

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

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

Bollo Euro 16,00 oppure 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

RICHIEDENTE (A CUI SARÀ INTESATATO 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 _____
annuale _____ anni (durata da 1 a 9 anni)
stagionale dal _____ al _____ anni (durata da 2 a 9 anni)

Indicato nella planimetria allegata con colore o lettera _____

Mq. Richiesti _____

Ambito Indicare la voce che interessa

Periodicità annuale anni _____ (durata da 1 a 9 anni)
 stagionale dal _____ al _____ anni _____ (durata da 2 a 9 anni)
 Indicato nella planimetria allegata con colore o lettera _____

Mq. Richiesti _____

Ambito Indicare la voce che interessa

Periodicità annuale anni _____ (durata da 1 a 9 anni)
 stagionale dal _____ al _____ anni _____ (durata da 2 a 9 anni)
 Indicato nella planimetria allegata con colore o lettera _____

Mq. Richiesti _____

ARREDI PREVISTI

<input type="checkbox"/> Arredi di base	<input type="checkbox"/> Si Se del caso si allega la richiesta di deroga
<input type="checkbox"/> Ombrelloni	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Se del caso si allega la richiesta di deroga
<input type="checkbox"/> Tende	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Se del caso si allega la richiesta di deroga
<input type="checkbox"/> Pedane	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Se del caso si allega la richiesta di deroga
<input type="checkbox"/> Fioriere	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Se del caso si allega la richiesta di deroga
<input type="checkbox"/> Elementi di delimitazione	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Se del caso si allega la richiesta di deroga
<input type="checkbox"/> Accessori	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Se del caso si allega la richiesta di deroga

RICHIESTA RIDUZIONI

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> 20% per pagamento anticipato intero canone (per durate superiori ad un anno) |
| <input type="checkbox"/> 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 legate 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. Dichiara inoltre di aver preso visione delle informazioni generali.

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.

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 del Decreto Legislativo 196/2003

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), si informa che:

- i dati personali comunicati saranno trattati al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica, con strumenti informatici e cartacei idonei a garantirne la riservatezza e la sicurezza. I dati verranno altresì conservati nelle rispettive banche dati;
- il conferimento dei dati (ad esclusione dei dati di contatto ulteriori) è obbligatorio per il corretto svolgimento dell'istruttoria e degli altri adempimenti, mentre il conferimento dei dati ulteriori di contatto (e-mail, cellulare, telefono, fax, posta elettronica certificata) è facoltativo, ma garantisce una migliore comunicazione delle informazioni inerenti la pratica;
- in relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti ad altri Enti competenti (ad eccezione dei dati sensibili e giudiziari e dei dati ulteriori di contatto). Potranno venirne a conoscenza i responsabili e gli incaricati, anche esterni, del trattamento, i quali li tratteranno nel rispetto di quanto indicato nella presente informativa;
- l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 196/2003;
- il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trieste, con sede legale in Trieste, Piazza dell'Unità d'Italia 4.
- Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dell'Area Innovazione e Sviluppo Economico, domiciliato in Passo Costanzi n. 1, 1° piano, st. 13.