



Comune di Terracina

CITTA' DI TERRACINA

Provincia di Latina

Marca da bollo € 16,00
Per richiesta

Marca da bollo € 16,00
Per rilascio (non incollare)

RICHIESTA OCCUPAZIONE DI SUOLO o SOPRASSUOLO PUBBLICO ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE

Spett.le SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)
Comune di TERRACINA
P.za MUNICIPIO, 1
04019 TERRACINA (LT)

Il/La sottoscritt_ C.F.....

Nat_ a in data

Residenza: CAP..... Comune Indirizzo N°.....

Recapito telefonico Fax e.mail

Titolare o rappresentante del PUBBLICO ESERCIZIO:

Ubicato a TERRACINA in Via/P.za:.....

CHIEDE

L'autorizzazione / rinnovo all'occupazione del suolo pubblico con:

- a) **tavoli;**
- b) **sedie;**
- c) **ombrelloni;**
- d) **tende;**
- e) **altro (indicare)** _____

nell'area antistante:

la sede della propria attività (nel termine massimo corrispondente all'affaccio sul suolo pubblico delle vetrine di pertinenza);

la sede della propria attività (nel termine massimo corrispondente all'affaccio sul suolo pubblico delle vetrine di pertinenza) nonché la sede degli attigui sotto elencati esercizi commerciali:

- _____ ; _____ ;
- _____ ; _____ ;

Per ognuna delle sopra indicate attività commerciali il richiedente è tenuto **OBBLIGATORIAMENTE** ad allegare idoneo copia dell'allegato **nulla osta** ciascuno sottoscritto dal rispettivo rappresentante legale.

Tipologia dell'area richiesta:

- area pubblica;
- area privata ad uso pubblico (in questo caso di dichiara di essere in possesso dell'assenso del proprietario o dell'amministratore di condominio)

Dimensioni area richiesta:

a) ml. x ml.

Periodo occupazione:

a) dal giorno: al giorno:

b) ml.x ml. a) dal giorno: al giorno:

Fascia oraria giornaliera:

dalle ore: alle ore:

Alla presente allega la seguente documentazione in 5 (cinque) copie:

- a) Planimetria generale dell'area di intervento in scala 1:1000 (rilievo aerofotogrammetrico ed estratto catastale) con evidenziata la zona che si intende occupare (larghezza e profondità);
- b) Progetto tecnico delle opere da realizzare e/o della occupazione da effettuare, debitamente quotato in scala 1:1000 con evidenziata l'area di suolo pubblico che si intende occupare e il relativo ingombro rispetto alle dimensioni della viabilità esistente veicolare e pedonale con rispetto delle norme per i disabili che percorrono le strade pubbliche;
- c) Relazione sintetica con allegata documentazione fotografica a colori dell'area di intervento allo stato attuale, del modello, del colore e degli elementi di arredo che si intendono utilizzare, attraverso la quale si attesta, altresì, la sicurezza e l'incolumità pubblica del posizionamento dei materiali e delle strutture con le quali si occupa suolo o soprassuolo pubblico e la sicurezza dei materiali utilizzati;
- d) Eventuale/i nulla osta sottoscritto/i dal/i rappresentante/i legale/i degli attigui esercizi commerciali;
- e) Quietanza di pagamento attestante il versamento dei diritti di istruttoria SUAP;
- f) Documento di identità in corso di validità del sottoscritto.

N.B. Tutta la documentazione tecnica allegata alla domanda deve essere sottoscritta ed asseverata da tecnico abilitato iscritto all'albo dei Geometri, Ingegneri o Architetti.

DICHIARA

- 1) di essere a perfetta conoscenza e di accettare tutte le prescrizioni riportate nel Regolamento sul rilascio delle autorizzazioni per l'occupazione di suolo da parte degli esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande e concessione e l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- 2) di assumere la piena responsabilità, civile e/o penale, per eventi dannosi che possano essere arrecati a terzi e derivanti dall'occupazione del suolo e/o soprassuolo pubblico che si richiede con la presente domanda;
- 3) che alla scadenza della concessione, l'occupazione sarà totalmente rimossa a proprie spese (del concessionario);
- 4) di impegnarsi a presentare specifica Segnalazione Certificata di Attività (SCIA) commerciale e Segnalazione Certificata di Attività (SCIA) sanitaria prima dell'occupazione di suolo e/o soprassuolo pubblico;
- 5) di impegnarsi a pagare l'ammontare della COSAP:

in unica soluzione ratealmente

- 6) di impegnarsi a far pervenire allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP):
- al ritiro della concessione, copia dell'avvenuto pagamento della COSAP – tassa per l'occupazione di suolo pubblico (in caso di prima rata o pagamento in unica soluzione)
 - entro 5 giorni dalla data di scadenza delle rate successive alla prima, copia dell'avvenuto pagamento della COSAP – tassa per l'occupazione di suolo pubblico (in caso di pagamento rateale)

DICHIARA inoltre

di essere a conoscenza che:

- a) le strutture/attrezzature utilizzate devono essere collocate in modo da resistere alla spinta del vento e ad altre sollecitazioni atmosferiche, in modo da garantirne la stabilità e la sicurezza;
- b) tutte le occupazioni di suolo prevedono il rispetto delle norme in materia di smaltimento dei rifiuti urbani e comportano l'obbligo di pagamento della tariffa di smaltimento rifiuti;
- c) nell'area di occupazione autorizzata per la consumazione esterna è vietata qualsiasi forma di pubblicità propria e/o di terzi, compresa l'apposizione di denominazioni e marche dei prodotti utilizzati su arredi, strutture, delimitazioni, coperture, attrezzature;
- d) è obbligatorio sottostare a tutte le disposizioni previste nei regolamenti comunali di riferimento, alle prescrizioni eventualmente indicate nell'autorizzazione;
- e) qualsiasi variazione dell'area che verrà concessa deve essere autorizzata dal Comune;
- f) il mancato pagamento della COSAP determina l'immediata decadenza della concessione all'occupazione di suolo pubblico e quindi revocato dal Comune l'atto unico di autorizzazione;

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati forniti e dichiara di essere previamente informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196 del 2003, che i dati personali forniti saranno trattati dall'ufficio ricevente esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale sono resi, e che potranno essere comunicati ad altri soggetti, anche con mezzi informatici, solo per ragioni istituzionali, per operazioni e servizi connessi ai procedimenti e provvedimenti che lo riguardano. Dichiara altresì di essere informato che in ogni momento potrà esercitare i diritti previsti all'articolo 7 del summenzionato decreto legislativo.

Terracina,

In Fede

Il presente modulo di richiesta dovrà essere inoltrato tramite l'Ufficio Protocollo del Comune di Terracina - P.za Municipio, 1 oppure mediante PEC al seguente indirizzo posta@pec.comune.terracina.it

In relazione a quanto in oggetto il richiedente dichiara inoltre di aver preso atto delle sotto indicate note:

L'occupazione del suolo pubblico deve riguardare solo ed esclusivamente l'area antistante la sede della propria attività, nel termine massimo corrispondente all'affaccio sul suolo pubblico delle vetrine di pertinenza e/o la sede degli attigui esercizi commerciali. In quest'ultimo caso, l'istante, per ognuna delle attività commerciali attigue è tenuto, obbligatoriamente, ad allegare copia del nulla osta sottoscritto dal rispettivo proprietario o da colui che ha il titolo di disponibilità dell'immobile. Nell'eventualità in cui nei locali antistanti l'area concessa in uso vengano ad insediarsi altri pubblici esercizi, per i quali il titolare provveda ad inoltrare analoga richiesta di occupazione di suolo pubblico, l'intestatario dell'eventuale autorizzazione dovrà farsi carico di rimuovere gli arredi collocati sul suolo pubblico a seguito di semplice richiesta. In tal caso l'autorizzazione verrà parzialmente revocata e l'occupazione ridotta nel rispetto dei termini precedentemente indicati ovvero all'area corrispondente all'affaccio sul suolo pubblico delle vetrine di pertinenza del pubblico esercizio. In caso di accoglimento della richiesta di occupazione suolo / soprassuolo, l'eventuale autorizzazione è da ritenersi a tutti gli effetti revocata - ovvero, se possibile ridefinita sia in termini dimensionali che temporali a totale discrezione del competente Ufficio Comunale - in ogni caso in cui, a seguito di opere di ristrutturazione/manutenzione edilizia non altrimenti realizzabili se non con l'ausilio di ponteggi, gru edili ovvero mediante la delimitazione di idonee aree di cantiere destinate alla sosta dei mezzi d'opera ovvero al deposito di materiale, risulti necessario destinare a tali scopi l'area oggetto di detta eventuale Autorizzazione. L'occupazione di suolo pubblico su piazze / slarghi pubblici può avvenire, ove consentito per le limitazioni di cui al comma precedente, potrà essere richiesta ed autorizzata in misura massima non superiore al 100 % dell'area commerciale interna deputata alla somministrazione o vendita (superficie utile lorda dei locali), e comunque con un limite massimo di 75 mq. Lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), al fine di rilasciare il provvedimento autorizzatorio unico a favore del richiedente, procederà a reperire tutti i titoli, autorizzazioni, nulla osta, permessi, concessioni endoprocedimentali di competenza di uffici interni all'Ente o di enti terzi. In ogni caso, il dirigente responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) può convocare, qualora ritenuto necessario, specifiche conferenze di servizio alle quali i dirigenti dei Dipartimenti coinvolti nel procedimento sono obbligati a partecipare. Lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) rilascerà il provvedimento autorizzatorio unico a favore dell'istante, previa presentazione da parte del richiedente di una marca da bollo di euro 16 da apporre sull'atto di autorizzazione e quietanza di pagamento del canone di occupazione suolo o soprassuolo pubblico dovuto come quantificato dall'Ufficio Viabilità dell'Ente e previamente comunicato all'istante, entro giorni 60 (sessanta) decorrenti dalla presentazione dell'istanza completa di tutte le informazioni e della documentazione necessaria da accludere alla domanda, salvo l'ipotesi di reperimento di titoli, autorizzazioni, nulla osta, permessi, concessioni necessari al completamento del procedimento dovuti da Enti terzi. In quest'ultimo caso, lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) rilascerà il provvedimento autorizzatorio unico solo a seguito dell'ottenimento dell'atto o degli atti necessari. Entro lo stesso termine, lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) emetterà provvedimento di diniego all'occupazione del suolo o soprassuolo pubblico, in difetto di provvedimenti favorevoli da parte di uffici interni all'Ente o di enti terzi. In caso di rilascio dell'Autorizzazione richiesta, revocabile insindacabilmente da parte dell'ente proprietario della strada nei casi previsti dalla vigente normativa in materia, il titolare della stessa dovrà assicurarsi che in nessun caso gli elementi di arredo urbano collocati sul suolo pubblico possano determinare intralcio alla circolazione veicolare e/o pedonale ovvero possano costituire ostacolo all'accesso ed alla completa fruibilità delle proprietà private laterali poste in adiacenza o frontalmente alla sede dell'attività. In relazione al punto precedente si precisa che dovrà essere garantito in ogni caso un passaggio riservato ai pedoni avente una larghezza minima pari a ml. 2.00 ed una corsia riservata al transito veicolare avente dimensione minima pari a ml. 3.00. Il competente Ufficio Comunale si riserva, nel caso, di disporre specifiche prescrizioni le quali prevedano un'estensione dei sopra indicati termini dimensionali. L'occupazione di suolo dovrà sempre garantire una superficie libera sufficiente al passaggio pedonale dei soggetti diversamente abili. Al fine di garantire il decoro delle aree pubbliche, nei giorni di riposo settimanale dei pubblici esercizi, tavolini, sedie, ombrelloni, fioriere ovvero ogni altro elemento collocato sul suolo pubblico autorizzato, dovrà essere ricoverato all'interno di aree private. Non sarà pertanto consentito l'accatastamento di detti elementi di arredo urbano nell'area pubblica antistante e/o attigua al pubblico esercizio intestatario dell'Autorizzazione. Analogamente si dovrà procedere nei casi di chiusura prolungata del pubblico esercizio (ferie, malattia, ecc.). In caso di accoglimento dell'istanza, il titolare dell'Autorizzazione dovrà inoltre farsi carico di garantire la totale rimozione di tavoli e sedie in ogni caso in cui l'area oggetto dell'occupazione fosse interessata da operazioni di pulizia delle strade e/o delle relative aree di pertinenza (marciapiedi, portici, ecc.). Il medesimo soggetto dovrà inoltre farsi carico di verificare il corretto utilizzo dell'area pubblica da parte degli avventori del pubblico esercizio. Il soggetto autorizzato assume la piena responsabilità, civile e/o penale, per eventi dannosi che possano essere arrecati a terzi e derivanti dall'occupazione del suolo e/o soprassuolo pubblico. Il titolare dell'autorizzazione è obbligato a presentare specifica Segnalazione Certificata di Attività (SCIA) commerciale e Segnalazione Certificata di Attività (SCIA) sanitaria prima dell'occupazione di suolo e/o soprassuolo pubblico. La mancata ottemperanza agli obblighi connessi al pagamento della tassa di occupazione del suolo pubblico ovvero della tassa comunale sullo smaltimento dei rifiuti solidi urbani riferita ad annualità pregresse, comporta il diniego alla richiesta. Il titolare dell'autorizzazione, alla scadenza, al fine di ottenere il rinnovo, presenta apposita istanza in bollo allegando una dichiarazione sostitutiva di atto notorio completa di fotocopia di documento di identità dichiarando che non sono state apportate modifiche a quanto compreso nella precedente autorizzazione. In tale caso la documentazione progettuale si intende acquisita con la domanda originaria, così come i pareri già espressi. Il mancato rispetto o adeguamento alle norme vigenti in materia (Leggi e Regolamenti validi a livello nazionale, Leggi e Regolamenti validi a livello regionale/provinciale, Regolamenti Comunali, ecc.) comporterà la decadenza dell'Autorizzazione. L'Autorizzazione potrà essere revocata in ogni caso previsto dalla normativa vigente, qualora venissero riscontrate gravi inottemperanze alle prescrizioni in essa contenute ovvero per accertati motivi di ordine pubblico, pubblica sicurezza o pubblico interesse. L'Autorizzazione è revocata inoltre in caso di mancato pagamento di due rate, anche non consecutive, qualora sia concesso il pagamento rateale del canone dovuto. In quest'ultimo caso, il titolare dell'autorizzazione è obbligato a trasmettere allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) copia del versamento eseguito entro 5 (cinque) giorni decorrenti dalla data di scadenza della rata. Alla scadenza del periodo di validità dell'occupazione di suolo pubblico indicato nell'autorizzazione, il titolare della stessa ha l'obbligo di provvedere alla rimozione dal suolo pubblico di tutte le attrezzature e/o strutture autorizzate. Ogni eventuale spesa sostenuta dall'Amministrazione Comunale, in termini di ripristino del patrimonio pubblico, direttamente riconducibile all'occupazione di suolo pubblico in oggetto verrà addebitata al titolare dell'autorizzazione.

In Fede -----