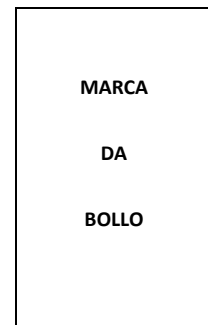


**AL DIRIGENTE DEL SETTORE S-4**

**DEL COMUNE DI CESENATICO**

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



Domanda per occupazione (ex novo temporanea e/o in ampliamento XL ) di suolo pubblico, **valida fino al primo fine settimana di novembre 2023.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Codice

Fiscale/Partita IVA \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

della Ditta \_\_\_\_\_ con sede in

all'INSEGNA \_\_\_\_\_

di Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

P.IVA \_\_\_\_\_

n. tel. \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

indirizzo di PEC \_\_\_\_\_

(ovvero titolare della concessione n. .... del ..... rilasciata da codesto Ufficio) a norma del vigente regolamento comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, in funzione dell'attività di:  **commercio su area privata in sede fissa**  **P.E.di somministrazione di alimenti e bevande**

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

**DOMANDA**

di voler occupare in (indicare con una x) nel rispetto del nuovo disciplinare

**nuova occupazione temporanea** per il solo anno 2023,

**ampliamento temporaneo** per il solo anno 2023 di concessione ricorrente/permanente esistente

MESE	PERIODO <i>Elencare il giorno oppure il periodo</i>	TOT.	<u>MODALITA DI PAGAMENTO</u>							
			<i>Dichiara 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:</i>							
GEN			<i>Dichiara 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)</i> <p style="text-align: center;"><u>ARROTONDAMENTI</u></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> <li>•</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>PERIODI DI OCCUPAZIONE</u></p> <i>Deve essere dichiarato tutto il periodo di occupazione come da tabella a fianco</i> <p style="text-align: center;"><u>ARROTONDAMENTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La superficie deve essere arrotondata al metro quadro superiore.</li> </ul>							
FEB										
MAR										
APR										
MAG										
GIU										
LUG										
AGO										
SET										
OTT										
NOV										
DIC										
<i>TOTALE GIORNI NR.</i>			<i>Zona</i>		<i>Tariffa</i>		<i>Sup. mq.</i>		<i>Canone €</i>	

con la posa di elementi di arredo urbano quali sedie e tavolini, al più accompagnati da elementi ombreggianti (costituiti da ombrelloni) di modeste dimensioni e **comunque conformi alle previsioni di cui al Regolamento Comunale approvato con delibera del CC 15 del 07/04/2020 e al Disciplinare per il rilascio di occupazioni di suolo pubblico alle attività artigianali e commerciali, approvato con Delibera di G.C. n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ "Cesenatico xl" - misure temporanee sulla disciplina del suolo pubblico- approvazione disciplinare per il rilascio delle occupazioni di suolo pubblico alle attività artigianali e commercio**”:

- di aver acquisito il consenso del vicino, che si allega;
- lo spazio antistante il locale in cui si esercita l'attività, così come individuato nell'allegato schema grafico;
- lo spazio fronteggiante il locale “al di là” della sede stradale e prospiciente l'attività economica, così come individuato nell'allegato schema grafico;
- lo spazio, così come individuato nell'allegato schema grafico, in posizione diversa rispetto all'area fronteggiante la sede dell'esercizio ma nelle immediate vicinanze dello stesso;

All'uopo, il sottoscritto, **consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione della sanzione amministrativa di cui al comma 1 bis dell'articolo 75 del DPR 445/2000 nonché delle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, per come modificati dall'articolo 264 del DL n. 34/2020, sotto la propria personale responsabilità**

**DICHIARA**

- di rispettare, ai fini dell'occupazione di suolo pubblico, ubicato in  
via/viale/piazza \_\_\_\_\_ n. civico \_\_\_\_\_, le disposizioni del **Regolamento comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e del Disciplinare per il rilascio di occupazioni di suolo pubblico alle attività artigianali e commerciali (approvato con Delibera di G.C, n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)**

- di rispettare, nella posa degli arredi, le modalità esecutive prescritte dal Regolamento del Canone unico patrimoniale (approvato con Delibera di C.C. n. 8/2021) e dal Disciplinare per il rilascio di occupazioni di suolo pubblico alle attività artigianali e commerciali, (approvato con Delibera di G.C. n. \_/2023 e ss.mm. ) e nel Regolamento dell'arredo porto canale su suolo pubblico attualmente in vigore (approvato con Delibera di C.C. n. 50/2014 e ss.mm);

- di fare salvi i diritti dei terzi;

- di obbligarsi a riparare tutti i danni derivanti dall'occupazione permessa;

- di obbligarsi 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;

- di rispettare ed 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 e degli altri rivenienti dall'applicazione delle misure straordinarie per contenere la diffusione dell'epidemia da COVID-19.

Inoltre, con riferimento all'occupazione di spazio pubblico fronteggiante il locale "al di là" della sede stradale e prospiciente l'attività economica,

### 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

(\*\*) arrotondato alle mille lire superiori.

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

1) (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"*

### 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) ;

### SI IMPEGNA ALTRESI'

- a rimuovere le opere installate e/o ad adeguare e/o ridurre le aree occupate in ampliamento, a semplice richiesta degli organi di vigilanza e controllo, prestando fin da subito acquiescenza alle

determinazioni degli stessi, ove ravvisino situazioni pregiudizievoli alla fruizione degli spazi pubblici in sicurezza.

- ove sorgano conflitti con altri operatori per l'occupazione dell'area pubblica in ampliamento, e comunque in tutti gli altri casi in cui sorgano conflitti tra più esercenti, ad adeguarsi alle indicazioni degli organi di vigilanza e controllo, prestando fin da subito acquiescenza alle determinazioni degli stessi.

- ad esercitare l'attività secondo modalità conformi alla disciplina igienico-sanitaria stabilite dalle Autorità competenti;

- a ricollocare, alla fine dell'esercizio giornaliero delle attività, gli elementi di arredo urbano all'interno dell'esercizio commerciale oppure nell'area concessa nei titoli autorizzatori rilasciati.

- a garantire che l'occupazione del suolo pubblico avvenga senza inibire il passaggio dei veicoli necessari alle operazioni di soccorso e, quando su marciapiedi, preservando un passaggio libero adeguato, secondo le indicazioni di cui al Regolamento vigente.

### ALLEGA

- *schema planimetrico recante il rilievo dello stato dei luoghi, la individuazione dell'area occupata (ex novo e/o in ampliamento) e gli ingombri quotati;*
- *copia del documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità*
- *Assenso del/dei confinante/i*
- *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 anche tramite versamento diretto ( di cui va allegata ricevuta) 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.)*
- **SOLO IN CASO DI NUOVA RICHIESTA E NON DI SPAZI CONCESSI NELL'ANNO 2020 E 2021 (in cui è già stato fatto il sopralluogo):**
- **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”.**  
**oppure**
- **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”.**

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

Firma del richiedente \_\_\_\_\_

INFORMATIVA ALL'INTERESSATO (ART. 13 Dlgs.196/2003)

I dati personali contenuti nella presente domanda sono necessari e utilizzati esclusivamente per finalità istituzionali.

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 il Dirigente del Sett.4

Il termine di conclusione del procedimento (60 gg.) decorre dal ricevimento della denuncia/richiesta 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