

Riservato all'Ufficio ricevente	<b>OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO lavori edili, traslochi, depositi</b>	<b>IMPOSTA DI BOLLO</b> L'utente deve dare prova dell'avvenuto versamento dell'imposta di bollo sia per la presente istanza che per l'autorizzazione: euro 16,00 (istanza) + euro 16,00 (autorizzazione) corrisposta <u>prima delle presentazione della domanda</u> in misura forfettaria, a prescindere dalla dimensione del documento.
<b>SPESE ISTRUTTORIA</b> € 3,00 + eventuali Diritti di Urgenza. <b>DIRITTI DI URGENZA</b> € 40,00 (entro 5 gg lavorativi) € 20,00 (entro 10 gg lavorativi) Nota: per i diritti di urgenza, la P.A. ha rispettivamente 5 e 10 di tempo per adempiere alla richiesta presentata nell'istanza		Oper. di cassa n. .... del ..... (DGC 20 del 14/02/2006) <b>Quando la pratica è inviata in maniera telematica, allegare le ricevute di pagamento nelle modalità indicate nelle sezioni seguenti.</b> Rif. Allegato 2

**NB: Per la compilazione usare il carattere STAMPATO MAIUSCOLO**

**AL SIG. SINDACO  
DEL COMUNE DI PESARO**

Il/La sottoscritto/a

Luogo di nascita

Data di nascita

Residenza

Indirizzo

Civico

CODICE FISCALE

Telefono fisso

Telefono cellulare

Indirizzo di Posta Elettronica Ordinaria (PEO)

solo per i soggetti non professionali in alternativa alla PEC

Rappresentante / titolare della ditta

Sede ditta

Indirizzo ditta

Civico

Partita I.V.A. (per professionisti e imprese)

Indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC)

NOTA BENE: la partita IVA e la PEC sono necessarie solo se l'istanza è formulata da una ditta, da una impresa o da un professionista.

### CHIEDE

che gli/le venga rilasciata la concessione per occupare il suolo pubblico in via

allo scopo di collocare

La superficie richiesta è di metri quadrati

Lunghezza (metri lineari)

Larghezza (metri lineari)

=

x

e corrisponde al disegno allegato all'istanza (obbligatorio). L'occupazione si protrarrà

dal giorno

al giorno

per giorni

fascia oraria (dalle / alle) oppure scrivere H24 (se per tutto il giorno)

che venga emessa un'ordinanza provvisoria relativa a

### DICHIARA

Di conoscere e di assoggettarsi senza alcuna riserva alle disposizioni contenute nel regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione della relativa tassa e al decreto legislativo 15/11/1993 n. 507 e sue modificazioni, nonché le altre disposizioni che disciplinano la materia e tutte le prescrizioni riportate nell'atto di autorizzazione.

Che i veicoli autorizzati non superano il peso di 200 q.li a pieno carico se in zona ZTL (ORD 468/2010) .

Data compilazione

Firma (leggibile)

## Allegato 1

### **Informativa ai sensi degli articoli 13-14 del Regolamento Europeo n. 2016/679**

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento Europeo n. 2016/679 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

*Nota: Gli articoli citati si riferiscono al Regolamento Europeo n. 2016/679*

<b>Titolare del trattamento</b>	Comune di Pesaro, C.F./P. Iva 00272430414, Sede P.zza del Popolo n. 1 61122 Pesaro email: <a href="mailto:urp@comune.pesaro.pu.it">urp@comune.pesaro.pu.it</a> pec: <a href="mailto:comune.pesaro@emarche.it">comune.pesaro@emarche.it</a> numero di telefono: 07213871 Sito istituzionale: <a href="http://www.comune.pesaro.pu.it">www.comune.pesaro.pu.it</a>
<b>Responsabile della protezione dati</b>	email: <a href="mailto:urp@comune.pesaro.pu.it">urp@comune.pesaro.pu.it</a> Numero di telefono: 0721387234
<b>Finalità</b>	Rilascio titolo autorizzatorio e tenuta archivio
<b>Base giuridica</b>	Il trattamento dei dati è effettuato ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. A) del Regolamento (UE) Generale sulla Protezione dei Dati del 27 aprile 2016, in quanto l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali ai fini dell'emissione a suo favore di un titolo autorizzativo – autorizzazione, permesso, ordinanza – e/o concessivo – concessione occupazione suolo pubblico, passo carrabile.
<b>Destinatari dei dati personali</b>	I dati personali conferiti sono comunicati ai competenti uffici dell'Ente a soggetti pubblici autorizzati al trattamento nei casi previsti dalle vigenti normative.
<b>Trasferimento dei dati personali a un Paese terzo o a un'organizzazione internazionale</b>	I suoi dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea
<b>Periodo/criteri di conservazione</b>	I suoi dati personali potranno essere cancellati esclusivamente nei termini previsti dalla vigente normativa in materia di archiviazione e conservazione previa autorizzazione della Soprintendenza Archivistica di competenza
<b>Diritti dell'Interessato</b>	L'Interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso (art. 15), rettifica, aggiornamento e integrazione (art. 16), cancellazione (art.17) e limitazione al trattamento (art.18) dei dati personali inviando una raccomandata a.r. al Titolare del trattamento o una e-mail all'indirizzo sopra indicato
<b>Obbligatorietà della fornitura dei dati personali e le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati</b>	La fornitura dei dati personali è obbligatoria per l'istruttoria della pratica, la conseguenza del mancato conferimento dei dati stessi comporta l'impossibilità di effettuare l'istruttoria e l'esito negativo del procedimento oggetto della presente informativa.
<b>Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione</b>	Il Titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22;

**La presente dichiarazione deve essere sottoscritta alla presenza dell'incaricato d'ufficio, oppure, se firmata anticipatamente, deve essere allegata all'istanza fotocopia di un documento valido di identità del sottoscrittore (art. 38 del DPR 445/2000)**

Sottoscrivendo questa pagina, l'interessato manifesta il proprio consenso al trattamento dei dati personali.

Data compilazione

Firma (leggibile)

## Allegato 2

### ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE:

Compilare il modulo direttamente online utilizzando il carattere STAMPATO MAIUSCOLO oppure stamparlo e compilarlo a mano (sempre in maiuscolo); se il modulo è stato compilato online: stamparlo, firmare ove richiesto e scansionare il tutto per la trasmissione del file in formato PDF;

**PER I PROFESSIONISTI E LE DITTE:**  
inviare il modulo (firmato e scansionato)  
tramite Posta Elettronica Certificata (PEC)  
all'indirizzo: [comune.pesaro@emarche.it](mailto:comune.pesaro@emarche.it)

**PER I PRIVATI NON IN POSSESSO DI PEC:**  
inviare il modulo (firmato e scansionato)  
tramite Posta Elettronica Ordinaria (PEO)  
all'indirizzo: [postaordinanze@comune.pesaro.pu.it](mailto:postaordinanze@comune.pesaro.pu.it)

In entrambi i casi allegare:

- o una rappresentazione grafica o disegno dell'area da occupare (obbligatorio);
- o la scansione di un documento d'identità del richiedente;
- o la scansione della ricevuta di pagamento degli oneri per la pratica.
- o la scansione della pagina contenente le marche da bollo / modello F23

Le spese per la pratica sono le seguenti:

- ✓ SPESE ISTRUTTORIA € 3,00 + eventuali DIRITTI DI URGENZA (Delibera G. C. n. 20 del 14/02/2006)
  - o € 40,00 (entro 5 gg lavorativi) *Nota: per i diritti di urgenza, la P.A. ha rispettivamente 5 e 10 di tempo per adempiere alla richiesta*
  - o € 20,00 (entro 10 gg lavorativi) *presentata nell'istanza.*
- ✓ € 16,00 + € 16,00 (due marche da bollo: una per l'istanza e una per la concessione per occupazione di suolo pubblico).

### MODALITA' DI PAGAMENTO DEGLI ONERI (SPESE DI ISTRUTTORIA):

Il pagamento può essere effettuato tramite:

- versamento sul CC postale numero 214619 intestato a "Comune di Pesaro - Comando Polizia Locale" indicando i dati del richiedente o della ditta interessata e la causale "SPESE ISTRUTT. ISTANZA OCC.SUOLO.PUBB."
- bonifico sull'IBAN IT-88-Q-07601-13300-000000214619 indicando la causale "SPESE ISTRUTT. ISTANZA OCC.SUOLO.PUBB."

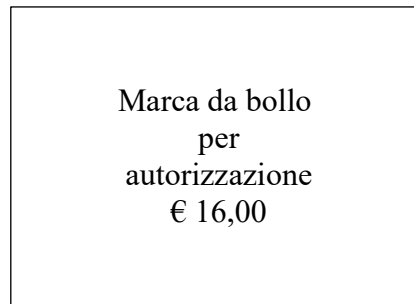
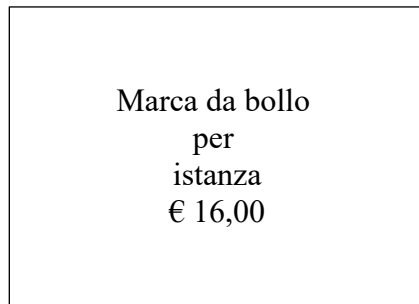
### ATTESTAZIONE DEL PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO (D.P.R. nr. 642 del 26/10/1972 e successive integrazioni e modificazioni).

Il sottoscritto  in qualità di

dichiara di aver provveduto al pagamento dell'imposta di bollo, ai sensi del D.P.R. nr. 642 del 26/10/1972 (e successive integrazioni e modificazioni), relativa alla presente istanza indirizzata al Comune di Pesaro. La presente dichiarazione costituisce attestazione del pagamento dell'imposta di bollo, e viene allegata alla domanda che lo scrivente inoltra tramite PEC (o allo sportello) del Comune di Pesaro / Polizia Locale. Il sottoscritto rilascia la presente dichiarazione consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e delle pene previste dall'art. 496 C.P., sulla responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false o mendaci, o di produzione di atto contenente dati non rispondenti a verità. Il sottoscritto si impegna a conservare il presente documento e a renderlo disponibile ai fini dei successivi controlli da parte dell'autorità competente.

Data  Firma

AVVERTENZA: L'annullamento del contrassegno telematico applicato sulla presente dovrà avvenire **tramite apposizione, parte sul contrassegno e parte sul foglio, della data e di inequivocabili indicazioni degli estremi essenziali della domanda a cui si riferisce.**



### ALTRE MODALITA' DI ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO:

- bonifico bancario di euro 32,00 sull'IBAN IT-88-Q-07601-13300-000000214619 indicando la causale "IMPOSTA DI BOLLO ISTANZA OSP + AUTORIZZAZIONE"
- utilizzando il modulo F23 dell'Agenzia delle Entrate (online è presente un [modello editabile](#) con le [istruzioni](#) per la compilazione).

Per la compilazione del modulo F23 l'Agenzia delle Entrate mette a disposizione un programma che esegue semplici controlli formali sui dati inseriti evitando errori nella procedura di versamento. Una volta compilato il modello, l'importo dovuto può essere versato presso gli sportelli di banche, di Poste Italiane S.p.A. oppure degli agenti della riscossione.

[Software di compilazione e stampa del modello F23](#)

## Allegato 3

### **ULTERIORI INFORMAZIONI PER IL RICHIEDENTE:**

- I tempi di espletamento della pratica corrispondono alle tabelle di urgenza riportate sulla “Delibera della Giunta Comunale n. 20 del 14 febbraio 2006” relativa alla determinazione delle spese di istruttoria e procedimento da rimborsarsi da parte dell’utenza.
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale):
  - Ai sensi dell'articolo 5 bis del suddetto codice, la presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese.
  - Ai sensi dell'articolo 48 del suddetto codice, la trasmissione telematica di comunicazioni che necessitano di una ricevuta di invio e di una ricevuta di consegna avviene mediante la posta elettronica certificata ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68 , o mediante altre soluzioni tecnologiche individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, sentito DigitPA . La trasmissione del documento informatico per via telematica, effettuata ai sensi del comma 1 , equivale, salvo che la legge disponga diversamente, alla notificazione per mezzo della posta.
- Nel caso in cui l'istanza non avvenga tramite le tecnologie dell'informazione (PEC per professionisti e imprese oppure email ordinaria per i soggetti non professionali) ma tramite consegna a mano o per posta raccomandata, si avvisa che l’occupazione dell’area senza il ritiro dell’atto comporta, al controllo, la sanzione amministrativa prevista dall’art. 27 c. 10, 11 e 12 del Codice della Strada, fatto salvo altri illeciti.
- Il mancato ritiro dell’atto (art. 15 del “regolamento comunale di occupazione suolo pubblico”) comporta una sanzione amministrativa di € 50.00.
- Ai sensi delle vigenti norme in materia di protezione dei dati personali, si informa che le informazioni fornite saranno trattate, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del presente procedimento e per le finalità di cui alla L. 241/90.
- Si avvisa l'utenza che le richieste incomplete o con pagamento insufficiente delle spese di istruttoria **non verranno evase e che per l'eventuale mancato pagamento dei bolli dovuti, si procederà a segnalare il fatto all'Agenzia delle Entrate.** In ognuno dei casi sopra descritti, gli interessati riceveranno avviso con le indicazioni necessarie alla corretta istruzione della pratica.

### **RICEZIONE DELLA CONCESSIONE DI OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO E / O ORDINANZA ANNESSA:**

Il documento digitale emesso dalla Pubblica Amministrazione sarà trasmesso al soggetto richiedente esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (per professionisti e imprese) ovvero per posta elettronica ordinaria per i soggetti non professionali.

Al soggetto che ha ricevuto l'atto (ai sensi degli artt. 19 e 19-bis del D.P.R. 445/2000) è consentito effettuare la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per certificare che la copia cartacea stampata è conforme al documento digitale in suo possesso.

In questo senso il titolare dovrà:

- stampare il documento digitale ricevuto tramite PEC (o posta elettronica ordinaria, per i soggetti non professionali);
- attestare la conformità all'originale della copia dell'atto stampato apponendo in calce al documento stampato la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (compilando e firmando l'ultima sezione dell'atto ricevuto) e allegando la copia di un documento d'identità.

### **COMUNICAZIONE POSIZIONAMENTO SEGNALETICA:**

Nel caso venisse emessa ordinanza di modifica provvisoria della viabilità, associata all'occupazione di suolo pubblico, gli interessati dovranno comunicare al Comando Polizia Locale di Pesaro la data e l'ora di posizionamento di segnaletica stradale tramite l'apposito modulo, inviandone copia compilata tramite:

#### **PER I PROFESSIONISTI E LE DITTE:**

Posta Elettronica Certificata (PEC)

all'indirizzo: [comune.pesaro@emarche.it](mailto:comune.pesaro@emarche.it)

#### **PER I PRIVATI NON IN POSSESSO DI PEC:**

tramite Posta Elettronica Ordinaria (PEO)

all'indirizzo: [postaordinanze@comune.pesaro.pu.it](mailto:postaordinanze@comune.pesaro.pu.it)

oppure mediante consegna brevi manu all’Ufficio di Front Office della Polizia Locale di Pesaro in via M. Del Monaco 21 – 61121 – Pesaro