

## DOMANDA DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

### Il sottoscritto

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

C.F. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Cittadinanza \_\_\_\_\_ Sesso:  M  F

Data di nascita \_\_\_\_\_

Luogo di nascita: Stato \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_

Residenza: Provincia \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Via, Piazza, ecc. \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

### in qualità di:

#### titolare dell'omonima impresa individuale

Partita IVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

con sede in: Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Via, Piazza, ecc. \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

Tel. Fisso \_\_\_\_\_ Tel. Cellulare \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

#### legale rappresentante di \_\_\_\_\_

Partita IVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

denominazione o ragione sociale \_\_\_\_\_

con sede in: Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Via, Piazza, ecc. \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

Tel. Fisso \_\_\_\_\_ Tel. Cellulare \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### chiede l'autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico

#### Permanente

(da presentare da 60 gg. a 30 gg. prima della data di occupazione)

#### Temporanea senza modifiche alla viabilità (POLITICA)

(da presentare da 30 gg. a 3 gg. prima della data di occupazione)

#### Temporanea senza modifiche alla viabilità

(da presentare da 30 gg. a 7 gg. prima della data di occupazione)

#### Temporanea con modifiche alla viabilità

(da presentare da 40 gg. a 20 gg. prima della data di occupazione)

in Via, Piazza, ecc. \_\_\_\_\_

con (elencare e specificare attrezzature e arredi) \_\_\_\_\_

Dimensioni occupazione: ml. \_\_\_\_\_ x ml. \_\_\_\_\_ superficie tot. mq. \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ nei giorni \_\_\_\_\_

finalizzata a:

1) manifestazione  politica  culturale  sportiva  raccolta firme  raccolta fondi

-> allegati obbligatori:

- planimetria quotata e in scala, anche non firmata da un tecnico, con indicazione in dettaglio dell'area oggetto di occupazione;
- elenco dettagliato delle attrezzature e degli arredi utilizzati (*l'utilizzo di elementi non autorizzati costituisce condotta sanzionabile*).

2) attività di ristoro all'aperto nell'area prospiciente il pubblico esercizio denominato \_\_\_\_\_, con installazione di:

- déhors tipo A** (allestimento con sedie e tavolini, con pedane di altezza non superiore a 20 cm, con o senza ombrelloni o tende a braccio ed elementi di paravento rimovibili – domanda da presentare da 40 gg. a 10 gg. prima della data di occupazione)

-> allegati obbligatori:

- planimetria quotata e in scala, anche non firmata da un tecnico, con indicazione in dettaglio dell'area oggetto di occupazione;
- relazione descrittiva dei manufatti e del luogo di inserimento degli stessi, comprensiva degli elementi utilizzati, delle caratteristiche di realizzazione, di materiali e colori impiegati, ecc. (anche per elementi base quali tavoli, sedute, ombrelloni);
- indicazione spazi e modalità di deposito delle attrezzature negli orari di non utilizzo dei déhors.

- déhors tipo B** (allestimento di tipo A con pedane di altezza superiore a 20 cm, perimetrazioni laterali e con strutture di copertura – domanda da presentare da 60 gg. a 30 gg. prima della data di occupazione)

-> allegati obbligatori:

- allegati necessari per déhors di tipo A;
- sezioni di progetto quotate in dettaglio dello stato dei luoghi, con particolare attenzione a quei déhors aventi larghezza o profondità superiore a ml 2.00, dove dovranno essere indicate le pendenze longitudinale e trasversale del profilo stradale;
- uno o più prospetti esplicativi dei materiali usati nel progetto;
- uno o più rendering e/o foto-inserimento;
- asseverazione a firma di tecnico abilitato in cui si dichiara l'idoneità statica;
- asseverazione a firma di tecnico abilitato circa la conformità del déhors alla vigente normativa in materia di superamento delle barriere architettoniche;
- documentazione completa della richiesta di autorizzazione paesaggistica qualora l'occupazione ricada nelle zone soggette a tutela di cui all'art. 111 del Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria;
- dichiarazione di impegno a costituire la cauzione di cui all'art. 84 del Regolamento nella misura stabilita dai competenti uffici ed a produrre la relativa documentazione al momento del ritiro dell'autorizzazione/concessione;
- nell'ipotesi di cui all'art. 111, co. 3, del Regolamento, copia della convenzione.

3) altro (specificare finalità occupazione diversa da punti 1 e 2)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

-> allegati obbligatori:

- planimetria quotata e in scala, anche non firmata da un tecnico, con indicazione in dettaglio dell'area oggetto di occupazione;
- elenco dettagliato delle attrezzature e degli arredi utilizzati (*l'utilizzo di elementi non autorizzati costituisce condotta sanzionabile*).

Il sottoscritto dichiara di essere disposto a sottostare a tutte le condizioni contenute nel Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria, nel Regolamento edilizio comunale e nelle leggi in vigore in materia, nonché a tutte le norme che l'Amministrazione comunale intenderà prescrivere in relazione alla presente domanda e a tutela del pubblico transito e della pubblica proprietà;

Il sottoscritto dichiara altresì, ai sensi dell'art. 83, co. 12, del vigente Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria di non risultare moroso nei confronti del Comune in relazione allo svolgimento dell'attività o al locale sede dell'esercizio per debiti definitivi e per obbligazioni non assolte derivanti dall'irrogazione di sanzioni amministrative.

Macerata, li \_\_\_\_\_

Il sottoscritto

\_\_\_\_\_

## DICHIARAZIONI

### A) PER I PUBBLICI ESERCIZI

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445 del 28.12.2000 per dichiarazioni mendaci e per la formazione e l'uso di atti falsi,

#### DICHIARA

ai sensi dell'art. 32 del vigente Regolamento comunale per la disciplina delle attività di somministrazione di bevande e alimenti:

- le attrezzature di cui è dotato il locale (frigoriferi, contenitori igienici, locali deposito, servizi igienici, ecc.) ed il personale in servizio sono adeguati al numero dei potenziali avventori ed in grado di garantire il corretto e igienico svolgimento dell'attività e il decoro e la pulizia dell'area interessata dall'occupazione;
- l'area che si intende occupare è ad una distanza non superiore a 30 m di percorso pedonale dall'ingresso dell'esercizio e comunque è ricompresa entro un raggio di 60 m;
- la superficie di somministrazione all'aperto non è superiore al doppio della superficie di somministrazione interna al locale.

Macerata, li \_\_\_\_\_

Il sottoscritto

\_\_\_\_\_

### B) PER LE ASSOCIAZIONI ONLUS AI FINI DELL'ESENZIONE DEL CANONE

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445 del 28.12.2000 per dichiarazioni mendaci e per la formazione e l'uso di atti falsi,

#### DICHIARA

che l'Associazione \_\_\_\_\_ è una organizzazione non lucrativa di utilità sociale (ONLUS) ex art. 10 del D.Lgs. n. 460 del 4/12/1997, giusta provvedimento \_\_\_\_\_.

Macerata, li \_\_\_\_\_

Il sottoscritto

\_\_\_\_\_

### C) PER GLI ENTI DEL TERZO SETTORE AI FINI DELL'ESENZIONE DELL'IMPOSTA DI BOLLO

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445 del 28.12.2000 per dichiarazioni mendaci e per la formazione e l'uso di atti falsi,

#### DICHIARA

che l'Associazione \_\_\_\_\_ è un Ente del Terzo settore ex art. 4 del D.Lgs. n. 117 del 3/07/2017.

Macerata, li \_\_\_\_\_

Il sottoscritto

\_\_\_\_\_

## AVVERTENZE

**Al momento del ritiro dell'autorizzazione deve essere esibita la ricevuta del pagamento del canone patrimoniale di occupazione di suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria**, relativamente alla quale è competente l'Ufficio Gestione Tributi Comunali dislocato al piano terra di Palazzo Conventati sito in Piaggia della Torre n. 8.

**Il mancato ritiro dell'autorizzazione** comporta, ai sensi dell'art. 83, co. 10, del vigente Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria:

- 1) **pagamento del canone;**
- 2) **pagamento della sanzione amministrativa** prevista dall'art. 7 bis del D.Lgs. 267/2000 (da € 25,00 a € 500,00);
- 3) **trasmissione all'Agenzia delle Entrate dell'autorizzazione** priva della dovuta marca da bollo per la regolarizzazione.

L'autorizzato che non intende occupare lo spazio pubblico indicato nel provvedimento autorizzatorio deve dare **motivata comunicazione formale della mancata occupazione** prima della data iniziale della stessa, rimanendo in caso contrario assoggettato al pagamento del relativo canone.

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONFERITI CON IL PRESENTE MODULO E RESA AI SENSI DEL REG. UE N. 679/2016

Il Comune di Macerata, (sede: Macerata, Piazza Libertà, 3; IT-62100, Macerata (Email: [municipio@comune.macerata.it](mailto:municipio@comune.macerata.it); PEC: [comune.macerata@legalmail.it](mailto:comune.macerata@legalmail.it); centralino +39 0733.2561), in qualità di titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria, in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati presenti nei campi di interesse è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di completare l'istanza/comunicazione al titolare.

Per contro, il rilascio dei dati presenti nei campi non obbligatori, pur potendo risultare utile per agevolare i rapporti con il titolare, è facoltativo e la loro mancata indicazione non pregiudica il completamento della procedura di comunicazione.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento-processo o allo svolgimento del servizio-attività richiesta e, successivamente alla conclusione del procedimento-processo o cessazione del servizio-attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare o dei soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento e da altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del RGPD).

L'apposita istanza al titolare è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il titolare Comune di Macerata (Responsabile della Protezione dei dati personali, Piazza della Libertà, 3, IT-62100, Macerata, email: [rpd@comune.macerata.it](mailto:rpd@comune.macerata.it)).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy) secondo le procedure previste.

*Il sottoscritto dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.*

Macerata, li \_\_\_\_\_

Il sottoscritto

\_\_\_\_\_