

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI, CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI

PARTE I

DISPOSIZIONI COMUNI

ARTICOLO 1 FINALITÀ

1. Il Comune di San Casciano, in attuazione dei principi fissati dallo Statuto, favorisce le attività dirette a sostenere lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio a promuovere gli eventi sportivi, scientifici, culturali ed educativi e le iniziative in campo ambientale, nonché a salvaguardare le tradizioni storiche, civili e religiose della propria comunità.
2. Il presente regolamento disciplina, in attuazione dell'articolo 12 della legge 241/1990 e dello Statuto comunale, i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di San Casciano di agevolazioni e contributi economici ad associazioni, istituzioni, enti e soggetti pubblici e privati.
3. I provvedimenti di attribuzione dei contributi e dei vantaggi economici devono essere ispirati al principio di responsabilizzazione del beneficiario nel corretto utilizzo delle pubbliche risorse economiche strumentali e strutturali concesse.
4. Rientra inoltre nella disciplina generale del presente regolamento il conferimento del patrocinio da parte del Comune di San Casciano.

ARTICOLO 2 DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a) **Patrocinio:** l'apprezzamento del Comune per una iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per la comunità e il suo territorio, ritenuti meritevoli in relazione alle finalità perseguite, senza assunzione di alcun onere per il Comune, fatta salva l'esenzione o la riduzione di tariffe quando previsto da legge o regolamento;
 - b) **Contributo:** l'erogazione di una somma di denaro a sostegno di attività, iniziative o progetti, realizzati da soggetti pubblici o privati, rientranti nelle funzioni istituzionali, attivati a favore della collettività;
 - c) **Vantaggio economico:** l'attribuzione di benefici, diversi dalla erogazione di denaro, sotto forma di prestazione di servizi e/o concessione temporanea di strutture e beni, di proprietà o nella disponibilità dell'amministrazione, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa.

ARTICOLO 3 CRITERI

1. Il patrocinio, i contributi ed i vantaggi economici possono essere concessi per attività, iniziative e progetti aventi le seguenti caratteristiche:
 - a) che siano finalizzati alla crescita e alla valorizzazione della comunità locale, del Comune e del suo territorio;
 - b) che siano aperti al pubblico e completamente gratuiti;
 - c) che non abbiano scopo di lucro;
 - d) che siano realizzati sul territorio del Comune.
2. Il patrocinio può essere concesso in via straordinaria per iniziative che si svolgono fuori dal territorio del Comune nel caso in cui ne promuovano comunque il prestigio, la storia, l'arte e la cultura.

3. Il Comune può concedere il patrocinio e prevedere vantaggi economici in relazione ad iniziative aventi scopo di lucro o a pagamento quando ricorra uno dei seguenti casi:
 - a) quando gli utili siano devoluti in beneficenza, con l'indicazione dell'importo presunto dei soggetti beneficiari e con l'impegno a presentare certificazione dell'avvenuto versamento;
 - b) quando l'iniziativa ha caratteristiche tali da promuovere il prestigio del Comune, la sua storia, l'arte e la cultura, le tradizioni;
 - c) per la realizzazione di interventi a favore del Comune, del suo territorio e dei suoi cittadini con l'esatta descrizione dell'intervento e l'indicazione della sua valorizzazione economica.

ARTICOLO 4 AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Restano esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento poiché disciplinati da specifiche disposizioni legislative e oggetto di apposita e separata regolamentazione:
 - a) le sovvenzioni, i contributi, gli ausili economici in genere e gli interventi assistenziali che il Comune eroga a persone bisognose residenti nel territorio comunale;
 - b) gli interventi a favore di famiglie di studenti nell'ambito dell'assistenza scolastica e del diritto allo studio;
 - c) i contributi relativi ad attività di cooperazione internazionale, decentrata, promozione della pace;
 - d) interventi a sostegno delle emergenze umanitarie, solidarietà con comunità colpite da calamità od altri eventi eccezionali oppure per concorrere ad iniziative d'interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali, economici che sono presenti nella comunità alla quale l'ente è preposto.
2. Sono escluse dalla concessione di patrocinio, di contributi e di vantaggi economici le iniziative e le manifestazioni:
 - a) che costituiscano pubblicità o promozione di attività finalizzate prevalentemente alla vendita, anche non diretta, di opere, prodotti o servizi, di qualsiasi natura o che abbiano fini di lucro, fatto salvo quanto previsto dall'art.3 comma 3;
 - b) che siano promosse da partiti, movimenti politici o da organizzazioni, comunque denominate, che rappresentino categorie o forze sociali ad esclusivo fine di propaganda o proselitismo o per il finanziamento della propria struttura organizzativa;
 - c) organizzate da soggetti il cui rappresentante legale ricopre una carica istituzionale all'interno dell'Ente;
 - d) non coerenti con le finalità istituzionali dell'Ente.

PARTE II

PATROCINIO DEL COMUNE

ARTICOLO 5 MODALITÀ DI CONCESSIONE DEL PATROCINIO

1. Il patrocinio è concesso dalla Giunta del Comune con propria deliberazione.
2. La richiesta di patrocinio deve essere presentata sulla apposita modulistica, almeno 25 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa, direttamente al protocollo del Comune, via posta ordinaria o tramite posta elettronica certificata.

3. La richiesta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante e deve contenere almeno la denominazione o ragione sociale del richiedente, l'indirizzo, la descrizione analitica dell'iniziativa, specificando le finalità della stessa, le date di svolgimento, il programma, i soggetti a cui è destinata, se l'ingresso è libero o a pagamento e se vengono previste forme di compartecipazione anche a titolo di volontariato.
4. L'eventuale diniego viene comunicato, specificandone la motivazione, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, ex articolo 10 bis legge 241/90.
5. Nel caso di manifestazioni ricorrenti, all'atto di concessione del patrocinio la Giunta può prevedere che lo stesso si estenda alle successive edizioni della manifestazione, a condizione che il richiedente comunichi, in occasione delle edizioni successive alla prima, che le caratteristiche, le finalità e le modalità di svolgimento della manifestazione non sono mutate rispetto a quelle oggetto del primo patrocinio.

ARTICOLO 6 AUTORIZZAZIONI

1. La concessione del patrocinio da parte del Comune non sostituisce eventuali autorizzazioni concessioni o nulla osta richiesti per la realizzazione della manifestazione.
2. Il soggetto organizzatore dovrà pertanto dotarsi, a propria cura e spese, di tutte le necessarie autorizzazioni, licenze, permessi o nulla osta, comunque denominati, che la normativa al momento vigente contempla.

ARTICOLO 7 REVOCA

1. Nel caso in cui il richiedente apporti modifiche e variazioni al programma dell'iniziativa deve darne tempestiva comunicazione all'ente che si riserva di riesaminare la domanda.
2. Il patrocinio può essere revocato qualora l'oggetto dello stesso, a seguito di ulteriori verifiche, non risulti più rispondente ai criteri dettati dal presente regolamento.

PARTE III

CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI

ART. 8 PRINCIPI

1. Il Comune opera il trasferimento di risorse finanziarie e di benefici economici ad associazioni ed enti di cui alla L. 241/90.
2. Ai sensi del D.Lgs. 117/2017 l'iscrizione al Registro Unico Nazionale, ed in fase transitoria ai registri previsti dalle normative di settore, è condizione necessaria per accedere ai contributi pubblici da parte delle associazioni di volontariato o di promozione sociale.
3. L'erogazione dei contributi è vincolata alla presentazione di specifiche richieste secondo le modalità di seguito indicate.

Art. 9 SOGGETTI BENEFICIARI

1. Possono accedere a contributi e ad altre forme di sostegno economico finanziario, enti pubblici o privati che:

- a) esercitino, senza fini di lucro, le loro attività in favore della popolazione del Comune e/o che organizzino iniziative di particolare interesse per la comunità locale;
- b) siano caratterizzati da impegno sociale e umanitario a favore della comunità locale, esercitato senza fini di lucro;
- c) svolgano una attività di particolare interesse per la collettività o per la promozione dell'ente e del suo territorio.

ART. 10 MODALITÀ DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

1. La concessione di contributi si svolge in applicazione dei criteri di trasparenza e parità fra i richiedenti.
2. A tal fine l'Amministrazione agisce attraverso la predisposizione di appositi bandi o avvisi nei quali sono precisati i campi di intervento, in coerenza con la programmazione comunale.
3. Di norma, e compatibilmente con le tempistiche di approvazione degli strumenti di programmazione dell'ente, i bandi annuali sono pubblicati entro il 31 gennaio ed il 30 giugno di ogni anno.
4. La concessione delle varie forme di sostegno è stabilita nel rispetto dei seguenti criteri generali:
 - a) attinenza con le finalità previste dallo Statuto comunale e con i contenuti dei bandi approvati;
 - b) coincidenza dell'attività con interessi generali e diffusi nella comunità locale e di utilità sociale;
 - c) valenza e ripercussione territoriale dell'iniziativa;
 - d) incidenza del volontariato nell'attività svolta;
 - e) natura dell'iniziativa e delle attività svolte con particolare riguardo a quelle rese gratuitamente al pubblico;
 - f) carattere di originalità e innovatività delle attività e delle iniziative;
 - g) valutazione di altri finanziamenti di provenienza pubblica o privata e della loro entità.
5. Al di fuori dei bandi di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo, possono essere presentate domande di contributo per attività di tipo occasionale o per singoli progetti e/o iniziative.
6. La Giunta, per procedere all'erogazione di contributi o agevolazioni alle iniziative di cui al punto 5 del presente articolo, approva un atto di indirizzo, indicante i criteri di ammissibilità per le iniziative carattere occasionale, non presentate in occasione di precedenti bandi dello stesso anno di programmazione finanziaria.
7. L'atto di indirizzo viene approvato annualmente, in coerenza con gli strumenti di programmazione annuali e pluriennali. Nel caso di mancata approvazione, ci si riferisce all'ultimo atto approvato.
8. La partecipazione ai bandi o la presentazione della domanda di cui al presente articolo non sono dovuti nel caso in cui l'erogazione del contributo e/o del vantaggio economico da parte del Comune siano previsti in specifiche convenzioni o accordi tra l'Amministrazione ed il soggetto beneficiario.

ART. 11 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO

1. Le domande di contributo devono essere presentate utilizzando l'apposita modulistica direttamente al protocollo del Comune, via posta ordinaria o tramite posta elettronica certificata.
2. Le domande di contributo devono essere presentate nei seguenti termini:
 - a. compatibilmente con le date previste dai bandi stessi, per l'attività programmata attraverso la pubblicazione di bandi;
 - b. almeno 40 giorni prima dell'evento per singoli progetti e/o iniziative occasionali.
3. All'approvazione dei contributi concessi provvede la Giunta con propria deliberazione

ART. 12 CRITERI PER L'AMMISSIBILITÀ DELLE RICHIESTE

1. In ogni caso, per ogni attività o evento può essere concesso un contributo finanziario non superiore alla differenza fra spese e entrate dell'iniziativa, risultanti dal preventivo presentato in allegato alla richiesta, con la sola eccezione delle iniziative che prevedono il versamento in beneficenza degli utili.
2. Possono essere ammesse richieste di versamento anticipato del contributo, in una misura non superiore al 40% dell'importo concesso, quando l'attività oggetto del contributo si svolge in un arco temporale molto ampio o in presenza di particolari condizioni debitamente documentate (come, ad esempio, oneri anticipati verso fornitori dell'organizzazione).

ART. 13 RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

1. I contributi in denaro sono erogati previa presentazione della rendicontazione al servizio competente.
2. La rendicontazione è sottoscritta dal legale rappresentante, unitamente a specifico modello di autocertificazione predisposto dall'ente.
3. La rendicontazione dovrà essere presentata entro 120 giorni dalla conclusione dell'attività o del singolo progetto/iniziativa per i quali è stato richiesto il contributo. Essa deve contenere:
 - a. relazione sintetica ed illustrativa dello svolgimento dell'esito dell'iniziativa, attività o manifestazione attuata;
 - b. bilancio consuntivo analitico dell'iniziativa con indicazione di tutte le spese sostenute, delle varie voci di entrata e dell'eventuale disavanzo di spesa;
 - c. specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge;
 - d. dichiarazione del legale rappresentante attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera e che l'attività si è svolta nel rispetto di tutte le normative in materia fiscale.
4. Il richiedente dovrà allegare alla rendicontazione autocertificazione ai sensi di legge della conformità all'originale delle fotocopie di tutta la documentazione giustificativa.
5. E' facoltà del responsabile del procedimento chiedere l'esibizione degli originali, prima di effettuare la liquidazione del contributo.
6. Eventuali spese non documentabili (a titolo esemplificativo: spese telefoniche, di cancelleria, ecc.) potranno essere ammesse in misura non superiore al 5% delle spese totali sostenute e documentate.
7. Non sono considerate, ai fini dell'erogazione dei contributi, le spese che fanno carico al richiedente per compensi o rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali di qualsiasi tipo da parte dei propri soci o aderenti.
8. Il responsabile del procedimento può effettuare le verifiche relative alla veridicità di quanto dichiarato e può, altresì, non ammettere a contributo le spese che non appaiono coerenti o
9. giustificabili in relazione alla realizzazione dell'attività o progetto/iniziativa oggetto della domanda.
10. La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro.
11. I soggetti che non hanno presentato regolare rendiconto non possono ottenere benefici economici per un anno dal termine della presentazione dello stesso;
12. Se il rendiconto evidenzia disavanzo inferiore al preventivo, il contributo assegnato è erogato in misura proporzionalmente ridotta.
13. I contributi concessi a fronte di attività ricorrenti, possono essere oggetto di rendicontazione complessiva al termine di un periodo di tempo che deve essere predeterminato nell'atto di erogazione del beneficio economico.

ART. 14 DECADENZA

1. Il beneficiario decade dal diritto di ottenere il contributo concesso al verificarsi di una delle seguenti casistiche:
 - a. l'iniziativa ammessa a contributo non è stata realizzata;
 - b. l'iniziativa è stata svolta con un programma sostanzialmente diverso da quello presentato. Nel caso di accertata realizzazione dell'iniziativa in forma ridotta, è erogato un contributo ridotto rispetto a quello stabilito inizialmente. E' fatta salva l'ipotesi che le variazioni apportate derivino da motivate ragioni comunicate al Servizio di riferimento competente e da quest'ultimo accolte;
 - c. non è stata presentata la rendicontazione entro 120 giorni dal termine dell'iniziativa;
 - d. sono state contestate o accertate falsità nella documentazione presentata, salve le responsabilità penali.
2. Nel caso di erogazione di un acconto del contributo, se si verifica una delle condizioni previste al comma precedente, si farà luogo al recupero, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata.
3. La decadenza dal contributo è disposta previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento ai sensi della l. 241/1990.
4. Nel caso di mancata realizzazione dell'iniziativa, il contributo non sarà erogato.
5. La mancata realizzazione o una realizzazione sostanzialmente difforme dell'iniziativa ammessa a contributo, sono motivi ostativi all'accoglimento di successive domande di contributo presentate dallo stesso soggetto per i tre anni successivi.

ART. 15 DIVIETO DI RIPIANO PERDITE

1. In ogni caso l'intervento del Comune non può essere richiesto per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie.

ART. 16 OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. I criteri e le modalità per l'erogazione nonché i provvedimenti adottati ai sensi del presente regolamento, sono pubblicate secondo le modalità previste dagli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013

ART. 17 ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI INDIRETTI

1. Ai sensi del presente regolamento, il Comune può concorrere alla realizzazione di attività e/o iniziative di soggetti terzi anche attraverso l'attribuzione di vantaggi economici indiretti ovvero prestazione di servizi e concessione agevolata dell'uso.
2. Le domande di attribuzione di vantaggi economici indiretti, sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente, devono essere presentate, preferibilmente, in allegato alla richiesta di patrocinio e comunque almeno venti giorni prima della realizzazione dell'attività e/o delle iniziative, utilizzando l'apposita modulistica.
3. La richiesta relativa alla concessione in uso temporaneo di attrezzature comunali è specificamente disciplinata dalla specifico Regolamento comunale al quale si fa integrale rinvio.
4. L'istruttoria delle domande è effettuata dal Responsabile del Settore al quale l'iniziativa si riferisce, che procede alla verifica presso i servizi competenti riguardo alla disponibilità di beni o servizi e ne dispone la concessione.

PARTE IV PUBBLICITA'

ART. 18 OBBLIGO DI PUBBLICITÀ

1. Il soggetto beneficiario deve evidenziare nella pubblicità e nelle altre forme di diffusione dell'iniziativa la collaborazione del Comune, utilizzando la dicitura "con il patrocinio/contributo del Comune di San Casciano" unitamente allo stemma comunale.
2. La mancata pubblicizzazione del contributo o del patrocinio concesso è causa di decadenza dai relativi benefici.
3. Lo stemma del Comune di San Casciano dovrà avere opportune dimensioni, non inferiori a quelle di stemmi o loghi di eventuali altri enti, associazioni e comunque prossimo al logo del soggetto promotore, ove presente.
4. Per le iniziative e manifestazioni patrocinate dal Comune e sostenute economicamente da istituti di credito, fondazioni o imprese private è ammessa la citazione dei diversi sponsor in tutte le forme di pubblicità adottate a condizione che la circostanza sia menzionata nell'istanza di concessione e che la scritta appaia al fondo del messaggio pubblicitario con caratteri di minore evidenza.

ART. 19 VERIFICA DEL MATERIALE PUBBLICITARIO

1. L'ente si riserva il diritto di verificare preventivamente alla pubblicazione del materiale pubblicitario i contenuti della bozza di stampa e qualora vi siano inserzioni ritenute contrastanti con le disposizioni degli interessi dell'ente stesso, l'Amministrazione comunale si riserva di revocare la concessione di patrocinio e l'utilizzo dello stemma.
2. Qualora il patrocinio o lo stemma del Comune di San Casciano venissero utilizzati impropriamente senza la necessaria concessione oppure violando le disposizioni del presente regolamento si riserva di agire in giudizio per la tutela della propria immagine anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

PARTE V NORME FINALI

ART. 20 MODIFICA MODULISTICA

1. I moduli relativi alle domande disciplinate dal presente regolamento potranno essere modificati con atto del Responsabile del Servizio competente senza che ciò costituisca modifica al regolamento stesso.

ART. 21 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno 1° gennaio 2020.
2. Dalla data di entrata in vigore risulta abrogato il precedente regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n.162 del 10/12/1990 come successivamente integrato e modificato.

RICHIESTA CONCESSIONE PATROCINIO

Sez. a)

[da presentare almeno 25 giorni prima della realizzazione dell'iniziativa]

Il/La sottoscritto/a.....
nato a il
residente a..... in via
telefono n.posta elettronica
nella sua qualità di
dell'Associazione/Ente/ Altro (specificare)
con sede a in via
in località..... P.zza/Via.....

CHIEDE

la concessione del patrocinio del Comune di San Casciano in relazione alla seguente iniziativa:

TITOLO: _____

DATA DI SVOLGIMENTO: _____

LUOGO DI SVOLGIMENTO: _____

BREVE DESCRIZIONE DELLE FINALITA', DELLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO E DEI CONTENUTI DELL'INIZIATIVA:

RICHIESTA CONCESSIONE CONTRIBUTO ECONOMICO

Sez. b)

[da presentare almeno 60 giorni prima della realizzazione dell'iniziativa se non relativa a bandi dell'Amm.ne comunale]

CHIEDE INOLTRE

La concessione di un contributo economico a sostegno dell'iniziativa pari ad euro _____

e a tal fine allega alla presente il prospetto di massima delle entrate e delle spese previste

Richiede l'erogazione anticipata del 40% del contributo con le seguenti motivazioni:

RICHIESTA CONCESSIONE VANTAGGIO ECONOMICO

Sez. c)

[da presentare almeno 20 giorni prima della realizzazione dell'iniziativa]

C H I E D E INOLTRE

Il supporto dell'Amministrazione Comunale attraverso:

- la concessione di attrezzature comunali; a tal fine allega il modulo di richiesta allegato a)
- la possibilità di utilizzare gratuitamente l'energia elettrica di proprietà comunale nella seguente località _____ in via/Piazza _____ per il periodo _____
- l'uso gratuito del suolo pubblico; a tal fine allega il modulo di richiesta allegato b)
- la concessione in uso gratuito delle seguenti strutture di proprietà comunale:

Data _____

FIRMA

(sottoscrivere con firma digitale o allegare fotocopia del documento di identità)



Allegato A)

DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI ATTREZZATURE COMUNALI

Il/La sottoscritto/a.....
 telefono n.posta elettronica
 nella sua qualità di
 in occasione di
 in località..... P.zza/Via.....

C H I E D E

la concessione per l'utilizzo delle seguenti attrezzature comunali, per il periodo (massimo 16 giorni)

dal _____ al _____:

n. _____ segnali stradali su cavalletto e su asta verticale

n. _____ transenne

n. _____ sedie

n. _____ panche per seduta (lung. mt. 2,00)

n. _____ tavoli (mt.2,40x0,70 circa)

n. _____ tavoli (mt. 4,00x1,00 circa)

n. _____ pannelli espositori

mq. _____ palco per spettacoli (ml. _____ x ml. _____) da installare (specificare l'esatta ubicazione):

attrezzature elettriche/elettroniche (specificare) _____

Il/La sottoscritto/a:

1. dichiara di osservare ed ottemperare alle disposizioni del Regolamento comunale per l'utilizzo delle attrezzature di proprietà del Comune di San Casciano in Val di Pesa ed alle norme vigenti in materia, per quanto non previsto nel presente Regolamento;
2. dichiara (barrare la casella di interesse):
 - di provvedere in proprio, previo accordo con gli addetti del Comune, al ritiro e al trasporto delle attrezzature concesse in uso (escluso il palco per spettacoli) ed al conseguente trasporto e riconsegna delle stesse, entro il termine previsto di 48 ore;
 - di richiedere il trasporto e il ritiro delle attrezzature mediante l'ausilio del personale e mezzi dell'amministrazione comunale, previo accordo con gli addetti del Comune;
3. di garantire l'integrità e la correttezza nell'uso dei beni di proprietà pubblica;
4. di sollevare l'Amministrazione comunale ed i propri funzionari da ogni responsabilità civile o penale in materia antinfortunistica ed assumersi in proprio la responsabilità di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente inerente la sicurezza e l'igiene ai fini della prevenzione;
5. di sollevare l'Amministrazione comunale ed i propri funzionari da ogni responsabilità per danni, incendi, furti e/o disgrazie derivanti dalla presa in consegna e dall'utilizzo di dette attrezzature da non appartenenti all'apparato comunale;
6. dichiara che la manifestazione oggetto della presente richiesta è senza fini di lucro.

Allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, in applicazione del d.P.R. 445/2000 art. 38.

Data _____

IL RICHIEDENTE

ALLEGATO B)

bollo da
€. 16,00

Modulo di domanda (per occupazioni normali)

AL COMUNE DI SAN CASCIANO IN VAL DI PESA

Ufficio Tributi

Il sottoscritto _____, nato a _____
 il _____ e residente in _____ via _____ n. _____
 codice fiscale _____, telefono per comunicazioni _____
 e-mail _____

in qualità di

proprietario dell'immobile posto in _____
 legale rappresentante della Ditta _____
 C.F. / P. IVA _____ con sede in _____

 (altro – specificare)

C H I E D E

l'autorizzazione per
 (indicare solo uno dei casi):

1 ottenere la concessione di **passo carrabile** sulla via _____ all'altezza
 del n.c. _____ LP
PM

2 **alterare il suolo pubblico** della via _____ all'altezza del n.c. _____
 per il seguente motivo (cauzione minima € 520,00):

allacciamento alla fognatura stradale LP
 posa di impianto a servizio pubblico (ENEL/TELECOM/TOSCANA ENERGIA/PUBBLIACQUA) PM
 allacciamento a impianto di servizio pubblico (ENEL/TELECOM/TOSCANA ENERGIA/PUBBLIACQUA)
 riparazione impianto di servizio pubblico (ENEL/TELECOM/TOSCANA ENERGIA/PUBBLIACQUA)
 altro _____
 (altro – specificare)

3 utilizzare il suolo pubblico della via _____ all'altezza del n.c. _____
con strutture commerciali o di arredo, in particolare:

installazione di tavolini, sedie ed altre attrezzature ad uso di esercizio commerciale, quali
 stendardi, striscioni, luminarie, ed in particolare (specificare): LP EP

 installazione di _____ PM

4

utilizzare il suolo pubblico della via _____ all'altezza del n.c. _____

a fini di manutenzione e precisamente per il seguente motivo:

- installazione ponteggio per rifacimento facciate / strutture mobili/ uso cantiere
- sosta automezzo per trasloco
- altro (specificare) _____

LP

PM

a seguito della quale richiesta occuperà il suolo pubblico per mq. _____ (ml. _____ x ml. _____) in modo

- permanente
- provvisorio dal _____ al _____ oppure dalle ore _____ alle ore _____ dell'unico giorno _____
- provvisorio dal _____ al _____ e quindi permanente per mq. _____

come meglio indicato nella planimetria allegata e nelle foto allegate (le foto solamente per le occupazioni a fini commerciali).

Il sottoscritto richiede altresì l'emissione di ordinanza per la regolamentazione della circolazione stradale necessaria per eseguire i lavori, come segue: _____

(specificare il tipo di provvedimento richiesto; esempio: divieto di sosta con rimozione forzata, oppure divieto di transito, ecc.)

PER LE OCCUPAZIONI TEMPORANEE, QUALORA L'AUTORIZZAZIONE PREVEDA IL REPERIMENTO, L'INSTALLAZIONE E LA MANUTENZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE IL RICHIEDENTE :

- provvederà a propria cura e spese
- chiede il noleggio della segnaletica con addebito delle relative spese (**SOLO PER I PRIVATI CITTADINI**).

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle norme tutte contenute nel disciplinare generale depositato presso l'Ufficio Tributi, delle disposizioni della deliberazione della Giunta Comunale n. 308 in data 9 novembre 1998, e che nell'esecuzione dei lavori e della occupazione si atterrà a tali norme, a quelle del Codice della Strada in materia, alle norme sulla sicurezza, ed alle ulteriori prescrizioni contenute nell'autorizzazione; il sottoscritto si impegna altresì a mettere in opera le cartellazioni necessarie per il lavoro previste in via generale dal Codice della Strada e dalle eventuali particolari disposizioni che potranno essere precisate dal Comando Polizia Municipale.

Il sottoscritto dichiara che per le opere relative a quanto sopra (CAMPO OBBLIGATORIO):

- non è necessaria alcuna concessione edilizia o altro atto autorizzatorio
- ha ricevuto il permesso a costruire n. _____ del _____
- ha presentato D.I.A. Edilizia Prot. _____
- ha presentato comunicazione di attività rumorosa temporanea prot. _____
- ha ricevuto autorizzazione in deroga di attività rumorosa temporanea n. _____ del _____
- _____

(altro - specificare)

Il sottoscritto si impegna inoltre al rimborso dei danni che potessero essere causati in conseguenza dell'occupazione medesima, sollevando con la firma in calce alla presente, l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità in merito.

Il sottoscritto è consapevole che il versamento cauzionale pagato per l'autorizzazione alla alterazione verrà trattenuto a titolo provvisorio dalla Amministrazione Comunale qualora il ripristino non sia compiuto a regola d'arte, ma che tale versamento non costituisce corrispettivo per la mancata esecuzione del ripristino a regola d'arte, che sarà comunque dovuto.

San Casciano in Val di Pesa, _____

In fede
