'esecuzione di lavori edili/trasloco/taglio alberi/altro (specificare): _____

Dichiara inoltre, che per i lavori si è in possesso del seguente titolo edilizio/autorizzazione **(1)**

_____ rilasciato il _____

* Campi Obbligatori

(1) Permesso a costruire, Denuncia Inizio Attività, Segnalazione Certificata Inizio Attività o Comunicazione inizio Lavori o Autorizzazione al taglio alberi.

SI ALLEGA:

- 1) Copia del documento identità del richiedente.
- 2) Disegno/planimetria con **TUTTE le misure** dell'area da occupare, rispetto alla sede stradale, con evidenziati eventuali parcheggi esistenti ed ingressi ad abitazioni/autorimesse/attività commerciali.
- 3-a) Ricevuta di versamento per diritti di istruttoria di € 30,00 (per occupazione connessa ad attività edilizia) **(2)****
Oppure
- 3-b) Ricevuta di versamento per diritti di istruttoria di € 20,00 (per occupazione di qualsiasi altro tipo); **(2)****
- 4) Modello compilato della Dichiarazione di assolvimento imposta di bollo da Euro 16,00, (diversa da quella applicata sulla domanda) necessaria per il rilascio dell'atto conclusivo del procedimento (vedi modello nella seguente pagina del sito)
<https://www.comune.albanolaziale.rm.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/1003>);

- NON Si richiede l'apposizione della segnaletica (**divieto di sosta/zona rimozione**)
- Si richiede l'apposizione della segnaletica (**divieto di sosta/zona rimozione**) necessaria all'occupazione e pertanto si **Allega** il versamento di € 70,00. **2)**

Albano Laziale _____

IN FEDE

La domanda di OSPT priva della ricevuta di versamento dei diritti di istruttoria e dei documenti previsti, non verrà istruita fino alla integrazione dei documenti mancanti.

NOTE

La presente domanda, corredata di tutti gli allegati richiesti, dovrà essere protocollata almeno n. 20 (venti) giorni prima della data richiesta per l'O.S.P.T., come previsto dall'art.38 c.3 del Regolamento approvato con Delibera C.C. n. 11 del 31.03.2021, nel seguente modo:

- Tramite P.E.C. all'indirizzo di posta certificata del Comune protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it
- Al protocollo generale del Comune in Piazza della Costituente 1, durante l'orario di apertura al pubblico: **Lunedì e Giovedì ore 15,30/17,30 Martedì, Mercoledì e Venerdì ore 8,30/11,00**

2) Modalità generali di Pagamento

Per effettuare il versamento dei diritti di istruttoria OSPT(A) e per il pagamento dei diritti di istruttoria per l'apposizione di segnaletica collegata all'occupazione effettuata da personale comunale, si dovrà utilizzare il pagamento tramite la piattaforma PagoPA al seguente link:

<https://www.comune.albanolaziale.rm.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4362>

nella sezione "**Pagamenti Spontanei - Accedi al Servizio**"

nella stessa pagina scorrere dal menu a tendina "**Inserimento spontaneo**" e cliccare la sezione:

- 1) Per i diritti di istruttoria - **DIRITTI DI SEGRETERIA** - Inserire i dati richiesti e l'importo di **Euro 30,00/20,00**, con la seguente causale **OBBLIGATORIA** "**Diritti di istruttoria per richiesta di occupazione Temporanea di suolo pubblico (A=max 30 giorni)**";
- 2) Per i diritti di istruttoria - **DIRITTI DI SEGRETERIA** - Inserire i dati richiesti e l'importo di **Euro 70,00**, con la seguente causale **OBBLIGATORIA** "**Diritti di istruttoria per l'apposizione di segnaletica collegata all'occupazione effettuata da personale comunale**";

I versamenti sia dei diritti di istruttoria che per il pagamento del posizionamento della segnaletica di divieto di sosta, potranno essere effettuati anche con bonifico bancario al seguente

IBAN IT 31 R 01030 38860 000 000 622239

L'eventuale diniego non costituisce diritto al rimborso dei diritti versati.

In caso di non ultimazione dei lavori nei tempi previsti nella presente domanda, sarà possibile presentare un'istanza di **proroga** dell'autorizzazione con le stesse misurazioni ed alle stesse condizioni dell'autorizzazione originaria, senza nessuna modifica (con lo specifico modello) per un periodo massimo di 15 giorni e la stessa è esentata dal pagamento dei diritti di istruttoria solo se presentata almeno 5 (cinque) giorni prima della scadenza. Oltre il predetto termine, il richiedente è tenuto al pagamento dei diritti, come in prima istanza.

Per eventuali informazioni - Settore V - Servizio III - Via San Filippo Neri, 3 - **tel. 06.93295506**

Orario di apertura al pubblico: **Lunedì e Giovedì ore 11,00/13,00 - 15,30/17,30/15,30/17,30** (previo appuntamento telefonico)

L'Autorizzazione sarà trasmessa alla Mail/PEC indicata dal richiedente

Si rammenta che prima del rilascio dell'autorizzazione, questo ufficio provvederà a calcolare e richiedere il Canone Unico Patrimoniale (C.U.P.), come previsto dalla Delibera C.C. 11/2021 e con le tariffe stabilite nella Delibera G.C. 37/2022. Senza il pagamento del C.U.P. non sarà possibile il rilascio dell'autorizzazione O.S.P.T. richiesta