



DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO A SERVIZIO DI ATTIVITA' PRODUTTIVE ED ESERCIZI COMMERCIALI

IL/LA SOTTOSCRITTO/A:

nato a _____ il _____
residente a _____ in Via _____ n. _____
tel. _____ cel. _____
mail _____ p.e.c. _____
codice fiscale/ partita IVA del richiedente _____

SE IMPRESA:

denominazione _____
con sede legale in _____
via _____ n. _____
codice fiscale/ partita IVA _____
mail _____ p.e.c. _____
In persona del legale rappresentante _____
nato a _____ il _____
residente a _____ in Via _____ n. _____
tel. _____ cel. _____ fax. _____
codice fiscale/ partita IVA del richiedente _____
mail _____ p.e.c. _____

TITOLARE DI AUTORIZZAZIONE/SCIA DI PUBBLICO ESERCIZIO: *(per attività di somministrazione di alimenti e bevande, attività ricettive e similari, quali ad esempio: bar, ristorante, albergo, B&B ecc.)*

n. _____ del _____

CHIEDE

L'AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

IN: VIA/PIAZZA _____ **N°** _____

ALLO SCOPO DI COLLOCARE:

n° _____ tavoli n° _____ sedie di colore _____ *(finalità dell'occupazione: consumazione/somministrazione alimenti e bevande o altro, in tal caso specificare _____)*

n° _____ fioriere

n° _____ ombrelloni di colore _____
menù/leggio di dimensioni _____, colore _____ Le
dimensioni massime

pedana avente dimensioni di mq. (m. x m.) _____ per un totale di mq _____



gazebo avente dimensioni di mq. (m. x m.) _____ di colore _____
per un totale di mq _____

altro (indicare tipo occupazione) _____

per una superficie di mq. (m. x m.) _____ per un totale di mq _____

PER IL PERIODO:

periodo TEMPORANEO-STAGIONALE
dal _____ al _____ (specificare le date)

DA COLLOCARE:

- nello spazio antistante il locale in cui si esercita l'attività, così come individuato nell'allegata planimetria grafica;
- nello spazio fronteggiante il locale "al di là" della sede stradale e prospiciente l'attività economica, così come individuato nell'allegata planimetria grafica;
- nello spazio, così come individuato nell'allegata planimetria grafica, in posizione diversa rispetto all'area fronteggiante la sede dell'esercizio, ma nelle immediate vicinanze dello stesso

PER EFFETTUARE:

- Un ampliamento dello spazio già autorizzato;
- Una nuova occupazione di suolo pubblico;

A TAL FINE ALLEGA TUTTA LA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA AL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE RICHIESTA (indicata alla pagina 3 del presente modello) e consapevole che dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi comportano l'applicazione della sanzione amministrativa di cui al comma 1 bis dell'articolo 75 del DPR 445/2000 nonché delle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, come modificati dall'articolo 264 del DL n. 34/2020, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA:

- di rispettare le disposizioni contenute nel Regolamento Regionale 04 agosto 2011 n. 5 "Disciplina delle attività di somministrazione di alimenti e bevande, in attuazione del Titolo III della Legge Regionale 10 novembre 2009, n. 27 (Testo Unico in materia di commercio), approvato con D.G.R. n. 1097 del 01.08.2011;
- di rispettare le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n.285 "Nuovo Codice della Strada" e nel relativo Regolamento di esecuzione e di attuazione - D.P.R. n. 495/1992;
- di rispettare le disposizioni contenute nel "Regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione della relativa tassa" approvato con D.C.C. n. 42 del 23/04/1994 e succ. m.m. e i.i.;
- di rispettare le disposizioni contenute nel Regolamento di Polizia Urbana approvato con D.C.C. n. 58 del 19.06.2007 e succ. m.m. e i.i.;
- di lasciare libero da qualsiasi occupazione lo spazio corrispondente alla carreggiata stradale ed ai percorsi pedonali;



- di rispettare, nella posa degli arredi, le modalità esecutive prescritte dal Regolamento sull'occupazione di suolo pubblico e dall'*Abaco delle Tipologie di Arredo Comunale*, approvato per la corrente annualità e consultabile sul sito internet di questa Amministrazione al seguente indirizzo:

<http://www.comune.urbino.pu.it/amministrazione/settori/ufficio-unesco-decoro-urbano-igiene-urbana-politiche-comunitarie/decoro-urbano/>

- di fare salvi i diritti dei terzi;
- di obbligarsi a riparare tutti gli eventuali danni derivanti dall'occupazione permessa;
- di rispettare ed adempiere a tutti gli oneri connessi alla tutela della sicurezza ed igiene ed a predisporre tutti gli apprestamenti necessari a garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro nel rispetto degli obblighi indicati dal D. Lgs. 81/08 e degli altri rivenienti dall'applicazione delle misure straordinarie per contenere la diffusione dell'epidemia da COVID-19.

SI IMPEGNA

- a garantire che l'occupazione del suolo pubblico avvenga senza inibire il passaggio dei veicoli necessari alle operazioni di soccorso;
- in caso di acquisto di nuovi elementi di arredo a conformarsi al vigente Abaco delle Tipologie di Arredo comunale, approvato per la corrente annualità e consultabile sul sito internet di questa Amministrazione al seguente indirizzo <http://www.comune.urbino.pu.it/amministrazione/settori/ufficio-unesco-decoro-urbano-igiene-urbana-politiche-comunitarie/decoro-urbano/>
- a rimuovere le opere installate dallo spazio pubblico nei giorni e negli orari di chiusura dell'attività commerciale, ricollocando alla fine dell'esercizio giornaliero delle attività, gli elementi di arredo urbano all'interno dell'esercizio commerciale, ovvero a lasciare gli elementi di arredo in posizione diurna ed idoneamente ancorati con sistemi di protezione (catene o simili) conformi a quanto indicato nell'abaco delle tipologie di arredo, per evitare che possano essere rimossi dalla loro collocazione;
- ad adeguare e/o ridurre le aree occupate in ampliamento, a semplice richiesta degli organi di vigilanza e controllo, prestando fin da subito acquiescenza alle determinazioni degli stessi, ove ravvisino situazioni pregiudizievoli alla fruizione degli spazi pubblici in sicurezza o ove sorgano conflitti con altri operatori per l'occupazione dell'area pubblica in ampliamento, e comunque in tutti gli altri casi in cui sorgano conflitti tra più esercenti;
- ad adeguarsi alle indicazioni degli organi di vigilanza e controllo, prestando fin da subito acquiescenza alle determinazioni degli stessi;
- ad esercitare l'attività secondo modalità conformi alla disciplina igienico-sanitaria stabilite dalle Autorità competenti;

ALLEGA

1. planimetria contenente:
 - il rilievo dello stato dei luoghi,
 - l'individuazione dell'area occupata (ex novo e/o in ampliamento) e gli ingombri quotati;
2. copia del documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità

DICHIARA INFINE DI ESSERE CONSAPEVOLE E CONSENZIENTE CHE:



In attuazione dei disposti di cui all'art. 13 del Reg. (CE) 27/04/2016, n. 2016/679/UE, *Regolamento del Parlamento Europeo* relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE:

1. i dati contenuti nella presente domanda saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse al rilascio del provvedimento di autorizzazione/concessione all'occupazione di suolo pubblico temporaneo e saranno registrati e conservati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, ai soli fini del controllo e gestione degli stessi;
2. la trasmissione di tali dati si rende obbligatoria, da parte dell'interessato, ai fini del rilascio del documento di autorizzazione/concessione richiesta. Un suo eventuale rifiuto ne produrrà la mancata autorizzazione;
3. i dati così forniti potranno essere comunicati o trasmessi ad altri uffici esplicitamente coinvolti; d) L'interessato gode dei diritti conferitigli dagli artt. 7-8-9-10 del citato Decreto Legislativo 196/2003 e successive modificazioni e/o integrazioni;
4. titolare del trattamento di detti dati è il Comune di Urbino, nella persona del suo legale rappresentante e Responsabile del procedimento per la procedura in oggetto: Arch. Luana Alessandrini. Responsabile del settore UNESCO – Decoro Urbano – Igiene Urbana – Politiche Comunitarie.
5. l'identità e i dati di contatto del Titolare del trattamento sono i seguenti: Comune di Urbino – pec: comune.urbino@emarche.it;
6. l'identità e dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati sono i seguenti: Giuliano Mazzarini - pec: comune.urbino@emarche.it - rpd@comune.urbino.ps.it
7. l'identità e dati di contatto del Responsabile del Trattamento sono i seguenti: Responsabile Settore UNESCO – Decoro Urbano – Igiene Urbana – Politiche Comunitarie – Arch. Luana Alessandrini - pec: comune.urbino@emarche.it;
8. le finalità del trattamento e base giuridica sono quelle relative al procedimento per la richiesta di occupazione di suolo pubblico sopra definita;
9. come destinatari dei dati personali sono autorizzati al trattamento, in qualità di incaricati, i dipendenti dell'Ufficio UNESCO – Decoro Urbano – Igiene Urbana – Politiche Comunitarie; i dipendenti incaricati presso il Settore Servizi Demografici e Protocollo e i dipendenti del Settore Economico – Finanziario e Personale e quelli del Settore Tributi del Comune di Urbino, ivi incluse le ditte eventualmente incaricate della gestione del Servizio. I dati possono altresì essere comunicati all'Agenzia delle Entrate, alla Guardia di Finanza o altri Enti pubblici autorizzati al trattamento, per le stesse finalità sopra indicate e per verificare l'effettiva sussistenza dei requisiti richiesti per accedere alla procedura di cui trattasi;
10. i dati verranno conservati per tutta la durata del procedimento e per il periodo comunque previsto dalla normativa vigente in materia di conservazione d'archivio;
11. in relazione al trattamento dei dati il sottoscritto, in qualità di soggetto interessato potrà richiedere al Titolare del Trattamento l'accesso ai dati personali, la loro rettifica o cancellazione, la limitazione o l'opposizione al trattamento e potrà inoltre proporre reclamo ad un'Autorità di Controllo;
12. per il procedimento non esiste un processo decisionale automatizzato (compresa la profilazione);
13. Con la presentazione autorizza la raccolta dei dati personali per l'emanazione del provvedimento amministrativo e per le finalità istituzionali ad essa connesse, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n° 196 del 30.06.2003, pertanto dichiara di autorizzare la raccolta;
14. di essere consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n° 445 e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000).

Urbino li, _____

(firma) _____

