

**DOMANDA DI OCCUPAZIONE DI
SUOLO PUBBLICO
PER ESERCIZI PUBBLICI CON
DEHORS**

I 13/2/

spazio
riservato
all'Ufficio

Bollo
Euro 16,00
oppure
titolo di esenzione

in caso di presentazione diretta
al Protocollo Generale
(via Punta del Forno, 2)
è necessaria una copia per la ricevuta

AL COMUNE DI TRIESTE
Dipartimento Territorio, Economia ,
Ambiente e Mobilità
Servizio Attività Economiche
Promozione Economica e Aree
Pubbliche

Indirizzo PEC istituzionale: comune.trieste@certgov.fvg.it - email: dehors@comune.trieste.it

RICHIEDENTE

(a cui sarà intestato l'atto di concessione)

Ragione sociale* _____ Insegna* _____
Sede legale* _____ Città* _____ CAP* _____
Codice fiscale* _____ P.IVA* _____
Telefono/Cell.* _____
E-mail* _____ pec* _____

*campi obbligatori

DATI DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Cognome* _____ Nome* _____
Residente a* _____ in* _____
Codice fiscale* _____
Telefono/Cell. _____ E-mail* _____

*Eventualmente telefono/indirizzo email del tecnico

CONCESSIONE RICHIESTA

(possono essere compilate più sezioni, ad esempio per la parte annuale e per quella stagionale)

Luogo dell'occupazione	n.
------------------------	----

Ambito	Indicare la voce che interessa
Periodicità	<input type="checkbox"/> annuale _____ anni (durata da 1 a 9 anni)
	<input type="checkbox"/> stagionale dal _____ al _____ anni (durata da 2 a 9 anni)
	Indicato nella planimetria allegata con colore o lettera _____
Mq. Richiesti	_____

Ambito	Indicare la voce che interessa _____	
Periodicità	<input type="checkbox"/> annuale	anni _____ (durata da 1 a 9 anni)
	<input type="checkbox"/> stagionale	dal _____ al _____ anni _____ (durata da 2 a 9 anni)
Indicato nella planimetria allegata con colore o lettera _____		
Mq. Richiesti	_____	

Ambito	Indicare la voce che interessa _____	
Periodicità	<input type="checkbox"/> annuale	anni _____ (durata da 1 a 9 anni)
	<input type="checkbox"/> stagionale	dal _____ al _____ anni _____ (durata da 2 a 9 anni)
Indicato nella planimetria allegata con colore o lettera _____		
Mq. Richiesti	_____	

DICHIARAZIONI
(compilazione campi obbligatoria)

L'intervento ricade in ambito e in prossimità di edifici o aree tutelati come BENI PAESAGGISTICI (D. Lgs. 22/01/2004, n°42, per gli elementi di cui al punto 4.2.2., nei casi di cui all'art. 4.3)	<input type="checkbox"/> SI
	<input type="checkbox"/> NO

Dehors o parte di esso posto a contatto o entro 2,00m dal perimetro di edifici sottoposti a VINCOLO MONUMENTALE (D. Lgs. 22/01/2004, n°42)	<input type="checkbox"/> SI	Si allega <u>un'ulteriore copia</u> degli elaborati per l'autorizzazione della Soprintendenza
	<input type="checkbox"/> NO	

L'occupazione rispetta quanto previsto dall'art.5.1, in particolare lascia liberi gli accessi ai civici privati e agli altri esercizi commerciali, per una profondità di 3,50m dalla facciata, in corrispondenza del foro architettonico	<input type="checkbox"/> SI
	<input type="checkbox"/> NO

L'occupazione rispetta quanto previsto dagli artt. 5.2, 5.3 e 5.4, in particolare mantiene uno spazio per la circolazione pedonale di almeno 2,00m al netto di qualsiasi ostacolo e una distanza non inferiore a 1,00m dai tronchi degli alberi	<input type="checkbox"/> SI
	<input type="checkbox"/> NO

RICHIESTA RIDUZIONI

<input type="checkbox"/> 20% per pagamento anticipato intero canone (per durate superiori ad un anno)
<input type="checkbox"/> 20% per occupazioni che ospitano eventi di carattere locale aventi contenuto musicale, culturale e di promozione di prodotti tipici che singolarmente o cumulativamente, non siano inferiori a 20 giorni all'anno, come da programma dettagliato in allegato

ARREDI PREVISTI

<input type="checkbox"/> Arredi di base	<input type="checkbox"/> Sì	Se del caso si allega la richiesta di deroga (compilare apposita sezione seguente)	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> No		
<input type="checkbox"/> Ombrelloni	<input type="checkbox"/> Sì	Se del caso si allega la richiesta di deroga (compilare apposita sezione seguente)	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> No		
<input type="checkbox"/> Tende	<input type="checkbox"/> Sì	Se del caso si allega la richiesta di deroga (compilare apposita sezione seguente)	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Sì	Già autorizzata in precedenza con procedimento edilizio prot. corr. di data _____ o conc. dehors prot. _____ di data _____	
	<input type="checkbox"/> No		
<input type="checkbox"/> Pedane	<input type="checkbox"/> Sì	Se del caso si allega la richiesta di deroga (compilare apposita sezione seguente)	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> No		
<input type="checkbox"/> Fioriere	<input type="checkbox"/> Sì	Se del caso si allega la richiesta di deroga (compilare apposita sezione seguente)	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> No		
<input type="checkbox"/> Elementi di delimitazione	<input type="checkbox"/> Sì	Se del caso si allega la richiesta di deroga (compilare apposita sezione seguente)	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> No		
<input type="checkbox"/> Accessori	<input type="checkbox"/> Sì	Se del caso si allega la richiesta di deroga (compilare apposita sezione seguente)	<input type="checkbox"/>

RICHIESTA DI DEROGA

Richiesta di deroga in merito a colori, distanze ecc. ai sensi dell'articolo 9.4 del regolamento DEHORS

Compilare lo spazio sottostante motivando la richiesta di deroga per gli elementi di cui sopra

ALLEGATI OBBLIGATORI DA PRESENTARE

(la mancanza, l'incompletezza o la non chiara rappresentazione di uno dei seguenti elaborati potrà comportare la sospensione del procedimento)

1. copia di un 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 in formato A4 o A3** dell'elaborato conforme al Regolamento per l'occupazione di suolo pubblico o aperto al pubblico con "dehors" contenente:
 - a) Per occupazione con tavoli, sedie ed ombrelloni: planimetria in scala 1:100 contenente la localizzazione puntuale dell'occupazione di suolo pubblico (ivi compresa la collocazione degli arredi) con adeguato intorno, indicando gli accessi di altre attività commerciali o edifici privati, la presenza di passi carrai, strisce pedonali, fermate degli autobus, tronchi degli alberi, pali ed elementi tecnici e quanto necessario alla corretta definizione degli elaborati progettuali (art. 5 reg. Dehors);
 - b) documentazione fotografica a colori (formato minimo 10x15cm) relativa allo stato del luogo, opportunamente estesa alle aree circostanti a quella d'intervento;
 - c) relazione tecnica descrittiva, con particolare riferimento: ai materiali, ai colori ed ai vari profili utilizzati, documentazione fotografica a colori (formato minimo 10x15cm) relativa ai singoli elementi da inserire o documentazione tratta da apposito catalogo a colori, da cui sia possibile valutare gli elementi che si intendono proporre;
 - d) Per gli interventi che contengono gli elementi di cui ai punti 4.2.2, 4.3 e 4.4 (tende, elementi di delimitazione, accessori): elaborati grafici in scala 1:100 degli elementi che si intendono inserire: prospetto del fronte esteso alla facciata, prospetto laterale, sezione trasversale;
 - e) Richiesta di deroga di cui al punto 9.4 del Regolamento: compilare l'apposita sezione precedente (oppure allegare richiesta separata) motivando con specifiche e puntuali considerazioni in merito alla compatibilità dell'installazione del dehors ed alle esigenze per le quali viene richiesta;
 - f) Estratto Tavola dei Vincoli del PRGC
4. per i soli casi di elementi strutturali: (pedane, ecc.) richiesta di autorizzazione monumentale finalizzata all'occupazione del suolo pubblico con dehors. Artt. 10 e 52 D. Lgs. 42/2004 (Codice dei Beni Culturali) indirizzata alla Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici del Friuli Venezia Giulia tramite il Comune di Trieste. Allo scopo, allegare un'ulteriore copia degli elaborati per l'autorizzazione della Soprintendenza;
5. nulla osta del proprietario o dell'amministratore dell'immobile interessato:
 - qualora la struttura sia posta a contatto dell'edificio o interferisca con vedute dello stesso;
 - nel caso di installazione di dehors in deroga alla distanza di 3,50m da accessi di locali commerciali o edifici privati;
6. autocertificazione di iscrizione alla C.C.I.A.A. di Trieste;
7. autocertificazione dell'autorizzazione per l'esercizio di attività di somministrazione (al fine di poter beneficiare dell'esenzione per i primi 5 mq.);
8. autocertificazione degli estremi del titolo di proprietà (o altro diritto reale) o del contratto di locazione riferito ai locali in cui si esercita l'attività economica;
9. autocertificazione di essere in regola con i versamenti COSAP relativi alla concessione precedente (in caso di concessioni precedentemente rilasciate a titolo oneroso).

ASSEVERAZIONI

Il sottoscritto, consapevole delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni ai sensi dell'articolo 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e degli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale e che inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione resa, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento conseguito sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- di essere in possesso di tutte le necessarie autorizzazioni correlate 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;
- di impegnarsi 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 fideiussione bancaria/assicurativa qualora venga richiesta a garanzia di eventuali danni al patrimonio comunale provocati a seguito dell'occupazione medesima;
- che l'occupazione di suolo pubblico richiesta non interferisce con altre occupazioni limitrofe già autorizzate;
- che la documentazione, l'elaborato grafico, la documentazione fotografica e quanto protocollato corrispondono allo stato dei luoghi in natura, pertanto si è consapevoli del fatto che la concessione verrà rilasciata sulla base di tali rappresentazioni, e del fatto che il RISCONTRO D'UFFICIO, anche successivo, di eventuali discrepanze, incongruenze o l'omessa indicazione di uno o più elementi determinanti ai fini della concessione dell'occupazione o infine la modifica dello stato dei luoghi, potranno comportare la revoca o la modifica dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione oltre alle responsabilità e conseguenze previste dal sopraindicato art.76 del d.P.R. 445/2000;
- di aver preso visione delle informazioni generali e in particolare dell'"*Informativa sul Trattamento dei Dati Personali ai sensi del al Regolamento Europeo n. 2016/679*" noto come "General Data Protection Regulation" (GDPR) riportata in calce alla domanda.

Trieste, lì _____

il richiedente _____

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – Nota informativa per la privacy ai sensi dell’art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003 e dell’articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679.

Ai sensi dell’art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito “Codice Privacy”), e successive modifiche e integrazioni, e dell’art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito “GDPR 2016/679”), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa sopra richiamata cui è tenuto il Comune di Trieste.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Trieste, nella persona del Dirigente *dott.ssa Francesca Dambrosi* per il trattamento dei dati di competenza della struttura in intestazione con:

- Sede: Via del Teatro Romano 7, IT-34121 Trieste (TS)
- Email: dehors@comune.trieste.it - PEC: comune.trieste@certgov.fvg.it

Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è: *Avv. Michele Gorga*
Piazza Unità n. 4 - 34121 Trieste
e.mail: dpo.privacy@comune.trieste.it

Finalità del trattamento e Base giuridica

I dati personali da Lei forniti sono necessari per l’esecuzione di una funzione connessa all’esercizio di pubblici poteri inerenti le funzioni amministrative relative ai servizi di promozione economica, occupazione suolo pubblico e commercio su aree pubbliche per gli adempimenti previsti dalle Leggi e Regolamenti vigenti in materia.

Finalità diversa del trattamento dei dati

Qualora vi sia l’intenzione di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella indicata sopra prima di tale ulteriore trattamento si fornirà successiva informazione in merito.

Modalità di trattamento e periodo di conservazione

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 32 del GDPR 2016/679 e dall’Allegato B del D.Lgs. 196/2003 (artt. 33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente autorizzati in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/ 679.

Si segnala che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell’art. 5 GDPR 2016/679, i suoi dati personali saranno conservati per il tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati.

Ambito di comunicazione e diffusione

Si informa, inoltre, che i dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza Suo esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad altri enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l’adempimento degli obblighi di legge (attualmente Media Technologies s.r.l. P.IVA 00920290327 – Via del Coroneo 5 - 34133 Trieste - tel. +39 040 634364 fax +39 040 3726350 - e-mail: info@mediatech.it - PEC: mediatechnologies@pec.it, nell’ambito della manutenzione dei software per l’istruttoria delle pratiche).

Trasferimento dei dati personali

I suoi dati non saranno trasferiti in Paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione

Il Comune di Trieste non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all’articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Comunicazione di dati personali per un obbligo legale

La comunicazione dei dati personali costituisce un obbligo legale, pertanto nel caso non vengono forniti, non sarà possibile procedere con l’istruttoria delle richieste pervenute con conseguente archiviazione delle stesse.

Diritti dell’interessato

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi dell’art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di chiedere al titolare del trattamento l’accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati, e di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo (sede: Piazza di Monte Citorio n. 121, IT-00186, Roma; Email: garante@gpdp.it; PEC: protocollo@pec.gpdp.it; Centralino: +39 06696771).

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata al COMUNE DI TRIESTE – Piazza Unità d’Italia 4 – IT-34121 Trieste (TS) o all’indirizzo mail dehors@comune.trieste.it o all’indirizzo PEC comune.trieste@certgov.fvg.it.