

<b>O.S.A.P. Ricorrente</b>  Mod. Inizio occupazione	<b>OCCUPAZIONE RICORRENTE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE</b> (Regolamento comunale e disciplinare vigenti )
	<b>Domanda di concessione</b>

**Parte riservata all'Ufficio**

**MARCA  
DA  
BOLLO**

**AL DIRIGENTE DEL SETTORE S-4  
DEL COMUNE DI CESENATICO**

[cesenatico@cert.provincia.fc.it](mailto:cesenatico@cert.provincia.fc.it)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il  
 \_\_\_\_\_ nazionalità \_\_\_\_\_ n. codice fiscale \_\_\_\_\_ residente in  
 \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ recapito  
 telefonico n. \_\_\_\_\_ indirizzo mail \_\_\_\_\_  
 Indirizzo pec \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ della Ditta  
 \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 partita I.V.A. \_\_\_\_\_, "Regolamenti del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o  
 esposizione pubblicitaria e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al  
 patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate previsti dall'art.1, c.816 -847 della legge  
 n.160/2019" Del. C.C. n. 8/2021, in funzione dell'attività di:

**commercio al dettaglio su area privata in sede fissa**  **turistico-ricettiva**

**sala giochi**  **noleggio cicli e moto**

**(altro da specificare)** \_\_\_\_\_

ubicata a Cesenatico in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 denominata \_\_\_\_\_

### CHIEDE

- Di subentrare alla concessione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- il rilascio della concessione per l'occupazione ricorrente di suolo pubblico sito in :  
 1) Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 di ml. \_\_\_\_\_ per ml. \_\_\_\_\_ pari a mq. \_\_\_\_\_ , fino al \_\_\_\_\_ (max. 10 anni);

MESE	PERIODO <i>(Indicare il periodo oppure i singoli giorni)</i>	TOT.	<p style="text-align: center;"><b><u>MODALITA DI PAGAMENTO</u></b></p> <p><b>Dichiara</b> di liquidare l'importo dovuto a titolo di canone per l'occupazione del suolo pubblico relativo al periodo di cui sotto nella misura indicata nel seguente prospetto:</p> <p><b>Dichiara</b> altresì di voler rateizzare il canone da corrispondere ai sensi dell'art.56 del vigente regolamento comunale del canone patrimoniale di concessione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche. (Solo per importi superiori a 1.000,00)(***)</p> <p style="text-align: center;"><b><u>ARROTONDAMENTI</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La superficie deve essere arrotondata al metro quadro superiore.</li> <li>✓ L'importo deve essere indicato solo se è pari o superiore a € 5,16</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b><u>PERIODI DI OCCUPAZIONE</u></b></p>
GEN			
FEB			
MAR			
APR			
MAG			
GIU			
LUG			
AGO			
SET			
OTT			

Nov			<b>L'occupazione è consentita solo per periodi di almeno trenta (30) giorni consecutivi</b>				
Dic							
<b>TOTALE GIORNI NR.</b>			<b>Cat.</b>	<b>Tariffa</b>	<b>Sup. mq.</b>	<b>Canone €</b>	

## SI IMPEGNA

- ad occupare con le modalità individuate nello schizzo planimetrico unito alla presente domanda;
- a liquidare l'importo dovuto a titolo di canone per l'occupazione del suolo pubblico di cui sopra nella misura indicata nel seguente prospetto e **nel rispetto dei coefficienti e tariffe approvate con Delib. Di G.C. n. 47 del 31/03/2021 e ss.mm.:**

Cat.	Tariffa		Superficie totale (*)		Totale periodo		Canone da corrispondere (**)
	€	x	mq.	x	n. giorni	=	€.

(\*) arrotondato al metro quadro superiore

(\*\*) da indicare solo se l'importo è pari o superiore a € 5,16

(\*\*\*) (solo per importi superiori a € 1.000,00 chiede di rateizzare il canone da corrispondere ai sensi dell'art.56 del vigente regolamento comunale del canone patrimoniale di concessione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche che recita al comma 2 :”Il canone deve essere corrisposto in un'unica soluzione. Qualora l'importo del canone sia superiore ad € 1.000,00, è ammessa la possibilità del versamento in rate di pari importo aventi scadenza la prima all'atto del rilascio o alla data di comunicazione di rinnovo/inizio occupazione, le successive al 31 luglio e 30 settembre di ogni anno”

Si ricorda inoltre di verificare la regolarizzazione della posizione anche ai fini tributari (Tassa Rifiuti (TARI) e Pubblicità). Per informazioni si prega di contattare i competenti uffici comunali.

### MODALITA' DI PAGAMENTO:

sul c/c postale 10972479, oppure con bonifico codice IBAN IT 96 V 07601 13200 000010972479, intestati a Comune di Cesenatico - Cosap Servizio Tesoreria, indicando nella causale n. di concessione, intestatario, eventuale rata.

Le ricevute di pagamento dovranno essere comunicate tempestivamente all'Ufficio Suap-Attività Produttive attraverso l'invio pec: [cesenatico@cert.provincia.fc.it](mailto:cesenatico@cert.provincia.fc.it) ;

### Allegati:

- Marca da bollo per atto di concessione.  
(l'importo delle due marche da bollo da 16.00 (una per la domanda ed una per la concessione) può essere effettuato tramite versamento – di cui va allegata ricevuta- diretto sul conto di Tesoreria Comunale: codice IBAN: IT14L0623024002000030491968, intestato a Comune di Cesenatico - Servizio Tesoreria, specificando come causale: Bollo Virtuale e riferimento alla pratica ed al richiedente.
- schema planimetrico recante il rilievo dello stato dei luoghi, la individuazione dell'area occupata e gli ingombri quotati;
- Concessione alla quale si subentra in originale
- **SOLO IN CASO DI NUOVA RICHIESTA E NON DI SUBINGRESSO A CONCESSIONE GIA' ESISTENTE**
  - versamento di €25.00 su c/c 17323478 intestato a Comune di Cesenatico – Servizio Tesoreria con causale “Rimborso spese attività Polizia Municipale Delibera di G.C, n.405 del 17/12/2012”.
  - versamento di €25.00 con bonifico bancario presso la Crédit Agricole Cariparma S.p.A. - filiale di V.le Anita Garibaldi, 8 - Cesenatico, Codice IBAN IT14L0623024002000030491968 intestato a Comune di Cesenatico – Servizio Tesoreria, con causale “Rimborso spese attività Polizia Municipale Delibera di G.C, n.405 del 17/12/2012”.

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

Firma del richiedente

Le operazioni di trattamento saranno effettuate con l'ausilio di mezzi informatici e comprenderanno operazioni di registrazione e archiviazione. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. La mancata indicazione di uno/alcuni/tutti gli elementi richiesti potrà essere sanata in seguito. I dati saranno comunicati ad altre Amministrazioni per esclusive ragioni di legge. L'interessato potrà esercitare in ogni momento i diritti riconosciutigli dall'art. 7 del DLgs 196/2003. Titolare e responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore S4.

**Art.8 Legge n.241/1990**

L'unità organizzativa competente a curare la relativa istruttoria è l'Ufficio Suap-Attività Produttive sito a Cesenatico in Via Moretti, 5 – tel. 0547/79418

Orario di ricevimento del pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 10 alle ore 13

L'incaricato dell'istruttoria della pratica è la sig.ra Bruna Lugaesi;

La responsabile del procedimento è la Dott.ssa Lara Brighi;

La responsabile del provvedimento è l'Ing. Simona Savini.

Il termine di conclusione del procedimento (60 gg.) decorre dal ricevimento della denuncia/riciesta regolare e completa Decorso tale termine può essere proposto ricorso avverso il silenzio, anche senza necessità di preventiva diffida, entro un anno dalla scadenza del termine dello stesso.

Presso l'unità organizzativa competente è possibile prendere visione degli atti del procedimento, nei limiti previsti dalla legge sul diritto di accesso.

In relazione alle disposizioni in materia di privacy (D. Lgs. 30/6/2003, n. 196), il sottoscritto incarica (\*)

.....  
ad intrattenere ogni rapporto con gli Uffici competenti, per l'espletamento delle attività connesse all'avvio del procedimento, alla sua prosecuzione ed al ritiro degli atti conseguenti.

**Firma**

.....  
(\* ) indicare Associazione, Studio professionale o altri soggetti