



COMUNE DI ROVERETO

Imposta di bollo (se dovuta) assolta in modo virtuale (ai sensi dell'art. 3, allegato Tariffa I del DPR n. 672 del 26/10/1972 e s.m.i., autorizzazione Agenzia Entrate n. 19703 del 10/11/1989 ex art. 15 DPR 642/72 - prot. Comunale n. 35906/2018)

o
Marca da bollo € 16,00 numero:

(compilare la dichiarazione assolvimento imposta di bollo)

Al Sindaco del
**COMUNE DI
ROVERETO**

Ufficio attività produttive
Via Cartiera, 13
38068 Rovereto (TN)

Tel. 0464 452 142 – 314

e-mail: commercio@comune.rovereto.tn.it

pec: commercio@pec.comune.rovereto.tn.it

RICHIESTA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO CON STRUTTURE FISSE E/O MOBILI A SERVIZIO DEL PUBBLICO ESERCIZIO

(ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. n. 290 del 23 aprile 2001)

 prov il residente in prov in n. civico telefono e-mail pec

Codice fiscale

in qualità di della società

con sede in prov. in n. civico

e-mail pec

C.F./P.IVA contatti telefonici

esercente il pubblico esercizio all'insegna

in n. civico contatti telefonici

CHIEDE

l'autorizzazione/concessione ad occupare il suolo pubblico, con strutture fisse o mobili, ad uso dei clienti del pubblico esercizio sopra indicato con le seguenti modalità:

per il periodo stagionale dal al per gli anni

in via permanente dal al

luogo

spazio occupato m. x oppure m²

breve descrizione delle strutture mobili o fisse da posizionare:

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

DICHIARA

- di essere a conoscenza che con deliberazione della G.M. (Giunta Municipale) n. 210 del 22/10/2013 e modifica deliberazione della G.M. n. 239 del 19/11/2013 sono stati approvati i "criteri per il posizionamento di strutture mobili o fisse sul territorio comunale" e revoca della deliberazione della G.M. n. 88 del 27/04/2009;

- che le strutture fisse e mobili corrispondono alle caratteristiche tipologiche disposte dalla sopra citata deliberazione della G.M. n. 210 di data 22/10/2013 e modifica deliberazione della G.M. n. 239 di data 19 novembre 2013;
- che le strutture fisse/mobili sono le medesime già approvate il cui materiale descrittivo è già in possesso dell'Amministrazione comunale;
- di essere a conoscenza che l'occupazione fisica del suolo pubblico si limiterà al periodo sopra indicato, ragione per la quale, l'Amministrazione comunale per esigenze di pubblico interesse potrà, per il restante lasso temporale, disporre del suolo pubblico a sua discrezione e senza dover sopportare alcun onere;
- che le strutture da installare rispondono alle norme di sicurezza per la pubblica incolumità ed alla normativa in materia di igiene e sanità, sollevando fin d'ora l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità derivante dalla struttura stessa;
- di essere consapevole che il provvedimento autorizzatorio patrimoniale sarà vincolato all'utilizzo delle strutture/attrezzature individuate al termine del procedimento e che la variazione della tipologia, del colore, del materiale e di qualsiasi elemento caratterizzante dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione comunale, pena la decadenza del titolo. L'aspetto legato ai criteri tipologici dei plateatici (come individuati dalle deliberazioni giuntali sopra richiamate) costituisce uno degli elementi importanti per attuare l'arredo urbano della città e per tal motivo risulta imprescindibile il mantenimento delle strutture come autorizzate;
- di essere consapevole che a seguito della presentazione della presente istanza l'Amministrazione comunale avvierà il procedimento amministrativo atto a valutare la compatibilità delle attrezzature al contesto architettonico e che solo al termine del suddetto procedimento, con l'acquisizione di risposta scritta, l'istante potrà procedere all'acquisto di quanto richiesto. L'acquisto di strutture prima dell'acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione comunale non costituirà in alcun modo titolo preferenziale all'utilizzo delle stesse;
- di essere a conoscenza che ai sensi dell'articolo 78, comma 3, lettera g), della Legge provinciale 4 agosto 2015, n. 15, l'installazione di elementi di arredo e attrezzature di pertinenza di esercizi pubblici e commerciali, sono soggetti a comunicazione previa da presentare all'Ufficio Edilizia Privata del Comune di Rovereto;
- che non sussistono vincoli che creano impedimento alla realizzazione dell'intervento.

Allegati

- n. 1 marca da bollo da € 16,00 (compilare la dichiarazione assolvimento imposta di bollo qualora la richiesta venga inviata tramite pec o e-mail)
- copia del documento d'identità del richiedente;
- per le strutture fisse: documentazione tecnica (progetto firmato da tecnico abilitato), planimetria, analitica relazione descrittiva e qualsiasi altra documentazione ritenuta utile per illustrare la tipologia delle strutture che si intendono posizionare;
- per le strutture mobili: documentazione (fotografica, catalogo ecc.) atta a dimostrare tipologia, colore, materiale, dimensioni e quant'altro utile a definire le caratteristiche delle strutture utilizzate.

Luogo e data, firma

indicare cognome e nome nel caso di invio tramite e-mail e allegare copia documento d'identità

La presente comunicazione può essere:

consegnata a mano presso l'Ufficio attività produttive, via Cartiera, 13 – Rovereto, oppure trasmessa unitamente a copia di un documento di identità valido (in formato pdf) ai seguenti indirizzi:

tramite pec: commercio@pec.comune.rovereto.tn.it tramite e-mail: commercio@comune.rovereto.tn.it

Non compilare – parte riservata all'addetto dell'ufficio nel caso di consegna di persona presso il Comune

Si dichiara che la firma del/della sig/sig.ra _____ della cui identità mi sono accertato, è stata apposta in mia presenza.

Rovereto, _____ Il funzionario incaricato _____

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000, la dichiarazione può essere firmata in presenza del dipendente addetto, oppure spedita per e-mail, posta o tramite incaricato unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento.

Note Privacy

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'Ufficio attività produttive in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione nei soli casi previsti dalla legge.

Titolare del trattamento è il Comune di Rovereto (e-mail: commercio@comune.rovereto.tn.it - sito internet <https://www.comune.rovereto.tn.it/>) ed il Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

L'informativa completa è a disposizione presso gli uffici comunali e alla voce "privacy" del sito istituzionale <https://www.comune.rovereto.tn.it/Privacy>.

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

.....

DICHIARAZIONE DI ASSOLVIMENTO DI IMPOSTA DI BOLLO

(solo per le pratiche presentate online)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/> prov <input type="text"/> il <input type="text"/> residente in <input type="text"/>
prov <input type="text"/>	in <input type="text"/> n. civico <input type="text"/>

preventivamente informato/a e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per la falsità degli atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

che gli obblighi relativi al pagamento dell'imposta di bollo ai sensi dell'art. 3 del DM 10 novembre 2011 (ex DPR 642/1972) sono stati assolti e che la presente marca da bollo (indicare di seguito il numero identificativo e la data):

1)

valore marca da bollo €	<input type="text"/>
numero identificativo	<input type="text"/>
data	<input type="text"/>

2)

valore marca da bollo €	<input type="text"/>
numero identificativo	<input type="text"/>
data	<input type="text"/>

viene/vengono utilizzata/e esclusivamente per la seguente istanza amministrativa (indicare istanza):

DICHIARA INOLTRE

- di aver provveduto ad annullare (apponendovi la data dell'istanza) la/le predetta/e marca da bollo e di impegnarsi a conservarne l'originale contestualmente alla predetta istanza a cui esclusivamente afferisce per eventuali controlli da parte dell'amministrazione;
- di essere consapevole che è nella piena, esclusiva e diretta responsabilità del richiedente l'obbligo di utilizzare una marca da bollo per ogni singola istanza, e pertanto non è possibile comunicare gli stessi estremi di una marca da bollo per istanze diverse, ovvero utilizzare più volte gli stessi dati identificativi della marca da bollo per istanze diverse.

Luogo e data, firma

indicare cognome e nome nel caso di invio tramite pec e allegare copia documento d'identità

La presente comunicazione deve essere trasmessa unitamente a copia di un documento di identità valido (in formato pdf) al seguente indirizzo pec: commercio@pec.comune.rovereto.tn.it oppure e-mail: commercio@comune.rovereto.tn.it

Note-privacy

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'Ufficio attività produttive in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione nei soli casi previsti dalla legge.

Titolare del trattamento è il Comune di Rovereto (e-mail: commercio@comune.rovereto.tn.it - sito internet <https://www.comune.rovereto.tn.it/>) ed il Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

L'informativa completa è a disposizione presso gli uffici comunali e alla voce "privacy" del sito istituzionale <https://www.comune.rovereto.tn.it/Privacy>.

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

Deliberazione Giunta Municipale n. 210 di data 22.10.2013

Estratto:

Al fine di quanto stabilito dai criteri tipologici per il posizionamento di strutture mobile o fisse sul territorio comunale vengono definite:

a)

4. Per i criteri, valgono le seguenti definizioni:

a) strutture mobili: sono tutti quegli elementi di arredo – sedie, tavolini, ombrelloni, fioriere, ecc. - non ancorati al suolo o ad altre costruzioni, facilmente rimovibili e che, pertanto, non comportano alcuna trasformazione del contesto urbano;

b) strutture fisse: sono tutti quegli elementi di arredo – tende, coperture, tensostrutture, pavimentazioni, elementi laterali di separazione, ecc. - che sono installati al suolo o ad altre costruzioni, che non possono essere rimossi con facilità e che comportano una trasformazione del contesto urbano.

5. L'Amministrazione comunale si riserva comunque di valutare in ordine alla tutela dei contesti storici di particolare rilevanza e pregio, la possibilità di non consentire l'allestimento delle strutture fisse, al fine di garantire l'apprezzamento dell'unitarietà del contesto storico di rilievo e la sua organica lettura in termini di immagine complessiva.

Regolamento comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale dd. 24.10.1994 n. 117 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale dd. 20.12.1994 n. 144).

Estratto:

Articolo 4 - Occupazioni permanenti e temporanee, criteri di distinzione

Sono permanenti le occupazioni di spazi ed aree pubbliche di carattere stabile, effettuate a seguito del rilascio di un atto di concessione, aventi, comunque, durata non inferiore all'anno, comportino o meno l'esistenza di manufatti o impianti. Sono temporanee le occupazioni di spazi ed aree pubbliche di durata inferiore all'anno.

Articolo 8 - Domanda di concessione per occupazione permanente

Tutte le occupazioni di suolo pubblico, soprassuolo o sottosuolo di un'area pubblica, o di un'area privata gravata da servitù pubblica, quando hanno carattere permanente, sono subordinate al rilascio di apposita concessione da parte del Comune. Chiunque intenda occupare, in qualunque modo, gli spazi di cui sopra, deve presentare al Comune richiesta in bollo su apposito modulo predisposto, contenente tutte le indicazioni necessarie a delimitare anche con allegate planimetrie:

- l'area, il soprassuolo o il sottosuolo oggetto dell'occupazione con l'esatta ubicazione,
- il tipo di occupazione,
- le finalità della stessa,
- la durata richiesta.

In caso di presentazione di più domande di concessione per la stessa area a parità di condizioni, la priorità di presentazione costituisce preferenza, così come nel caso di richieste contemporanee di titolari di negozi che chiedano la concessione dello spazio antistante il negozio stesso per l'esposizione della merce.

Qualora richiesto dal tipo di occupazione, il Comune potrà prevedere appositi canoni, cauzioni, nonché disciplinari ai sensi e termini di legge.

Le concessioni di occupazioni di spazi ed aree pubbliche sono subordinate all'osservanza delle norme del presente Regolamento, e dei regolamenti di polizia locale, di igiene pubblica, dell'edilizia, nonché alle disposizioni del Codice della Strada.

Articolo 11 - Concessione/autorizzazione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche

L'atto formale di concessione/autorizzazione deve almeno contenere le seguenti indicazioni:

- le generalità e il domicilio del concessionario,
- la durata della concessione/autorizzazione data di inizio e fine
- l'individuazione precisa dello spazio concesso,
- gli obblighi ed i diritti del concessionario riguardanti l'utilizzazione del suolo e dello spazio pubblico ivi compresa la tariffa unitaria applicabile per l'occupazione concessa, nonché gli elementi essenziali per gli opportuni controlli da parte della Polizia Municipale,
- l'ammontare della cauzione se richiesta.

La concessione/autorizzazione ha carattere personale e non può essere né in parte né in toto ceduta o subconcessa dal titolare richiedente.

Può essere concessa la voltura a giudizio insindacabile del Comune, previa domanda di cambiamento dell'intestazione.

La concessione/autorizzazione ha valore per la località, la durata, la superficie e l'uso per il quale è stata rilasciata e non autorizza il titolare anche all'esercizio di altre attività per le quali sia prescritta apposita autorizzazione.

Articolo 15 - Autorizzazione di altri Uffici comunali o di altri Enti – Diritti di terzi

L'autorizzazione o l'atto di concessione all'occupazione non implica, da solo, che il richiedente sia legittimato a dare esecuzione all'occupazione, dovendo procurarsi a sua cura e responsabilità eventuali licenze ed autorizzazioni prescritte (commerciali, di pubblica sicurezza, edilizie, ecc.), che a richiesta dovrà esibire.

L'autorizzazione comunale si intenderà sempre rilasciata fatti salvi ed impregiudicati i diritti di terzi, verso i quali risponderà unicamente l'utente.

Estratto dell'articolo 16 – Revoca e cessazione anticipata di concessioni o di autorizzazioni

La concessione/autorizzazione è revocabile in qualsiasi momento con decisione motivata dell'Amministrazione.

La revoca per esigenze pubbliche di concessioni o autorizzazioni concernenti l'utilizzazione del suolo pubblico è sempre possibile, anche senza preventiva diffida, e dà diritto alla restituzione della tassa pagata in anticipo e riferita al periodo di mancato godimento dell'area, senza interesse ed al rimborso delle spese necessarie allo sgombero delle attrezzature mobili.

In particolare la revoca viene disposta per i seguenti motivi:

- quando le occupazioni arrechino disturbo alla circolazione di veicoli o danni a terzi o per motivi di ordine pubblico;
- quando il concessionario o i suoi dipendenti tengano un contegno offensivo della morale pubblica o arrechino disturbo alla quiete pubblica;
- quando il concessionario ceda ad altri l'uso dello spazio e lui assegnato senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione comunale;
- quando il concessionario danneggi l'area avuta in concessione;
- per mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento ed in quelli comunali di Polizia, Igiene ed Edilizia anche dopo apposita diffida.

La revoca viene altresì disposta nel caso in cui il titolare dell'atto di concessione/autorizzazione non abbia dato inizio all'occupazione nei termini fissati dall'atto; dell'intendimento di revoca il Comune ne dà preavviso all'interessato dando al medesimo 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni.