



Protocollo

Marca da bollo

da € 16,00

Esente in caso di familiare titolare di
contrassegno disabili, Enti pubblici e Onlus



COMUNE DI SINNAI
Città Metropolitana di Cagliari

OGGETTO RICORRENTE: 209

modulo_rilascio_passo_carraio

Al Responsabile del Settore Edilizia Privata e SUAPE
Al Responsabile del Settore Polizia Locale
inviare a: protocollo@pec.comune.sinnai.ca.it

Richiesta concessione passo carraio

Il sottoscritto _____ C.F. _____ nato a _____ ()
il _____ residente a _____ in via _____ n. _____
tel. _____ e-mail _____ (e-mail obbligatoria per comunicazioni relative alla pratica)

PER CONTO DI _____ nato a _____ il
_____/_____/_____ e residente a _____ in via _____
(parte da compilare **soltanto** nel caso di modulo presentato per conto di altra persona **obbligatorio** in questo caso allegare fotocopia documento identità del delegante e delegato)

CHIEDE

il rilascio dell'autorizzazione per: (spuntare le voci che interessano)

nuovo passo carrabile (se più di uno indicare il numero) _____ situato\situati in via _____ civ. n. _____
a servizio dell'immobile situato in via _____ civ. n. _____

modifica passo carrabile esistente, già autorizzato con autorizzazione n. _____ del ____/____/_____

Valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del Testo Unico della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo T.U. in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

1. di essere:

proprietario esclusivo del suddetto immobile situato in Via/Piazza _____ n. _____

oppure

comproprietario (allegare delega e copia del documento di identità degli altri comproprietari) del suddetto immobile, situato in Via _____ n. _____

amministratore del condominio C.F. _____ situato in via _____ n. _____

legale rappresentante dell'azienda _____ con sede a _____ in via _____ n. _____ proprietaria esclusiva dell'immobile situato in via _____ n. _____

2. che il passo carrabile:

dà accesso a locale/area destinato alla circolazione ed alla sosta dei veicoli, con capienza massima di n. _____ veicoli

è distante _____ (_____) metri dall'intersezione stradale più vicina, misurati come indicato dalle norme del Codice

della Strada e relativo Regolamento di Esecuzione;

è distante _____ metri dal passo carrabile autorizzato più vicino, misurati tra gli assi degli accessi consecutivi per senso di marcia (solo per accessi su strade extraurbane principali e secondarie)

ha una larghezza pari a _____ metri (comprensivi di eventuali volta testa laterali o altri raccordi alla carreggiata);

il cancello d'ingresso è rientrato oppure il cancello d'ingresso è al filo della sede stradale;

il cancello d'ingresso NON è automatizzato oppure il cancello d'ingresso è automatizzato;

nel percorso interno, prima dell'immissione in sede stradale, è previsto un tratto rettilineo di lunghezza maggiore o uguale a 4,5 metri, con una pendenza inferiore o uguale all'8%;

è ricadente nell'ambito del centro storico in presenza di marciapiede in assenza di marciapiede;

necessita di estendere il divieto di sosta per favorire la manovra di immissione o deflusso dei veicoli, secondo le valutazioni che sarà effettuata dall'Ufficio Comunale competente;

Indicare se il passo carrabile è:

esente dal pagamento del canone di occupazione di suolo pubblico, ai sensi dell'art. 30 del vigente Regolamento per

l'Occupazione di Suolo Pubblico.

Specificare la categoria di esenzione di appartenenza (es: Stato, regioni, province, comuni e loro consorzi, ONLUS):

altro _____

PRENDE ATTO

- che, qualora i lavori per l'apertura del passo carrabile non vengano eseguiti entro il termine indicato nell'autorizzazione, quest'ultima decade, salvo la possibilità di concedere una proroga motivata su richiesta del titolare dell'autorizzazione;
- che in caso di cambio di destinazione d'uso che renda l'area non idonea allo stazionamento o alla circolazione dei veicoli, il titolo autorizzativo è revocato;
- che potrà esporre il cartello di cui all'Art. 120 del Reg. di Esec. del C.d.S. solo dopo il rilascio della concessione e previo versamento del canone, se dovuto. In caso di revoca del titolo autorizzativo il segnale suddetto, dovrà essere tempestivamente rimosso;
- che, nel caso in cui saranno necessari lavori sui manufatti insistenti sulla strada (*realizzazione dello scivolo con demolizione del cordolo del marciapiede*) dovrà richiedersi una specifica autorizzazione all'esecuzione dei lavori, a cura e spese dei titolari dell'autorizzazione;
- che i lavori di realizzazione della eventuale segnaletica stradale orizzontale, nell'area di estensione del divieto di sosta al servizio del passo carraio, dovrà essere eseguita, per esigenze di uniformità, dal personale del cantiere comunale, o, in alternativa, potrà essere eseguita a cura e spese del titolare dell'autorizzazione per il tramite di una ditta specializzata in esecuzione di segnaletica stradale.

ALLEGA:

1. ricevuta pagamento Canone Unico Patrimoniale ;
2. ricevuta di avvenuto pagamento dei diritti di segreteria nella misura di Euro 13,00 Causale di versamento: "Passo Carrabile: diritti di Segreteria");
3. n° 2 marca da bollo di € 16,00 (n. 1 per istanza e n. 1 per rilascio concessione)
4. documentazione attestante il titolo a richiedere il passo carraio in caso di ulteriori comproprietari (*allegare delega e copia del documento di identità degli altri comproprietari*)
5. documentazione fotografica dell'area oggetto di istanza di autorizzazione al passo carraio (1 copia);
6. eventuale relazione motivata, connessa a richiesta di deroghe (es. per le distanze previste dal Regolamento di Esec. del C.d.S.) e annessa planimetria;
7. Copia Documento D'Identità'

ATTENZIONE

- I pagamenti del Canone Unico Patrimoniale e dei Diritti di Segreteria devono essere effettuati **ESCLUSIVAMENTE** mediante l'uso della piattaforma **PagoPA** raggiungibile accedendo al seguente Link: https://servizi.comunedisinnai.com/portal/servizi/pagamenti/pre_auth

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Sinnai, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire le informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Sinnai, con sede in Sinnai Parco delle Rimembranze.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Sinnai ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente la titolarità.

Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Sinnai per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: PROCEDIMENTO INDICATO IN TESTA AL MODULO

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali non sono oggetto di diffusione. Possono essere comunicati ad altri uffici interni o esterni all'Amministrazione Comunale per le finalità connesse al presente procedimento.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I Suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I Suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di concludere il procedimento.

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

Data e Firma _
