

### Domanda di rimozione di passo carrabile (1)

L. 27 dicembre 2019 n.160 - Art. 1 , commi da 816 a 847

Regolamento Canone Unico Patrimoniale (Del.Consiglio Comunale n.32/2021 e succ. m. ed i.)  
Codice della Strada (D.Lgs. 30 Aprile 1992, n.285) e Regolamento di Esecuzione (D.P.R..16 dicembre 1992, n. 495)

*Al Dirigente  
del Settore Entrate e Revisione della spesa  
Comune di Livorno (2)*

Dati del richiedente (compilare lo spazio che interessa): (3)

#### Persona fisica

Io sottoscritto/a ..... C.F. ....

Nato/a a ..... Il .....

Residente a ..... via/piazza e numero ..... cap .....

Tel. fisso..... Tel. cellulare..... Email.....

Se titolare di impresa individuale:

nome impresa ..... P.IVA.....

Sede: Via/piazza, numero, città .....cap.....

**oppure**

#### Condominio (4)

Per il Condominio ..... C.F. ....

con sede a Livorno; via/piazza, numero .....cap.....

Io Amministratore: ..... P.IVA.....

con sede a..... Via/piazza,numero ..... cap .....

Dati anagrafici dell'amministratore: nome .....

Nata/o a..... il ..... C.F. ....

Tel. fisso ..... Tel. cellulare ..... Email.....

**oppure**

#### Associazione, ente o società

Per l'associazione, ente o società — tipo: .....

denominazione ..... P.IVA.....

Con sede a ..... Via/piazza numero .....cap.....

Tel. fisso ..... Tel. cellulare ..... Email.....

Io Rappresentante legale —nome.....carica.....

Nata/o a ..... il ..... C.F. ....

Via/piazza,numero ..... cap .....

Eventuale referente per Livorno: .....

#### CHIEDO

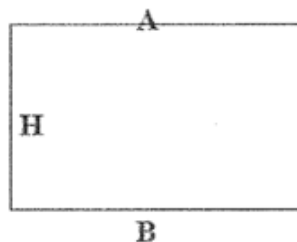
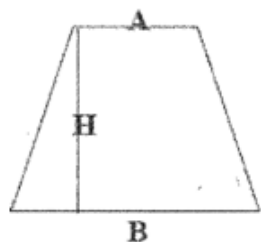
- la rimozione di n ..... passi carrabili, e la revoca della concessione per l'occupazione di suolo pubblico relativa;

**I dati del passo** (o dei passi) oggetto della richiesta di rimozione sono i seguenti (5):

Foglio ..... Particella ..... Subalterno (eventuale) .....

**Ubicazione:** Via/piazza ..... N. civico del passo .....

**Misure (6)** A larghezza..... B lunghezza..... H profondità .....



Note (7) .....

.....

### DICHIARO

la cessazione dell'occupazione relativa al passo carrabile di seguito indicato, ai fini della cancellazione del relativo Canone di occupazione a partire dall'anno solare successivo a quello in cui terminerà l'occupazione (8);  
(barrare i casi con interessano)

- di essere titolare di diritti reali sul bene servito dal passo carrabile (9).
- di essere comproprietario dell'area privata adiacente al passo carrabile ed allegare delega degli altri comproprietari per il presente procedimento (9).
- di essere titolare di un diritto di servitù di passo su fondo altrui, qualificata espressamente per il transito di veicoli, al fine di raggiungere la proprietà esclusiva, ovvero allegare delega del proprietario dell'area adiacente al passo (9).

#### Allegati:

- Planimetria dell'occupazione, quotata e in scala, indicante le misure del passo e degli spazi interessati (marciapiede, carreggiata, ecc.) espresse in metri lineari e/o fotografia dell'area (10).
- Copia di documento di identità del richiedente; in caso di delega alla sottoscrizione, atto di delega e copia di documento di identità sia del delegante che del delegato (11).

(12) ..... **Firma** .....

## INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Livorno, in qualità di Titolare del trattamento, anche ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 in materia protezione dei dati personali (di seguito Regolamento o GDPR), informa che nell'ambito delle proprie attività istituzionali e nell'erogazione dei propri servizi potrà trattare alcuni dati personali che la riguardano. Le operazioni di trattamento saranno eseguite nel rispetto dei principi di necessità, pertinenza, liceità, correttezza e trasparenza prescritti dal GDPR, e sulla base di quanto previsto dalle disposizioni normative (comunitarie, statali e regionali), utilizzando sia mezzi cartacei che strumenti informatici e telematici e adottando le misure tecniche e organizzative necessarie a garantire un livello di sicurezza adeguato.

### Tipologie di dati personali trattati

Potranno essere oggetto di trattamento tutte le informazioni di volta in volta necessarie all'erogazione del servizio o comunque al perseguimento della specifica finalità, compresi, quando previsto dalla specifica normativa di settore, i dati classificati come "particolari" dall'art. 9 del GDPR e informazioni relative a condanne e penali e reati o a connesse misure di sicurezza di cui all'art. 10 GDPR.

### Finalità del trattamento

Le attività di trattamento saranno finalizzate a:

- erogare i servizi richiesti dagli interessati;
- svolgere le attività istituzionali e gestire i procedimenti di competenza;
- eseguire i compiti e le attività demandate dalla normativa vigente;
- verificare le dichiarazioni sostitutive prestate degli interessati nell'ambito dei procedimenti;
- contrarre e dare esecuzione ai contratti di cui l'Amministrazione è parte

### Base giuridica

Tali trattamenti sono necessari per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o l'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Comune, all'adempimento di obblighi legali al quale è soggetto il Titolare nonché all'esecuzione dei contratti di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (art. 6, lett. b), c) ed e) del Reg. UE 679/2016). Il trattamento di dati particolari è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base delle normative vigenti, nei casi e nei modi previsti dagli articoli 2-sexies e 2-septies del D.Lgs.196/2003 (Codice privacy). Il trattamento dei dati relative a condanne e penali e reati è attuato sulla base delle specifiche disposizioni di legge e in base ai principi stabiliti dall'art. 2-opties del D.Lgs.196/2003.

### Conferimento

Il conferimento dei dati richiesti è necessario al perseguimento delle finalità di cui sopra ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di dare seguito alle richieste degli interessati, l'impossibilità di proseguire o concludere i procedimenti attivati dagli interessati, l'impossibilità di erogare i servizi richiesti o l'impossibilità di sottoscrivere o dare esecuzione ai contratti di cui gli interessati siano parte.

### Tempi di conservazione

I dati personali forniti verranno trattati per il lasso di tempo strettamente necessario all'istruzione dello specifico procedimento, all'erogazione del servizio e all'esecuzione del contratto. Esaurite le finalità per cui sono trattati, saranno conservati nel rispetto delle norme vigenti sulla conservazione della documentazione amministrativa.

### Destinatari dei dati personali

I dati saranno trattati da personale incaricato, opportunamente istruito e operante sotto l'autorità e la responsabilità del titolare. Potranno essere trattati, per lo svolgimento delle funzioni affidate, anche da soggetti, pubblici e privati, che svolgono attività per conto del Comune sulla base di un contratto o di una convenzione. Tali soggetti sono designati quali Responsabile del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR; e il trattamento dei dati personali è regolato da uno specifico accordo in materia.

Alcuni dati essere comunicati a Pubbliche Amministrazioni o a gestori di pubblico servizio per l'esecuzione dei procedimenti di propria competenza istituzionale; a soggetti pubblici e Autorità di controllo quando previsto dalla normativa vigente. Alcuni dati potranno essere comunicati a soggetti privati nell'ambito delle richieste di accesso ai documenti amministrativi con le modalità previste dagli articoli da 22 a 25 della legge n. 241/1990.

Alcune informazioni potranno essere diffuse tramite pubblicazione all'Albo Pretorio, alle condizioni e con le modalità previste dal GDPR, dal Codice Privacy e dalle norme di settore, o nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Web dell'Amministrazione, alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli 5 e 5bis del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

I dati personali potranno essere trattati, inoltre, da soggetti terzi che forniscono servizi strumentali, tra cui servizi di comunicazione, posta elettronica, recapito della corrispondenza, servizi tecnici informatici e altri fornitori di servizi inerenti alle finalità sopracitate. A tali soggetti saranno comunicati solo i dati strettamente necessari per l'espletamento delle relative funzioni

### Diritti dell'interessato

La informiamo, inoltre, che relativamente ai dati medesimi l'interessato può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dal CAPO III del Regolamento UE 2016/679. In particolare, questi ha diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai dati che lo riguardano, la loro rettifica o la cancellazione, l'integrazione dei dati incompleti, la limitazione del trattamento, di opporsi in tutto od in parte all'utilizzo dei dati, nonché di esercitare gli altri diritti riconosciutigli dalla disciplina applicabile. Tali diritti possono essere esercitati presentando apposita istanza presso l'URP dell'Amministrazione, scrivendo a mezzo posta al Titolare o tramite posta elettronica all'indirizzo [privacy@comune.livorno.it](mailto:privacy@comune.livorno.it)

Ai sensi dell'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, inoltre, l'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali nel caso in cui ritenga che il trattamento violi il citato Regolamento.

### Dati di contatto del Titolare del trattamento e del Responsabile della Protezione dei dati (DPO)

Titolare del trattamento è il Comune di Livorno, con sede in Piazza del Municipio 1 57123 Livorno (LI) - Telefono 0586 820111, E-Mail [urp@comune.livorno.it](mailto:urp@comune.livorno.it), PEC [comune.livorno@postacert.toscana.it](mailto:comune.livorno@postacert.toscana.it)

Il Responsabile per la protezione dati del Comune è l'Avv. Marco Giuri contattabile all'indirizzo e-mail [dpo@comune.livorno.it](mailto:dpo@comune.livorno.it)

Per presa visione

Data .....Firma .....

## NOTE

- (1) Il modulo deve essere utilizzato per le domande dirette ad ottenere la rimozione di un passo carrabile; in caso di richiesta di concessione di un nuovo passo, o regolarizzazione di un passo già esistente, o di modifica di un passo già autorizzato, o di voltura, deve essere utilizzato un altro modulo apposito.
- (2) Competente per la ricezione e Responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore Entrate e Revisione della spesa.
- (3) Il soggetto che compila e sottoscrive la domanda deve essere **il titolare di diritti reali sul bene servito dal passo.**

Nella sezione "Dati del richiedente" deve essere riempita solo la parte che corrisponde alle caratteristiche del richiedente stesso nel caso concreto: si può trattare di persona fisica (titolare o meno di impresa individuale) oppure di condominio, oppure infine di società, ente o associazione; quindi solo una delle tre tabelle deve essere compilata.

Per garantire una corretta istruttoria, è necessario che la compilazione sia il più possibile esatta e completa; in particolare si raccomanda di indicare un recapito telefonico e di posta elettronica, e, in caso di condominio, ente, società, associazione, fornire i dati sia del soggetto richiedente che **del suo legale rappresentante** (per il condominio l'amministratore; per enti, associazioni e società il soggetto indicato dallo statuto o dalla legge).

Il soggetto legittimato a presentare la domanda può anche delegare un altro soggetto, sia alla sottoscrizione della domanda stessa che al ritiro successivo dell'autorizzazione e della concessione; in questo caso la domanda può essere compilata con i dati del delegante, ma alla stessa deve essere allegato un atto di delega nel quale questi autorizzi il delegato ad agire in proprio nome.

- (4) La tabella relativa al condominio deve essere riempita sia in caso di condominio vero e proprio, che in caso di cosiddetto "falso condominio", cioè quando il passo è relativo ad un immobile con non più di 4 condomini (in questo caso la legge non pone l'obbligo di nominare un amministratore) oppure quando ad esempio il passo è utilizzato da più immobili indipendenti (villette etc). Nel caso di "falso condominio", gli interessati devono indicare un unico soggetto referente, che, fornisce i propri dati nella tabella "condominio", sottoscrive la domanda e ritira le successive autorizzazione e concessione.
- (5) Se oggetto della domanda sono più passi, utilizzare la pagina 2 di altri modelli fino al numero desiderato.
- (6) Le misure del passo, da indicare in metri lineari, sono:
  - larghezza **(A)**: misura dell'apertura che dà accesso alla proprietà privata (ad es. larghezza del cancello o garage);
  - lunghezza **(B)**: misura dell'apertura sul marciapiede dal lato della strada (interruzione del marciapiede o misura del manufatto);
  - profondità **(H)**: misura minore della profondità che intercorre tra le linee della larghezza e quelle della lunghezza (di solito è la profondità del marciapiede).
- (7) Nel campo "NOTE" devono essere indicate tutte le circostanze utili ai fini dell'istruttoria della pratica; ad esempio, se si tratti di passo con scivolo di pietra, o a raso, o interruzione di marciapiede, o copertura di fosso; o se il passo è a servizio di un portatore di handicap
- (8) **Il Canone per l'occupazione** viene corrisposta per anno solare e non è frazionabile (è dovuto per l'intero anno anche se l'occupazione è effettuata per un periodo inferiore);
- (9) Il soggetto che presenta la domanda di rimozione deve essere proprietario esclusivo dell'area privata che si trova in adiacenza alla proprietà comunale dove insiste il passo carrabile. In caso di comproprietà deve essere allegato alla presente richiesta un atto di delega da parte di tutti i comproprietari dell'area privata servita dal passo carrabile corredata di copia fotostatica dei documenti di riconoscimento dei suddetti comproprietari. Nel caso di fondo intercluso con servitù di passo su proprietà altrui dovrà essere prodotto il medesimo atto di delega da parte del proprietario/i dell'area adiacente al passo carrabile.
- (10) Alla domanda deve essere allegata una foto del luogo e/o una planimetria dell'area interessata, quotata (cioè con le misure) ed in scala, dalla quale risulti chiaramente ogni elemento rilevante per l'istruttoria; ad esempio la distanza dagli incroci, la forma del passo, etc. **Nel caso la planimetria non abbia tali caratteristiche, l'ufficio non potrà istruire la pratica.**

- (11) Come detto sopra, il soggetto legittimato a presentare la domanda può anche delegare un altro soggetto, sia alla sottoscrizione della domanda stessa che al ritiro successivo dell'autorizzazione alla costruzione e della concessione di suolo pubblico. In questo caso alla domanda stessa devono essere allegati:
- un atto di delega nel quale detto soggetto autorizzi il delegato ad agire in proprio nome, nonché siano precisati i dati sia del delegante che del delegato;
  - copia del documento di identità in corso di validità del delegante;
  - copia del documento di identità in corso di validità del delegato
- (12) Luogo e data della sottoscrizione.