

OCCUPAZIONE PERMANENTI (PASSO CARRABILE) CANONE UNICO PATRIMONIALE

(LEGGE 160/2019 e s.m.i.)



Al Comune di Fiumicino
c/o Fiumicino Tributi S.p.A.
Piazza Gen. C.A. Dalla Chiesa, 10
00054 Fiumicino (RM)
PEC: protocollo@cert.fiumicinotributi.it

Intestario occupazione (inserire nominativo del contribuente che deve essere tassato o cancellato)

Il/la sottoscritto/a..... nato/a a.....il/...../.....

residente in Via/Viale/P.zza.....

..... n. Cap. C.F.....

Tel./Cell..... PEC / E-Mail.....

quale legale rappresentante della Società (o Ente)

con sede legale in Via/Viale/P.zza.....

..... n. Cap. C.F.....

Tel./Cell..... PEC / E-Mail.....

Delega alla gestione della presente richiesta il Sig./Sig.ra

C.F.:

(presentarsi agli sportelli con delega completa di documento del delegato e del delegante e in caso di società oltre alla delega una visura camerale (non superiore a 6 mesi)

Concessione/autorizzazione n.rilasciato in data/...../.....(comunicata o rilasciata dal Comune di Fiumicino)

DENUNCIA

◆ ai fini dell'applicazione del Canone Unico Patrimoniale le seguenti occupazioni permanenti

Riquadro "A" SI DICHIARA CHE LA STRADA DOVE E' SITUATO IL PASSO CARRABILE E' UNA:

strada con marciapiede

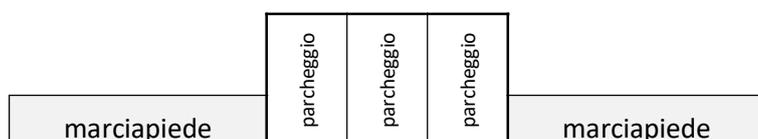
strada senza marciapiede

riquadro ①		ISCRIZIONE (indicare il precedente proprietario riquadro "A") <i>Allegato: ESENZIONE per disabilità compilare "Dichiarazione sostitutiva di Atto Notorio"</i>	
Data iscrizione	tipo (P.C. - P.C. a raso, ECC.)	ubicazione	METRI
Precedente intestatario		Riquadro "A"	
Nome e cognome			
Codice fiscale			
Indirizzo			
motivazione iscrizione			
① acquisto immobile			
② per decesso			
③ p.c. a raso cartello divieto di sosta			
④ abbassamento marciapiede			
⑤ altro motivo			
riquadro ②		CESSAZIONE (indicare il precedente proprietario riquadro "B")	
Data cessazione	tipo (P.C. - P.C. A RASO, ECC.)	ubicazione	METRI
Nuovo intestatario		Riquadro "B"	
Nome e cognome			
Codice fiscale			
Indirizzo			
motivazione cessazione			
① vendita immobile			
② ripristino marciapiede			
③ restituzione cartello (p.c. a raso)			

MISURAZIONE PASSO CARRABILE (PER TASSAZIONE CANONE).



→ prendere la misura (interno) da colonna a colonna



→ prendere la misura dell'interruzione di marciapiede se un unico proprietario. Prendere la misura della larghezza di ogni parcheggio se proprietari diversi.

N.B.: in caso di passo carrabile:

1. Passo carrabile: appositi intervalli lasciati nei marciapiedi, intesi a facilitare l'accesso dei veicoli alla proprietà privata
2. Passo carrabile a raso: sono accessi a filo del manto stradale, tassati solo se viene rilasciato il divieto di sosta (cartello) con obbligo di rimozione

Allegati:

1. copia documento d'identità
2. documentazione fotografica del passo carrabile (cancello, marciapiede ecc)

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Il modulo C.U.P. deve essere compilato dal contribuente o dal delegante, nel caso in cui debba essere effettuata un'iscrizione, o una cessazione di un passo carrabile, nel seguente modo:

Pagina 1

1. riquadro "Intestatario occupazione": inserire tutti i dati del contribuente che deve essere tassato, cancellato o volturato.
2. Delega: inserire il nome/cognome e codice fiscale della persona che è stata delegata.
3. Titolare dell'atto di concessione: inserire il numero della concessione e la data.
4. Riquadro "A": Dichiarare la TIPOLOGIA della strada.

Pagina 2

Soltanto il riquadro che riguarda la motivazione della pratica

Riquadro 1 "Iscrizione": deve essere compilato per la messa in tassa di un nuovo contribuente per il Canone unico

Riquadro 2 "Cessazione": deve essere inserito il contribuente che si cancella dalla tassa del Canone unico

Pagina 3

Apporre la firma del richiedente

Per informazioni contattare

Fiumicino Tributi Spa - Pzza Generale Carlo Alberto Dalla Chiesa, 10 – 00054 Fiumicino (Rm)

Telefono 0665043256 – email: canoneunico@fiumicinotributi.it

SI CONSIGLIA DI CHIAMARE PRIMA DI RECARSI PRESSO GLI UFFICI PER VERIFICARE EVENTUALI VARIAZIONI RISPETTO AI NORMALI ORARI DI APERTURA CHE SONO:

Lunedì – Mercoledì – Venerdì dalle ore 08.30 alle ore 14.00

Martedì – Giovedì dalle ore 08.30 alle ore 16.30

n.b.: Calcolo superficie passo carrabile: si determina moltiplicando la larghezza del passo, per la profondità convenzionale di un metro lineare.

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI (SINTETICA)

Gentile utente, in osservanza al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), e successive integrazioni e modificazioni, siamo a fornirLe le dovute informazioni in ordine al trattamento dei suoi dati personali:

- il Titolare del trattamento è il Comune di Fiumicino, in persona del legale rappresentante pro-tempore, Piazza Generale Carlo Alberto dalla Chiesa, 78 - 00054 Fiumicino (RM) - Centralino 06.65210.245 - C.F. 97086740582, P.IVA 02305601003 PEC: protocollo.generale@pec.comune.fiumicino.rm.it

- il Responsabile per la protezione dei dati Personali potrà essere contattato all'indirizzo e-mail dpo@comune.fiumicino.rm.it

La presente è un'informativa sintetica, si rimanda al testo completo dell'informativa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE, reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile nel sito web di questa Amministrazione all'indirizzo www.comune.fiumicino.rm.it, sotto la voce "Privacy" o "Responsabile Protezione Dati".

Si informa che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati da Lei forniti saranno utilizzati per lo svolgimento dell'istruttoria relativa al procedimento cui i dati si riferiscono.

I dati da Lei forniti saranno trattati dal personale in servizio presso l'Area – ufficio di competenza o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento, utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici, e potranno essere comunicati ad altri soggetti nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso.

Il conferimento dei dati è un requisito necessario per poter dare esecuzione ai servizi richiesti e in taluni casi rappresenta un obbligo di legge. La mancata fornitura dei dati richiesti potrà comportare l'impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti.

Soggetto delegato per il trattamento dei dati è il Dirigente dell'U.O. di competenza.

I suoi dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale e Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 presentando un'istanza al Titolare nonché rivolgersi all'Autorità Garante per proporre reclamo.

Data

Firma del richiedente

.....