

Marca da  
Bollo  
€ 16,00

AL SIG. SINDACO DEL COMUNE DI CHIOGGIA

**OGGETTO: Richiesta autorizzazione temporanea di occupazione suolo pubblico**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ C.F. / P. Iva \_\_\_\_\_  
telefono (obbligatorio) \_\_\_\_\_ email/pec (obbligatorio) \_\_\_\_\_  
 in qualità di (proprietario, locatario, comodatario, tecnico incaricato dal committente) \_\_\_\_\_  
 in qualità di legale rappresentante/incaricato di (impresa, studio tecnico, altro) \_\_\_\_\_  
sede \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ C.F./P.Iva \_\_\_\_\_  
email/pec \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE È TENUTO A COMPILARE IN OGNI SUA PARTE LA PRESENTE SEZIONE E FORNIRE TUTTI I DATI RICHIESTI, NECESSARI PER L'EMISSIONE DELL'AVVISO DI PAGAMENTO DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE DOVUTO PER L'OCCUPAZIONE RICHIESTA E PER IL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE.

**CHIEDERE L'AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO DA RILASCIARE A**

- al medesimo richiedente sopra generalizzato  
 a nome di \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ cod.fisc. \_\_\_\_\_  
 all'impresa \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ p. iva \_\_\_\_\_ email/pec \_\_\_\_\_

**TIPOLOGIA DI OCCUPAZIONE**

**A) con VEICOLO:**  autogru  autoscala  autobetoniera  autopompa  autoelevatore  altro mezzo  
targato \_\_\_\_\_ (allegare carta di circolazione)

**B) per l'installazione di n. \_\_\_\_\_ IMPALCATURE**  a terra  a tunnel  aerea

**C) per il posizionamento di**  CASSONE PORTA CALCINACCI  AREA CANTIERE

**SPAZIO PUBBLICO RICHIESTO**

(indicare chiaramente esatta ubicazione dello spazio occupato e dimensione)

**A) Indirizzo:** \_\_\_\_\_

**B) Dimensioni:** mt \_\_\_\_\_ x mt \_\_\_\_\_ mq \_\_\_\_\_  
mt \_\_\_\_\_ x mt \_\_\_\_\_ mq \_\_\_\_\_

**DURATA OCCUPAZIONE**

(indicare chiaramente la durata presunta dell'occupazione)

Per n. giorni \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, con inizio presunto in data \_\_\_\_\_.

**(IL RICHIEDENTE DOVRÀ COMUNICARE L'AVVENUTO INIZIO OCCUPAZIONE ALL'INDIRIZZO [polizialocale@chioggia.org](mailto:polizialocale@chioggia.org))**

**OPERE DA ESEGUIRE**

Intervento da eseguirsi presso immobile sito a Chioggia (VE), Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ censita  
catastralmente al Fg \_\_\_\_\_ map \_\_\_\_\_ particella \_\_\_\_\_ sub \_\_\_\_\_.

- A)** LAVORI EDILI di cui al  permesso di costruire n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
 SCIA/CILA prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
 ATTIVITÀ EDILIZIA LIBERA (specificare intervento) \_\_\_\_\_
- B)** TRASLOCO \_\_\_\_\_
- C)** ALTRO ( descrizione sommaria dell'attività per la quale è richiesta occupazione suolo pubblico) \_\_\_\_\_

**IMPRESA ESECUTRICE**

L'occupazione sarà effettuata dall'impresa \_\_\_\_\_ sede \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ cod. fisc./p.iva \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ email/pec \_\_\_\_\_

Direttore dei lavori (dati completi) \_\_\_\_\_

**ALLEGATI**

- planimetria/schizzo planimetrico dell'area interessata dall'intervento;  
 copia titolo edilizio o comunicazione attività edilizia presentata al Comune di Chioggia;  
 carta di circolazione del veicolo;  
 marca da bollo da € 16,00 che verrà apposta sulla concessione;  
 altro \_\_\_\_\_

## NOTE PROCEDURALI

Il richiedente:

1. dovrà **compilare in ogni sua parte** il presente modulo e trasmetterlo, unitamente agli allegati, all'indirizzo [chioggia@pec.chioggia.org](mailto:chioggia@pec.chioggia.org) o consegnarlo all'Ufficio Protocollo del Comune di Chioggia;
2. dovrà **provvedere al pagamento del canone unico patrimoniale** secondo le modalità stabilite da S.S.T. S.p.A. con apposito avviso di pagamento trasmesso sulla casella di posta elettronica fornita dal richiedente;
3. nel caso in cui, una volta ricevuto l'avviso di pagamento, non intenda avvalersi dell'occupazione di suolo pubblico, dovrà darne tempestiva comunicazione agli indirizzi [poliziale@chioggia.org](mailto:poliziale@chioggia.org) e [sst@sstchioggia.it](mailto:sst@sstchioggia.it)
4. dovrà **trasmettere la ricevuta di pagamento all'indirizzo [poliziale@chioggia.org](mailto:poliziale@chioggia.org), dopodiché l'Ufficio emetterà l'autorizzazione che verrà trasmessa all'indirizzo di posta elettronica fornito;**
5. dovrà comunicare all'indirizzo [poliziale@chioggia.org](mailto:poliziale@chioggia.org) l'avvenuta occupazione per i controlli amministrativi;
6. dovrà richiedere la proroga se necessaria, con apposita richiesta, il cui modulo è disponibile nel sito istituzionale della Città di Chioggia ([Home>Uffici Comunali>Polizia Locale-Polizia Commerciale](#)), da presentare al Comune almeno **15 giorni prima della scadenza** del termine di validità del titolo autorizzativo, con dichiarazione esplicita di aver assolto agli oneri relativi all'occupazione per il periodo precedente;

### DICHIARA

1. di aver preso visione di tutti gli obblighi e le condizioni riportate nel Regolamento Canone Unico Patrimoniale approvato con D.C.C. 31 marzo 2021 n. 52 e modificato con D.C.C. 30 maggio 2022 n. 52, nonché delle prescrizioni generali disponibili nel sito istituzionale della Città di Chioggia <https://www.chioggia.org/public/Polizia%20Locale/vademecum%20cosp.pdf>;
2. che i dati comunicati con la presente istanza ed ogni altra informazione richiesta corrispondono al vero;
3. **di aver preso visione e compreso le note procedurali riportate nel presente modulo;**
4. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali per il rilascio di autorizzazioni temporanee per occupazione di suolo pubblico ai sensi del Regolamento Canone Unico Patrimoniale disponibile al seguente link <https://www.chioggia.org/public/Informativa%20Privacy/informativa%20cosp.pdf> e pertanto ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. a) e art. 7 Reg. UE 2016/679 GDPR presta il consenso al trattamento dei propri dati personali resi con la presente dichiarazione.

**Il/La dichiarante è soggetto/a alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000). Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il/la dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. n. 445/2000)**

Chioggia, \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_