

AVVERTENZE

PROCEDURA PER OCCUPAZIONE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE PER LAVORI EDILI

1. Il Richiedente avanza richiesta (*in bollo da € 16,00*) almeno **7 giorni** prima, indirizzandola al Responsabile dell'UTC e, per conoscenza, al Comando di P.L. e all'Ufficio Tributi, allegando solamente la ricevuta del versamento dei Diritti di Segreteria (**€ 50,00**) ed indicando, oltre al **recapito telefonico**, un **indirizzo di posta elettronica** cui inviare le comunicazioni inerenti la richiesta;
2. Il Responsabile del Procedimento cura l'istruttoria, provvedendo ad acquisire il parere del Comando di P.L. e:
 - In caso di parere negativo, rigetta la domanda dandone comunicazione all'interessato attraverso l'indirizzo di posta elettronica indicato, concludendo così l'iter amministrativo;
 - In caso di parere favorevole, (o con prescrizioni) richiede al competente Ufficio Tributi l'importo da versare del Canone Unico Patrimoniale per l'occupazione del suolo pubblico, dandone comunicazione all'interessato attraverso l'indirizzo di posta elettronica indicato;
3. Ricevuta la comunicazione di cui sopra (*solo in caso di parere favorevole o con prescrizioni della P.L.*), il Richiedente effettua il versamento del Canone Unico Patrimoniale dovuto per l'occupazione di suolo pubblico e ne trasmette la ricevuta tramite Protocollo;
4. Acquisita la ricevuta del pagamento del Canone Unico Patrimoniale, il Responsabile del Procedimento conclude la fase istruttoria proponendo al Responsabile del III Settore Tecnico l'emissione del Provvedimento finale con decorrenza dal giorno successivo a quello di emissione e per la durata richiesta;
5. Il Responsabile del Procedimento trasmette per conoscenza al Comando di P.L. ed all'Ufficio Tributi il provvedimento finale, per le rispettive azioni di controllo e verifica;
6. Il Richiedente provvede personalmente al ritiro dell'autorizzazione presso l'UTC, allegando una ulteriore marca da bollo da **€ 16,00**. **In mancanza di ritiro e senza l'apposizione della marca da bollo, l'Autorizzazione è da considerarsi NULLA**, e il Richiedente sarà soggetto alle **conseguenti sanzioni in caso di installazione senza Autorizzazione**.

PAGAMENTO

I pagamenti potranno essere effettuati mediante il **PagoPA** collegandosi al Sito Istituzionale del Comune di Fragagnano <https://www.comune.fragagnano.ta.it> ed accedendo al seguente link:

<https://fragagnano.comune.pluginpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo>

operando la scelta del tipo di pagamento ed inserendo i dati dello stesso e del contribuente.

SANZIONI

Le sanzioni applicabili per le violazioni relative alla Tosap sono di 3 tipi:

- a) per l'omessa o la tardiva presentazione della denuncia, la sanzione prevista va dal 100% al 200% della tassa dovuta, con un minimo di € 51,00;
- b) per la denuncia infedele la sanzione prevista va dal 50% al 100% della maggiore tassa dovuta;
- c) per le violazioni formali che non incidono sull'ammontare della tassa la sanzione prevista va da € 51,00 a € 258,00.

INTERESSI

Sulle somme dovute a titolo di tassa e non versate o versate oltre le scadenze previste si applicano interessi nella misura del 2.5% semestrale.

INFORMATIVA PRIVACY (ART. 13 del D. Lgs. n. 196/2003)

I dati personali obbligatori acquisiti nell'ambito del presente procedimento saranno utilizzati esclusivamente per finalità istituzionali. Le operazioni di trattamento saranno effettuate con mezzi informatici e comprenderanno trattamento interno ed esterno. I dati potranno essere comunicati alle Autorità competenti, per esclusive ragioni istituzionali. L'interessato ha diritto di accedere ai dati che lo riguardano, di ottenerne l'aggiornamento e di esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.