

**DOMANDA DI OCCUPAZIONE DI  
SUOLO PUBBLICO  
PER ATTIVITA' EDILIZIA**

|      |                                    |
|------|------------------------------------|
| 19/3 | spazio<br>riservato<br>all'Ufficio |
|------|------------------------------------|

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

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**

Casella 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**

| <b>Durata presunta dell'occupazione (periodo da confermare a richiesta dell'Ufficio)</b> |  |     |       |                            |
|--|--|-----|-------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/>   | Occupazioni brevi (1 - 120 giorni)     | dal | _____ | al _____                   |
| <input type="checkbox"/>   | Occupazioni medie (121 - 180 giorni)   | dal | _____ | per complessivi 180 giorni |
| <input type="checkbox"/>   | Occupazioni lunghe (181 - 365 giorni)  | dal | _____ | per complessivi 365 giorni |
| <input type="checkbox"/>   | Occupazioni pluriennali (> 365 giorni) | dal | _____ | per n.ro trimestri _____   |

Superficie totale mq. \_\_\_\_\_ situata in \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

| Tipologia di occupazione (barrare la casella e specificare): |                       |  |                          |                        |  |                |
|--|-----------------------|--|--------------------------|------------------------|--|----------------|
| <input type="checkbox"/>                                     | Area di cantiere mq.  |  | <input type="checkbox"/> | Trabattello mq.        |  | da specificare |
| <input type="checkbox"/>                                     | Armature tubolari mq. |  | <input type="checkbox"/> | Plinto gru mq.         |  |                |
| <input type="checkbox"/>                                     | Trasenne mobili mq.   |  | <input type="checkbox"/> | Altre attrezzature mq. |  |                |

| La presente domanda comporta (in caso affermativo barrare le casella corrispondente): |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/>  | modifica alla viabilità (es. restringimento di carreggiata, istituzione di divieti di sosta sul lato opposto, chiusura della strada, ecc.), per la quale è stata presentata richiesta di ordinanza temporanea di viabilità in data _____ (oppure è vigente fino al _____ l'ordinanza temporanea di viabilità n. _____); |

| Note aggiuntive (specificare): |  |
|--------------------------------|--|
|                                |  |
|                                |  |
|                                |  |

#### Allegati obbligatori da presentare:

1. copia di 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 planimetria opportunamente quotata in scala **(1:100 o 1:200)** con l'indicazione dell'area richiesta, della carreggiata, del marciapiede, dei numeri civici - anche limitrofi all'area di occupazione - e degli altri elementi circostanti ritenuti significativi (presenza di parcheggi e relativa modalità di sosta, segnaletica verticale e orizzontale, alberi, pali luce, arredo urbano, altre occupazioni presenti nelle vicinanze, etc.); nel caso di zone pedonali devono essere segnalate le corsie di emergenza;
4. due copie foto panoramiche recenti a colori (formato minimo 10x15) relative allo stato del luogo, opportunamente estese alle aree circostanti a quelle dell'occupazione (massimo 6 foto); **NB: non saranno accettate le foto scaricate da Google in quanto non rappresentative dello stato dei luoghi.**
5. due copie relazione dettagliata con descrizione dei lavori previsti ed estremi delle necessarie autorizzazioni;
6. ove prevista, autorizzazione monumentale rilasciata dalla Soprintendenza per i beni architettonici e del paesaggio;
7. eventuale attestazione del titolo all'esenzione dal canone di concessione.

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.

Trieste, li \_\_\_\_\_

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.