



**Comune di Empoli**  
Settore Lavori Pubblici e Patrimonio

Modello 2 c: Richiesta Occupazione occasionale suolo pubblico per iniziative politiche e socio-culturali

*In bollo*

Spett.le  
UOC Patrimonio e Concessioni  
Servizio Espropri e Patrimonio  
Comune di Empoli  
pec: comune.empoli@postacert.toscana.it  
email: attivabilita@comune.empoli.fi.it

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
Residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_  
Pec/ \_\_\_\_\_ Recapiti/telef./email \_\_\_\_\_

per conto di:  
Associazione/Partito  
politico/altro (*specificare  
l'esatta denominazione*)

con sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_  
Pec/ \_\_\_\_\_  
RecapitiTelef./email \_\_\_\_\_

Agli effetti del canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione, esposizione pubblicitaria ex art 1, comma 816 e ss della L. 160 del 27 dicembre 2019 ed in attuazione della Deliberazione del Consiglio Comunale n° 4 del 21/01/2021, esecutiva, con la quale è stato approvato il Regolamento di istituzione e disciplina provvisoria di detto canone, nelle more dell'approvazione del Regolamento di disciplina di quanto previsto dal citato art. 1 comma 816 e ss,

**CHIEDE**

di poter occupare occasionalmente il suolo pubblico (spazio o area pubblica, spazio o area privata gravata da servitù di pubblico passaggio, spazio sovrastante o sottostante) nel comune di Empoli

in **Via/P.za** ..... n. .... con:

TIPOLOGIA	Proiezione al suolo dell'occupazione		
	LUNGH.	LARGH.	TOT. MQ.

	ml.	ml.	
gazebo			
tavolo			
sedie			
palco			
Altro (precisare)			

per la seguente iniziativa e finalità \_\_\_\_\_

per una durata complessiva di giorni: \_\_\_\_\_ DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

in orario: dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_

### DICHIARA

1. che non danneggerà i manufatti e gli impianti pubblici e manterrà il suolo pubblico nelle medesime condizioni in cui si trovava prima dell'occupazione stessa impegnandosi a ripristinare quanto eventualmente danneggiato con lavorazione a regola d'arte, comunicando ogni eventuale inconveniente al Servizio Progettazione Infrastrutture e Mobilità;
2. di essere a conoscenza che in caso di modifica della disciplina della circolazione, compresa la sosta dei veicoli, prima del rilascio della concessione dovrà ottenere apposita ordinanza di traffico (Vedi Modello Ordinanza di Regolamentazione temporanea della circolazione stradale);
3. che l'apposizione della segnaletica occorrente e l'eventuale smontaggio o copertura e il successivo ripristino di quella permanente in contrasto sono a cura e ad onere del concessionario;

### Informazioni generali:

- Uffici: \_\_\_\_\_ :  
Ufficio competente per l'emissione dell'autorizzazione/concessione: UOC Patrimonio e Concessioni – Servizio Espropri e Patrimonio, Via del Papa 41– e.mail: [attivabilita@comune.empoli.fi.it](mailto:attivabilita@comune.empoli.fi.it); pec: comune.empoli.postacert.toscana.it;  
  
Ufficio competente per la gestione del pagamento e per la consegna dell'autorizzazione: Ufficio Tributi- Piazza del Popolo 33- Primo Piano- e.mail: [tributi@comune.empoli.fi.it](mailto:tributi@comune.empoli.fi.it); pec: comune.empoli.postacert.toscana.it;
- Tutte le informazioni utili sulla procedura di richiesta e rilascio dell'autorizzazione sono reperibili al seguente indirizzo:  
<https://www.comune.empoli.fi.it/procedimento-richiesta-occupazione-suolo-pubblico-attivita-varie>
- Per informazioni generali è possibile rivolgersi all'URP del Comune, reperibile alla mail [urp@comune.empoli.fi.it](mailto:urp@comune.empoli.fi.it) e al numero 0571 757999.
- La richiesta è presentata al Comune di Empoli, preferibilmente a mezzo pec, oppure consegnata al Protocollo del Comune di Empoli Orario Ufficio: lunedì 8.00 - 18.30, martedì 8.00 - 18.30, mercoledì 8.00 - 18.30, giovedì 8.00 - 18.30, venerdì 8.00 - 13.30, sabato 8.30 - 12.00.  
Il Servizio competente verifica la completezza e la regolarità della domanda e provvede ad acquisire l'eventuale nulla osta relativamente alla viabilità ed in casi specifici gli altri eventuali pareri tecnici.

Completata l'istruttoria con esito positivo, l'autorizzazione è trasmessa al richiedente e all'Ufficio Tributi, che provvede alla determinazione del canone e alla gestione del pagamento.

**Il termine per la conclusione del procedimento di cui all'art. 8 c. 2 del Regolamento comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria è aumentato a 15 giorni nel caso in cui l'occupazione comporti modifiche alla circolazione stradale ed alla sosta, e la stessa sia soggetta all'emissione di relativa ordinanza di regolazione della circolazione, fatte salve in ogni caso le sospensioni dei termini dovute all'eventuale necessità di acquisire il parere della Polizia Municipale in merito alla viabilità e/o specifici pareri tecnici di altri uffici o organi dell'Amministrazione comunale (es. CEM) o di altri Enti competenti.**

- Il rilascio dell'autorizzazione avverrà a seguito dell'avvenuto pagamento del canone che potrà essere eseguito secondo le seguenti modalità. Tutte le operazioni di tesoreria (incassi e pagamenti) possono essere svolte:
  - in contanti presso qualsiasi sportello del Monte dei Paschi di Siena presente sul territorio nazionale;
  - bonifico su C C Bancario codice IBAN: IT50F0103037830000004600063 bic/swift PASCITMMEMP intestato al Comune di Empoli presso il Monte dei Paschi di Siena - Piazza della Vittoria 24 - Empoli;
  - versamento su CC postale n. 24853509 codice IBAN:IT 19 Q 07601 02800 000024853509 intestato a Comune di Empoli Servizio di tesoreria codice bic/swift BPPI IT TRXXX.
- Le occupazioni prive di autorizzazione sono abusive e comportano il pagamento di indennità e sanzioni di legge.
- L'obbligo della marca da bollo, fatti salvi i casi di esenzione, viene adempiuto mediante acquisto della stessa e compilazione e invio di autocertificazione secondo la normativa vigente oppure tramite pagamento mediante F24 (Codice Tributo 2501), scansione in formato PDF/A e invio all'Ufficio.
- Con riferimento alle occupazioni di suolo pubblico per iniziative socio-culturali sono esenti dal pagamento del canone, ai sensi dell'art. 1, c. 821, lett. F) della L. 160/19, le seguenti occupazioni temporanee:
  - a) occupazioni di non più di 25 mq effettuate per manifestazioni ed iniziative politiche, sindacali, religiose, culturali, ricreative, assistenziali, celebrative e sportive, non comportanti attività di vendita o di somministrazione cibi e bevande, fino a un massimo di 3 giorni al mese. La superficie aggiuntiva è soggetta a canone;
  - b) occupazioni di aree e spazi pubblici richieste da Enti e Associazioni senza fini di lucro, iscritte all'Albo comunale, finalizzate allo svolgimento di attività di promozione culturale, sportiva, sociale, sanitaria, ambientale, tutela degli animali, anche se nell'ambito dell'occupazione si svolgono attività di natura economico-commerciale a servizio dell'evento;
  - c) occupazioni di aree e spazi pubblici richieste da scuole pubbliche di ogni ordine e grado aventi sede nel territorio comunale;
  - d) occupazioni di aree e spazi pubblici richieste da soggetti non rientranti nelle categorie di cui ai punti precedenti finalizzate allo svolgimento di attività sociali o comunque a favore della cittadinanza, per le quali la Giunta Comunale riconosce, con specifica deliberazione, la sussistenza di un particolare beneficio per la comunità cittadina;
  - g) occupazioni sovrastanti il suolo pubblico con festoni, addobbi, luminarie, in occasione di festività o ricorrenze civili e religiose;
  - i) occupazioni realizzate con fiori e piante ornamentali di modesto ingombro e non di ostacolo al pubblico transito.

## ALLEGA

1. Fotocopia del documento d'identità del richiedente;
2. Disegno tecnico di dettaglio in formato A4 con indicazione della parte di suolo pubblico che si intende occupare, sua esatta localizzazione con indicazione della strada, lato e numero civico, completa di misure;
3. Fotografie della zona di occupazione.
4. Dichiarazione sostitutiva per n. 2 marche da bollo da 16,00 euro (una da apporre per la domanda e l'altra da apporre per la concessione/autorizzazione). Il modulo è reperibile al seguente indirizzo:

[https://www.comune.empoli.fi.it/sites/default/files/2021-07/dichiarazione-annullamento-marca-da-bollo\\_0.pdf](https://www.comune.empoli.fi.it/sites/default/files/2021-07/dichiarazione-annullamento-marca-da-bollo_0.pdf)

Non è necessaria altra marca da bollo in caso di richiesta congiunta di Ordinanza di Regolamentazione Temporanea della Circolazione Stradale.

5. *(solo eventuale)* Copia del versamento eseguito a titolo di cauzione oppure polizza fideiussoria a garanzia. Per il calcolo della cauzione utilizzare il modello presente al seguente indirizzo:

<https://www.comune.empoli.fi.it/sites/default/files/2022-03/Calcolo-cauzione.pdf>

### NOTE:

---

---

---

---

---

Data ...../...../.....

- Firma .....

Nel rispetto del Regolamento europeo 2016/679, in materia di trattamento dei dati personali, i dati personali forniti, obbligatori, per le finalità connesse alla presente domanda saranno trattati dall'Ente conferente, come da informativa del Servizio pubblicata sul sito del Comune di Empoli. L'informativa è consultabile tramite il link sotto riportato: <https://www.comune.empoli.fi.it/privacy>