



CITTÀ DI GROTTAMMARE

Via G. Marconi, 50 - 63013 GROTTAMMARE (AP) P.IVA 00403440449

**AI SUAP  
del Comune di  
GROTTAMMARE (AP)**

**Domanda di  
OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO:  
A) PER ATTIVITÀ DI NEGOZIO DI VICINATO  
B) e C) PER ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
recapito telefonico \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_<sup>1</sup> della ditta \_\_\_\_\_  
con sede a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Partita IVA \_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_

a conoscenza delle sanzioni penali a carico di chi dichiara il falso o esibisce atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità (art.76 D.P.R.445/2000 e 507/93 e successive modificazioni) in base agli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000,

**PREMESSO**

che è titolare dell'esercizio commerciale, **di vicinato**;

che è titolare dell'esercizio commerciale per l'attività di **somministrazione alimenti e bevande**;

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

ad insegna \_\_\_\_\_, di cui<sup>2</sup>

all'Autorizzazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  SCIA prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

ai sensi Regolamento Comunale per la disciplina dell'occupazione di suolo pubblico relativa alle attività commerciali, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.3 del 28.01.2015,

**LA CONCESSIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO per:**

<sup>1</sup> Legale Rappresentante, Amministratore Unico, Socio Accomandatario, ecc...

<sup>2</sup> Selezionare ciò che non interessa.

## A) ATTIVITÀ DI VICINATO

NUOVA RICHIESTA

AMPLIAMENTO

RINNOVO

Note: La superficie complessiva concedibile è di mq. 50,00.

<b>Periodo:</b>	<b>Anno</b> _____	<b>Orario</b> relativo all'utilizzo area (massimo quello di apertura comunicato al Comune)		<b>Lunghezza</b> (m.)	<b>Larghezza</b> (m.)	<b>Area</b> (mq)
dal _____	al _____	dalle _____	alle _____	_____	_____	_____
dal _____	al _____	dalle _____	alle _____	_____	_____	_____

- **SUPERFICIE COMPLESSIVA:** mq. \_\_\_\_\_ (come risultante da planimetria allegata);

- **UBICAZIONE AREA:**

- Centro storico di origine medioevale;
- Centro storico di impianto ottocentesco,
- Territorio comunale compreso tra la ferrovia ed il mare e/o zone sottoposte a vincolo paesaggistico;
- Restante porzione del territorio comunale.

- **TIPOLOGIA DEI MANUFATTI:**

- A) Espositore di merce: n. \_\_\_\_\_ (E' fatto divieto di utilizzare, tavoli, panche, ecc. che possano evidenziarsi come banco di commercio ambulante);
- B) Ombrelloni: n. \_\_\_\_\_;
- C) Tende: n. \_\_\_\_\_;

**Nota bene:** Per le tipologie B) e C) se posizionati in zone soggette a vincolo ambientale dovranno rispettare quanto previsto dal regolamento;

**Allegati:**

- a) Attestazione di assolvimento dell'imposta di bollo
- b) Planimetria con indicazione della superficie richiesta redatta da Tecnico abilitato, in scala 1:100, nella quale siano opportunamente evidenziate le tipologie dei manufatti che si intendono posizionare;
- c) Relazione descrittiva redatta da Tecnico abilitato;
- d) Documentazione fotografica a colori relativa alle tipologie di manufatti che si intendono posizionare;
- e) Fotocopia documento d'identità valido;
- f) Attestazione COSAP

**NOTE**

1. L'istruttoria della pratica (completa di tutti gli elementi ed allegati necessari) comporta l'acquisizione dei pareri degli uffici competenti in materia di viabilità e Servizio Edilizia Privata;
2. Se il parere dei suddetti uffici è favorevole, il procedimento si conclude con il rilascio del provvedimento di autorizzazione e concessione del suolo pubblico;
3. Il termine massimo di conclusione del procedimento è di 30 giorni.

Luogo: \_\_\_\_\_, data: \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

**B) PER ATTIVITÀ DI S.A.B.: SEMPLICI E LIMITATI ARREDI COME TAVOLI, SEDIE O PANCHE**

**NUOVA RICHIESTA**

**AMPLIAMENTO**

**RINNOVO**

Note: La superficie complessiva concedibile è di mq. 50,00.

<b>Periodo:</b>	<b>Anno</b> _____	<b>Orario</b> relativo all'utilizzo area (massimo quello di apertura comunicato al Comune)		<b>Lunghezza</b> (m.)	<b>Larghezza</b> (m.)	<b>Area</b> (mq)
dal _____	al _____	dalle _____	alle _____	_____	_____	_____
dal _____	al _____	dalle _____	alle _____	_____	_____	_____

- **SUPERFICIE COMPLESSIVA:** mq. \_\_\_\_\_ (come risultante da planimetria allegata);

- **UBICAZIONE AREA:**

- Centro storico di origine medioevale;
- Centro storico di impianto ottocentesco,
- Territorio comunale compreso tra la ferrovia ed il mare e/o zone sottoposte a vincolo paesaggistico;
- Restante porzione del territorio comunale.

- **TIPOLOGIA DEI MANUFATTI:**

Semplici e limitati arredi come tavoli, sedie e panche in tutto il territorio comunale:

**Allegati:**

- a) **Attestazione imposta di bollo**
- b) **Planimetria schematica** dell'occupazione, redatta dall'interessato, con indicazione della superficie richiesta;;
- c) **Schede tecniche o fotografie a colori** degli elementi di arredo;
- d) **Documentazione fotografica a colori** del sito oggetto dell'occupazione;
- e) **Dichiarazione** sulle modalità di gestione degli arredi e delle attrezzature durante i periodi di chiusura;
- f) **Fotocopia documento d'identità** valido;
- g) **Attestazione COSAP**

**NOTE**

1. L'istruttoria della pratica (completa di tutti gli elementi ed allegati necessari) comporta l'acquisizione dei pareri degli uffici competenti in materia di viabilità e Servizio Edilizia Privata;
2. Se il parere dei suddetti uffici è favorevole, il procedimento si conclude con il rilascio del provvedimento di autorizzazione e concessione del suolo pubblico;
3. Il termine massimo di conclusione del procedimento è di 30 giorni.

Luogo: \_\_\_\_\_, data: \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

**C) PER ATTIVITÀ DI S.A.B.: INSTALLAZIONE TAVOLI, SEDIE O PANCHE ADIACENTI AL FABBRICATO**

**Superficie richiesta:**

**Note:** La superficie coperta massima concedibile è 4 tavoli e sedie o solo panche

<b>Anno</b> _____	<b>Orario</b> relativo all'utilizzo area (massimo quello di apertura comunicato al Comune)		<b>Area</b> (mq)
dal _____ al _____	dalle _____	alle _____	

- **SUPERFICIE COMPLESSIVA:** mq. \_\_\_\_\_ (come risultante da planimetria allegata);

- **UBICAZIONE AREA:**

- Centro storico di origine medioevale;
- Centro storico di impianto ottocentesco,
- Territorio comunale compreso tra la ferrovia ed il mare e/o zone sottoposte a vincolo paesaggistico;
- Restante porzione del territorio comunale.

- **TIPOLOGIA DEI MANUFATTI:**

- A) Tavoli e sedie: n. \_\_\_\_\_ (massimo 4 tavoli);
- B) Panche: n. \_\_\_\_\_;

**Note:**

- 1) I tavoli (massimo n. 4) e le sedie o panche debbono essere poste in adiacenza ai fabbricati;
- 2) Le tipologie di manufatti se posizionate in zone soggette a vincolo ambientale dovranno rispettare quanto previsto dal regolamento;

**Allegati:**

- a) Schede o fotografie a colori degli elementi di arredo;
- b) Documentazione fotografica a colori del sito oggetto dell'occupazione;
- c) Fotocopia documento d'identità valido;
- d) Attestazione COSAP

Luogo: \_\_\_\_\_, data: \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

## DICHIARAZIONI

(valide per tutte le tipologie)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, a conoscenza delle sanzioni penali a carico di chi dichiara il falso o esibisce atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità. (art.76.D.P.R.445/2000.e 507/93 e successive modificazioni).In base agli.artt.46.e 47 del D.P.R. 445/2000,

### DICHIARA

**A)** di essere a conoscenza di quanto previsto dall'art.5 (**revoca, sospensione e decadenza della concessione**) del vigente regolamento e, precisamente:

1. La concessione di occupazione suolo pubblico con dehors o semplici arredi può essere revocata per motivi di interesse pubblico; il relativo provvedimento dovrà essere comunicato al destinatario con almeno 30 giorni di preavviso. In casi di motivata urgenza la comunicazione alla parte può avvenire con 10 giorni di preavviso e si potrà procedere alla rimozione immediata della struttura e degli arredi anche senza l'assenso dell'esercente, accollando le relative spese all'esercente stesso.
2. La concessione è, inoltre, **REVOCATA** qualora si verifichi una delle seguenti condizioni:
  - a) le attività svolte sull'area siano causa di disturbo alla quiete dei residenti, ove tale disturbo sia accertato dalle autorità competenti;
  - b) in caso di mancato pagamento, alla scadenza prevista, degli oneri dovuti per l'occupazione di suolo pubblico;
  - c) in caso di mancata apertura dell'esercizio e di conseguente inutilizzo dell'area adibita a dehors per un periodo superiore a 60 giorni consecutivi, fermo restando il periodo di godimento delle ferie dell'esercizio;
  - d) in caso di utilizzo del dehors per scopi o attività diverse da quelli a cui sono destinati;
  - e) in caso di reiterazione di fatti e comportamenti che hanno determinato la sospensione della concessione.
3. La concessione d'occupazione di suolo pubblico è **SOSPESA** ogni qualvolta nella località interessata debbano eseguirsi manifestazioni o lavori di pubblico interesse, manutenzioni delle proprietà comunali, interventi di Enti erogatori di servizi o per interventi di manutenzione del condominio ove ha sede il pubblico esercizio. Il provvedimento di sospensione dovrà essere comunicato al destinatario almeno 20 giorni prima della data in cui il suolo dovrà essere reso libero da tutti gli arredi e strutture; la rimozione e a totale carico degli esercenti. In caso di lavori di pronto intervento, che richiedano la rimozione immediata degli arredi e della struttura, la comunicazione alla parte può avvenire con un preavviso minimo di 5 giorni; qualora non fosse possibile la comunicazione in forma urgente, per comprovati motivi di tutela dell'incolumità pubblica, l'Ente competente all'attività di pronto intervento è autorizzato a rimuovere strutture ed arredi. Le spese di rimozione e di ricollocazione sono, comunque, a carico del concessionario.
4. La concessione è, inoltre, **SOSPESA** qualora si verifichi una delle seguenti condizioni:
  - a) agli arredi autorizzati siano apportate sensibili modificazioni rispetto al progetto approvato;
  - b) gli impianti tecnologici non siano conformi alla normativa vigente;
  - c) la mancanza di manutenzione comporti nocumento al decoro o pericolo per le persone o le cose;
  - d) siano venute meno le condizioni igienico-sanitarie.Nel caso della sospensione di cui sopra, l'occupazione del suolo pubblico e l'attività ivi esercitata potrà riprendere solo, quando sarà accertato il venir meno dei presupposti di fatto che hanno determinato l'adozione del provvedimento di sospensione.
5. I provvedimenti di cui ai precedenti commi 2) e 4) sono adottati dal soggetto preposto al rilascio della concessione, previa notifica di un atto di diffida con cui si intima la regolarizzazione della situazione e l'eliminazione delle cause che hanno determinato le irregolarità accertate, nei termini indicati nella diffida stessa.

**B)** di essere in regola con i pagamenti dovuti al Comune per canone temporaneo di occupazione suolo pubblico;

**C)** di essere consapevole che:

1. l'esercizio dell'attività di somministrazione alimenti e bevande in aree esterne è subordinato in ogni caso al possesso dei requisiti igienico-sanitari e alla verifica in ordine alla viabilità (art.6 Regol. Regionale n.5/2011).
2. Per le attività stagionali il periodo complessivo non può essere superiore al periodo di apertura del pubblico esercizio e dell'attività di commercio fisso.
3. Non è possibile richiedere ed avere ampliamenti sia di superficie che di periodo;
4. La concessione ottenuta non può essere soggetta a proroga.
5. Non vi è consentita l'installazione di apparecchi da gioco o intrattenimento e impianti sonori né elementi scaldanti a gas.

Luogo: \_\_\_\_\_, data: \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

## Informativa resa ai sensi degli articoli 13-14 del GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

**1. Finalità del trattamento.** I dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

**2. Modalità del trattamento.** I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici.

**3. Conferimento dei dati.** Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria; in caso di rifiuto non sarà possibile procedere all'accettazione e alla successiva trattazione della pratica.

**4. Ambito di comunicazione.** I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa")).

**5. Titolare del Trattamento.** Il titolare del trattamento dei dati personali è il SUAP del Comune di Grottammare

**6. Responsabile della Protezione dei Dati.** I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati sono reperibili nel sito web comunale alla pagina <https://www.comune.grottammare.ap.it/responsabile-della-protezione-dei-dati-rdp>.

**7. Diritti dell'interessato.** L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, di rettifica, di aggiornamento e di integrazione dei dati come previsto dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al SUAP del Comune di Grottammare.

**Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria;** in caso di rifiuto non sarà possibile procedere all'accettazione e alla successiva trattazione della pratica.

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_