

**DOMANDA DI OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO PER ESERCIZI PUBBLICI CON DEHORS**

113/2/	spazio riservato all'Ufficio
--------	------------------------------

<b>Bollo Euro 16,00</b> <i>oppure</i> titolo di esenzione
---

in caso di presentazione diretta al Protocollo Generale (via Punta del Forno, 2) è necessaria una copia per la ricevuta

--

--

**AL COMUNE DI TRIESTE**  
**Area Innovazione, Turismo e Sviluppo Economico**  
**Servizio Attività Economiche e Turismo**  
**Promozione Economica e Aree Pubbliche**

Indirizzo PEC istituzionale: [comune.trieste@certgov.fvg.it](mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it)

**RICHIEDENTE (A CUI SARÀ INTESTATO L'ATTO DI CONCESSIONE)**

Ragione sociale \_\_\_\_\_

Sede legale \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Codice fiscale: \_\_\_\_\_ P.IVA: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_ Cell, \_\_\_\_\_ INSEGNA \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_

**DATI DEL LEGALE RAPPRESENTANTE**

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

Residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**CONCESSIONE RICHIESTA**

*(possono essere compilate più sezioni, ad esempio per la parte annuale e per quella stagionale)*

Luogo dell'occupazione \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Ambito \_\_\_\_\_ Indicare la voce che interessa \_\_\_\_\_

Periodicità  Caselle di controllo \_\_\_\_\_ (durata da 1 a 9 anni)

Caselle di controllo \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ anni (durata da 2 a 9 anni)

Indicato nella planimetria allegata con colore o lettera \_\_\_\_\_

Mq. Richiesti \_\_\_\_\_

Ambito Indicare la voce che interessa \_\_\_\_\_

Casella di controllo (durata da 1 a 9 anni)

Periodicità

Casella di controllo al \_\_\_\_\_ anni (durata da 2 a 9 anni)

Indicato nella planimetria allegata con colore o lettera \_\_\_\_\_

Mq. Richiesti \_\_\_\_\_

Ambito Indicare la voce che interessa \_\_\_\_\_

Casella di controllo (durata da 1 a 9 anni)

Periodicità

Casella di controllo al \_\_\_\_\_ anni (durata da 2 a 9 anni)

Indicato nella planimetria allegata con colore o lettera \_\_\_\_\_

Mq. Richiesti \_\_\_\_\_

## ARREDI PREVISTI

Casella di controllo

Casella di controllo allega la richiesta di deroga

Casella di controllo

Casella di controllo

Casella di controllo allega la richiesta di deroga

Casella di controllo

Casella di controllo

Casella di controllo allega la richiesta di deroga

Casella di controllo

Casella di controllo

Casella di controllo allega la richiesta di deroga

Casella di controllo

Casella di controllo

Casella di controllo allega la richiesta di deroga

Casella di controllo

Casella di controllo

Casella di controllo allega la richiesta di deroga

Casella di controllo

Casella di controllo

Casella di controllo allega la richiesta di deroga

## RICHIESTA RIDUZIONI

Casella di controllo 20% per pagamento anticipato intero canone (per durate superiori ad un anno)

Casella di controllo 20% per occupazioni che ospitino eventi di carattere locale aventi contenuto musicale, culturale e di promozione di prodotti tipici che singolarmente o cumulativamente, non siano inferiori a 20 giorni all'anno, come da programma dettagliato in allegato

Allegati obbligatori da presentare:

I. copia di un documento d'identità in corso di validità;

2. in caso di invio della domanda alla casella istituzionale di posta elettronica certificata del Comune di Trieste: dichiarazione sostitutiva assolvimento dell'imposta di bollo (l'annullamento di marche da bollo per un totale di 32 Euro comporterà automaticamente il diritto di ricevere l'atto direttamente presso la casella di posta elettronica certificata indicata nella domanda);
3. **tre copie** dell'elaborato conforme al Regolamento per l'occupazione di suolo pubblico o aperto al pubblico con "dehors" contenente:
  - occupazione con tavoli, sedie ed ombrelloni:
    - a) planimetria in scala 1:100 contenente la localizzazione puntuale dell'occupazione di suolo pubblico (ivi compresa la collocazione degli arredi) con adeguato intorno;
    - b) documentazione fotografica a colori (formato minimo 10 x 15) relativa allo stato del luogo, opportunamente estesa alle aree circostanti a quella d'intervento;
    - c) relazione tecnica descrittiva, con particolare riferimento: ai materiali, ai colori ed ai vari profili utilizzati, documentazione fotografica a colori (formato minimo 10 x 15) relativa ai singoli elementi da inserire o documentazione tratta da apposito catalogo a colori, da cui sia possibile valutare gli elementi che si intendono proporre;
  - interventi che contengono gli elementi di cui ai punti 3.2.2, 3.3 e 3.4 (tende, elementi di delimitazione, accessori):
    - d) elaborati grafici in scala 1:100 degli ulteriori elementi che si intendono inserire: prospetto del fronte esteso alla facciata, prospetto laterale, sezione trasversale;
  - richiesta delle deroghe di cui al punto 8.4 del Regolamento:
    - e) specifiche e puntuali considerazioni in merito alla compatibilità dell'intervento.
3. per i soli casi di elementi strutturali: richiesta di autorizzazione monumentale finalizzata all'occupazione del suolo pubblico con dehors. Artt. 10 e 52 D.Lgs. 42/2004 (Codice dei Beni Culturali), come da apposita modulistica indirizzata alla SOPRINTENDENZA PER I BENI ARCHITETTONICI E PAESAGGISTICI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA tramite il COMUNE DI TRIESTE;
4. nulla osta del proprietario o dell'amministratore dell'immobile qualora la struttura sia posta a contatto dell'edificio o interferisca con vedute dello stesso;
5. autocertificazione di iscrizione alla C.C.I.A.A. di Trieste;
6. autocertificazione dell'autorizzazione per l'esercizio di attività di somministrazione (al fine di poter beneficiare dell'esenzione per i primi 5 mq.);
7. autocertificazione degli estremi del titolo di proprietà (o altro diritto reale) o del contratto di locazione riferito ai locali in cui si esercita l'attività economica;
8. autocertificazione di essere in regola con i versamenti COSAP relativi alla concessione precedente (in caso di concessioni precedentemente rilasciate a titolo oneroso).

Il sottoscritto dichiara di essere in possesso di tutte le necessarie autorizzazioni correlate all'occupazione richiesta e di essere consapevole che l'errata compilazione della domanda e/o la mancata presentazione degli allegati obbligatori è causa sospensiva del rilascio dell'atto richiesto.

Il sottoscritto si impegna inoltre al rimborso di ogni eventuale danno che dovesse essere arrecato in conseguenza dell'occupazione di suolo pubblico qui richiesta, sollevando, per effetto dell'apposizione della firma in calce alla presente istanza, l'Amministrazione comunale di Trieste da ogni responsabilità civile e penale in merito, nonché a produrre apposita fidejussione bancaria/assicurativa qualora venga richiesta a garanzia di eventuali danni al patrimonio comunale provocati a seguito dell'occupazione medesima.

Il sottoscritto dichiara infine di aver preso visione delle informazioni generali e in particolare dell'**Informativa sul Trattamento dei Dati Personali ai sensi del al Regolamento Europeo n. 2016/679** noto come "**General Data Protection Regulation**" (GDPR) riportata in calce alla domanda.

SPAZIO DA UTILIZZARE IN CASO DI INVIO DELLA DOMANDA A MEZZO PEC  
all'indirizzo comune.trieste@certgov.fvg.it

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER MARCA DA BOLLO  
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 – D.M. 10 novembre 2011)

MARCA DA BOLLO CON IDENTIFICATIVO N. \_\_\_\_\_ DD. \_\_\_\_\_

annullata e conservata in originale.

Trieste, lì \_\_\_\_\_

il richiedente \_\_\_\_\_

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – Nota informativa per la privacy ai sensi dell’art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003 e dell’articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679.**

Ai sensi dell’art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito “Codice Privacy”), e successive modifiche e integrazioni, e dell’art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito “GDPR 2016/679”), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa sopra richiamata cui è tenuto il Comune di Trieste.

### **Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento è il Comune di Trieste, nella persona del Dirigente *dott.ssa Francesca Dambrosi* per il trattamento dei dati di competenza della struttura in intestazione con:

- Sede: Via Genova 6, IT-34121 Trieste (TS)
- Email: [uosp@comune.trieste.it](mailto:uosp@comune.trieste.it) - PEC: [comune.trieste@certgov.fvg.it](mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it)

### **Responsabile della protezione dei dati (DPO)**

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è *attualmente in fase di nomina*.

### **Finalità del trattamento e Base giuridica**

I dati personali da Lei forniti sono necessari per l’esecuzione di una funzione connessa all’esercizio di pubblici poteri inerenti le funzioni amministrative relative ai servizi di promozione economica, occupazione suolo pubblico e commercio su aree pubbliche per gli adempimenti previsti dalle Leggi e Regolamenti vigenti in materia.

### **Finalità diversa del trattamento dei dati**

Qualora vi sia l’intenzione di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella indicata sopra prima di tale ulteriore trattamento si fornirà successiva informazione in merito.

### **Modalità di trattamento e periodo di conservazione**

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 32 del GDPR 2016/679 e dall’Allegato B del D.Lgs. 196/2003 (artt. 33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente autorizzati in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/ 679.

Si segnala che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell’art. 5 GDPR 2016/679, i suoi dati personali saranno conservati per il tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati.

### **Ambito di comunicazione e diffusione**

Si informa, inoltre, che i dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza Suo esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad altri enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l’adempimento degli obblighi di legge (attualmente TCD-TriesteCittàDigitale s.r.l. P.IVA 00994830321 - Corso Cavour 2/2D - 34132 Trieste - tel. +39 040 2462938 fax +39 040 3726350 - e-mail: [info@tcd.it](mailto:info@tcd.it) - PEC: [tcd@pec.it](mailto:tcd@pec.it), nell’ambito della manutenzione del software per l’istruttoria delle pratiche).

### **Trasferimento dei dati personali**

I suoi dati non saranno trasferiti in Paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

### **Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione**

Il Comune di Trieste non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all’articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

### **Comunicazione di dati personali per un obbligo legale**

La comunicazione dei dati personali costituisce un obbligo legale, pertanto nel caso non vengono forniti, non sarà possibile procedere con l’istruttoria delle richieste pervenute con conseguente archiviazione delle stesse.

### **Diritti dell’interessato**

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi dell’art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, 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 lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati, e di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo (sede: Piazza di Monte Citorio n. 121, IT-00186, Roma; Email: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it); PEC: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it); Centralino: +39 06696771).

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata al COMUNE DI TRIESTE – Piazza Unità d’Italia 4 – IT-34121 Trieste (TS) o all’indirizzo mail [uosp@comune.trieste.it](mailto:uosp@comune.trieste.it) o all’indirizzo PEC [comune.trieste@certgov.fvg.it](mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it).