

Al Comune di Termini Imerese
Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)
(Ufficio Tributi)
(Comando di Polizia Municipale)

pec: protocollo@pec.comuneterminiimerese.pa.it

OGGETTO: Richiesta occupazione temporanea di suolo pubblico da parte di imprese di pubblico esercizio di cui all'art. 5 della legge 25 agosto 1991 n. 287, per collocazione di strutture amovibili, quali dehors, elementi di arredo urbano, attrezzature, pedane, tavolini, sedute e ombrelloni, ai sensi dell'art. 22-quater del decreto-legge 21 marzo 2022, n. 21, convertito dalla legge 20 maggio 2022, n. 51, nonché della deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____.

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____, residente in via/piazza _____ n. _____, cell. _____, in qualità di legale rappresentante della ditta/società/associazione _____, C.F./P.IVA _____, pec: _____, con sede a _____ in via _____ n. _____, esercente l'attività di pubblico esercizio di cui all'art. 5 della Legge n. 287/1991, giusta Autorizzazione/S.C.I.A. n. _____ del _____,

preso atto di quanto previsto dal decreto-legge 21 marzo 2022, n. 21, convertito dalla legge 20 maggio 2022, n. 51, nonché di quanto disposto in merito dalla deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____,

RICHIEDE

il rilascio della concessione all'occupazione temporanea, sino al 30 settembre 2022, del suolo pubblico di mq _____ (ml _____ x ml _____), presso la via/piazza _____, per il posizionamento di strutture mobili quali ombrelloni, tavolini, sedie, fioriere, pannelli e/o altre recinzioni e pedane prontamente rimovibili:

- come nuova occupazione;
- come ampliamento del suolo pubblico già autorizzato con provvedimento n. _____ del _____.

La concessione richiesta è soggetta al canone patrimoniale unico.

A tal fine, in regime di autocertificazione/autodichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, DICHIARA che:

- la suddetta occupazione di suolo pubblico non è posta davanti a passi carrabili;
- si obbliga a rispettare le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n.285 (Nuovo Codice della Strada) e Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada (D.P.R. n. 495/1992), nel regolamento comunale di polizia urbana, edilizia e d'igiene vigenti;
- si obbliga a rispettare e 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 ed ogni altro onere derivante dall'applicazione delle misure straordinarie per contenere la diffusione dell'epidemia da COVID-19, con particolare riferimento a

quanto contenuto nel «Documento tecnico su ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 nel settore della ristorazione»;

- si impegna a conformarsi alle prescrizioni eventualmente impartite dall'Ufficio competente in sede di rilascio dell'autorizzazione all'occupazione, qualora dall'esame della documentazione si ravvisino situazioni pregiudizievoli alla fruizione degli spazi pubblici in sicurezza;

- si impegna a rimuovere immediatamente le strutture amovibili di cui alla presente richiesta, qualora venga espresso parere contrario da parte dell'Ufficio competente;

- di avere preso visione della deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____;

- al fine di garantire il passaggio ai pedoni, per tale occupazione si prevede di lasciare uno spazio libero tra l'edificio e la struttura:

di 1,50 metri nel caso di occupazione al di fuori dal centro storico;

di 1,20 metri nel caso in cui l'occupazione sia dentro il centro storico;

di 2,50 metri nel caso l'occupazione sia prospiciente un'attività commerciale in esercizio;

(in caso di attività contigue) di garantire il passaggio dei pedoni in uno spazio di almeno 1,50 metri;

- intende/non intende perimetrare le aree con elementi anche di arredo per garantire idonea sicurezza, rispettando comunque l'altezza massima di metri 1,80, che di seguito si descrivono:

- viene garantita la perfetta stabilità e la piena sicurezza di tutte le strutture mobili con cui si procede all'occupazione. A tal riguardo se ne descrive la tipologia:

- tutti gli arredi utilizzati per l'occupazione costituiscono un insieme armonico, per garantire al contesto un'immagine omogenea e di qualità, e sono consoni all'ambiente complessivo in cui si collocano;

- l'occupazione di suolo pubblico, insiste:

su marciapiede non soggetto a sosta e/o transito veicolare;

su area di sosta laterale;

su area adiacente all'esercizio;

su carreggiata stradale ad uso pedonale

Dichiara, inoltre, di essere consapevole che:

- alla chiusura della giornata lavorativa le attrezzature utilizzate (ad es., tavoli, sedie, ombrelloni, etc.) dovranno essere rimosse e collocate al chiuso o all'interno dei dehors, ad eccezione delle pedane poste, esclusivamente, per superare il problema del livellamento della sede di allocazione;

- alla chiusura della giornata lavorativa lo spazio pubblico occupato nonché gli spazi adiacenti dovranno essere ripuliti da eventuali rifiuti. Pertanto, è fatto obbligo di dotare l'area utilizzata di idonei contenitori o cestini per il deposito e la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti dai clienti ivi compresa la pulizia dei luoghi di pertinenza e quelli limitrofi;

- qualora non venga rispettato quanto previsto al punto precedente, il titolare verrà sanzionato secondo la normativa in atto vigente.

Il sottoscritto allega la seguente documentazione:

documento d'identità (documento obbligatorio);

- planimetria dell'area da occupare in scala adeguata, con indicazione degli arredi che saranno allocati (**documento obbligatorio**);
- soltanto in caso di installazioni di dehors di cui al “Tipo B” dell’allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 315 del 29/12/2010**, progetto e relazione tecnica asseverata da parte di un tecnico abilitato, descrittivi circa la tipologia di dehor da installare (**documento obbligatorio qualora sia prevista l’installazione di dehors-tipo B**);
- nulla osta dei titolari confinanti (**soltanto nel caso in cui l’occupazione interessi l’area antistante attività commerciali adiacenti**);
- altro (foto, planimetrie dei luoghi, etc.) (**eventuale**).

AVVERTENZE

Nelle more del rilascio dell’autorizzazione all’occupazione, la presente richiesta, trasmessa secondo le modalità previste dall’Amministrazione, abilita il richiedente all’occupazione del suolo pubblico secondo le modalità indicate, fermo restando il potere dell’Amministrazione di rigettare la richiesta o di impartire limitazioni e/o prescrizioni in sede di esame della documentazione.

Si precisa, tuttavia, che per l’installazione di dehors di cui al “Tipo B” dell’allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 315 del 29/12/2010, l’occupazione del suolo pubblico con tale tipologia di struttura potrà avvenire unicamente a seguito di espressa concessione rilasciata dall’Ufficio competente.(procedura ordinaria)

Il canone unico patrimoniale decorrerà dal momento della presentazione della presente richiesta di occupazione, seppure determinato al momento del rilascio dell’autorizzazione. Il mancato pagamento del canone comporterà il mancato rilascio dell’autorizzazione.

La presente richiesta non completa di tutti i dati previsti, nonché priva degli allegati obbligatori sopra riportati, sarà diniegata e l’installazione delle strutture di che trattasi sarà considerata quale opera abusiva, pertanto oggetto di provvedimenti sanzionatori.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY (art. 13 del Reg. UE n. 2016/679)

Il Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento

Comune di Termini Imerese - indirizzo PEC protocollo@pec.comuneterminiimerese.pa.it

Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito d'interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto, i dati personali saranno utilizzati dal titolare del trattamento nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Modalità del trattamento

I dati saranno trattati da persone autorizzate con strumenti cartacei e informatici.

Destinatari dei dati

I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla L. 7 agosto 1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”, ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del DPR 28 dicembre 200 n. 445, Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

Diritti

L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali nonché ha il diritto di presentare reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Ha inoltre il diritto alla cancellazione dei dati e alla limitazione del loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento.

Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Comune di Termini Imerese all'indirizzo PEC protocollo@pec.comuneterminiimerese.pa.it. Il responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo mail pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Modulo allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____

Periodo di conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate o comunque non superiore a quello imposto dalla legge per la conservazione dell'atto o del documento che li contiene.

Con la firma della presente istanza e previa lettura di quanto in essa contenuto, il sottoscrittore presta il consenso al trattamento dei dati secondo le finalità e con le modalità descritte.

Termini Imerese, li _____

(Firma del richiedente e timbro della Ditta)
