Spazio per il protocollo

Marca da bollo

(da euro 16,00)

Allo

SPORTELLO UNICO ATTIVITA’ PRODUTTIVE

## del Comune di CARLENTINI (SR)

pec: protocollo.generale@pec.comune.carlentini.sr.it

###### **ISTANZA DI OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO O PRIVATO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Il sottoscritto** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| **Cognome**  **Nome** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Codice fiscale | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Data di nascita Luogo di nascita: Comune \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Residenza: Comune \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| In via/p.zza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n° Tel. / Cell. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E-Mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_Pec\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| In qualità di: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Titolare della ditta denominata \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Legale rappresentante della ditta denominata \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Codice fiscale | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Con sede legale nel Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ ( ) in via/piazza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

TITOLARE DI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Autorizzazione Amministrativa all’esercizio rilasciata da** | | |
|  |  |  |
| *specificare comune* |  | *specificare data rilascio e numero autorizzazione* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Autorizzazione Sanitaria o DIA/SCIA presentata** | | |
|  |  |  |
| *specificare comune* |  | *specificare estremi: numero, data, protocollo* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **altro** | | |
|  |  |  |
| *specificare comune* |  | *specificare data e/o protocollo e/o estremi* |

# CHIEDE

ai sensi del D.Lgs 507/93 2° Capo Verso, e successive modificazioni e del vigente Regolamento Comunale,

**L’OCCUPAZIONE DI**

* suolo pubblico;
* suolo privato gravato di servitù di uso pubblico;

in via/piazza

**A CARATTERE**

* GIORNALIERO (art. 8 di Regolamento)

dalle ore \_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_ dal giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per un totale di gg \_\_\_\_\_\_\_\_\_

* STAGIONALE (art. 6 di Regolamento)

dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per un totale di mesi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* CONTINUATIVO (art. 7 di Regolamento)

dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per un totale di anni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**per la collocazione (tipologia 1-2-3) – per la realizzazione di dehors (tipologia 4-5)**

* **Tipologia 1**: tavoli e sedie 🞏su pedana🞏 senza pedana;
* **Tipologia 2**: tavoli e sedie, delimitati da fioriere e/o elementi trasparenti;
* **Tipologia 3**: ombrelloni, tende a braccio o a scorrimento, sistemi omologati a copertura delle tipologie 1 e 2;
* **Tipologia 4**: capanno (gazebo - pergolato), senza chiusura laterale, delimitato o meno da fioriere, a copertura delle tipologie 1 e 2;
* **Tipologia 5**: capanno (gazebo), con chiusura laterale, a copertura delle tipologie 1 e 2.

**IN REGIME DI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 🞏 AUTORIZZAZIONE |  | 🞏 CONCESSIONE | 🞏RINNOVO |

# A TAL FINE DICHIARA

1. di essere in regola con i pagamenti del canone unico (ex TOSAP e TARI) presso il Comune di Carlentini;
2. di conoscere e sottostare a tutte le condizioni previste dal Regolamento Comunale per l’applicazione di spazi ed aree pubbliche e di sottostare a tutte le prescrizioni indicate nell’atto autorizzativo di occupazione di suolo pubblico;
3. di accettare, incondizionatamente, allo smontaggio immediato della struttura del dehor, a proprie cure e spese, qualora per motivi di pubblico interesse, di viabilità, di transito eccezionale, venga emessa ordinanza sindacale;
4. di impegnarsi ad attenersi alle leggi ed ai regolamenti in materia, ad osservare quanto sarà stabilito dall’Autorizzazione e/o Concessione
5. di assumersi qualsiasi responsabilità civile e penale verso terzi per sinistri che potessero verificarsi.

|  |
| --- |
| **Consapevole delle sanzioni stabilite in caso di mendaci dichiarazioni e false attestazioni, dichiara che tutto quanto contenuto nella presente domanda è corrispondente al vero.**  *(sanzioni di cui all’art. 483 del Codice Penale e inammissibilità della conformazione dell’attività e dei suoi effetti alla legge)* |

**ALLEGA ALLA PRESENTE:**

|  |
| --- |
| * **Progetto redatto da tecnico abilitato, in 3 copie:**   🞏Planimetria della zona di intervento (scala 1:1000 o scala 1:500 o scala 1:200)  🞏Planimetria dell’area (scala 1:100 o scala 1:50) con layout dehors ed elementi d’arredo  🞏Prospetti e sezioni  🞏 Particolari costruttivi  🞏Relazione tecnica  🞏Documentazione fotografica  🞏Asseverazione attestante la resistenza e la staticità dei manufatti e/o strutture da installare |
| * **Dichiarazione contenente il nominativo dell’impresa esecutrice dei lavori di realizzazione dehors** * **Dichiarazione ai sensi del D.M. 37/80** (in caso di presenza impianti) * **Copia dell’Autorizzazione/SCIA dell’Esercizio all’attività di somministrazione** * **Copia dell’autorizzazione/Registrazione Sanitaria** * **Attestazione di regolarità contributiva** (rilasciata dall’Ufficio Tributi) * **Dichiarazione di assenso del proprietario** (nel caso che l’occupazione interessi spazi di terzi) * **Dichiarazione di invarianza (**nel caso di rinnovo di dehors già autorizzato) * **Nel caso di suolo privato allegare**: copia del titolo di proprietà o contratto d’affitto regolarmente registrato, allegando autocertificazione di conformità del titolo all’originale |
| * Copia documento d’identità e del codice fiscale del richiedente o del legale rappresentante in caso di società * Per i cittadini extracomunitari:copia permesso di soggiorno in corso di validità |
| * Versamento di € 36,00 da erogare tramite il portale del Comune di Carlentini seguendo il percorso: “pagamenti online/ pagamenti spontanei o su bonifico ordinario al BDS Unicredit group codice IBAM IT 16**O**0200884670000300681459, intestato alla Tesoreria Comunale, scrivendo nella causale: diritti di segreteria per occupazione suolo pubblico |

|  |
| --- |
| **Il Sottoscritto comunica il seguente indirizzo di posta elettronica al quale l’Ufficio dovrà fare riferimento per comunicazioni inerenti l’istruttoria relativa alla presente istanza**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Il Sottoscritto comunica il seguente recapito telefonico al quale l’Ufficio dovrà fare riferimento per comunicazioni inerenti l’istruttoria relativa alla presente istanza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Carlentini, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA

*Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 i dati di cui sopra saranno utilizzati esclusivamente a fini istruttori nell’ambito dei relativi procedimenti, conservati agli atti, e non soggetti a diffusione se non nei termini del regolamento comunale di accesso agli atti e alle informazioni e per la tutela dei dati personali.*