

Bollo da 16 euro

Al Comune di Bracciano
Area Lavori pubblici e manutenzioni

**OGGETTO: RICHIESTA OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE IN ZONA A1 PER
INSTALLAZIONE DEHORS**

Il/la sottoscritt	
Nat a	il
Residente nel comune di	
in via/piazza	n
Codice fiscale	Tel/Cell.
Email	
PEC (facoltativa per persone fisiche)	

Per società, associazioni ecc:

Titolato/a a presentare la richiesta in qualità di	
Codice fiscale	Partita IVA
con sede legale a	
in via/piazza	n

I dati richiesti, in quanto necessari per l'espletamento della pratica, sono tutti obbligatori.

CHIEDE

La concessione per l'occupazione di suolo pubblico comunale per installazione di un dehors a servizio dell'attività commerciale denominata _____

L'occupazione ha carattere:

- permanente con inizio dal giorno _____
- temporaneo dal giorno _____ al giorno _____

Richiesta per:

- Dehors temporaneo tipologia 1° (zone retinate planimetrie allegato A)
- Dehors temporaneo tipologia 1B (zone retinate planimetrie allegato A)
- Dehors temporaneo tipologia 1C (zone retinate planimetrie allegato A)
- Dehors temporaneo tipologia 1D (zone retinate planimetrie allegato A)
- Dehors temporaneo non compreso nelle zone retinate nelle planimetrie dell'allegato A
- Dehors permanente

Superficie di suolo per la quale si richiede l'occupazione: mq. _____.

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti di cui all'art. 76 del DPR 445/2000,

DICHIARA

che la superficie interna netta del locale commerciale a servizio del quale si chiede l'occupazione di suolo è di mq. _____ (escluse murature).

SI IMPEGNA

a pagare la tassa dovuta per l'occupazione, a non danneggiare i manufatti e gli impianti pubblici, a restituire il suolo pubblico nello stato precedente all'occupazione e a comunicare immediatamente agli Uffici comunali competenti ogni inconveniente che si dovesse verificare. Dichiaro di essere personalmente responsabile nel caso di azione di rivalsa da parte del Comune per danni arrecati o tributi non versati.

Si allegano:

- COPIA DOCUMENTO IDENTITA' DEL RICHIEDENTE
- ELABORATO GRAFICO
- SCHEDA RIEPILOGATIVA COMPONENTI DEHORS
- DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA
- RELAZIONE (dehors temporanei) contenente:
- RELAZIONE TECNICA ASSEVERATA A FIRMA DI UN TECNICO (dehors permanenti) contenente:
- DICHIARAZIONE PROGETTISTA SU NON RILEVANZA PER PUBBLICA INCOLUMITA' (per dehors permanenti)
- COPIA POLIZZA ASSICURATIVA RC
- DICHIARAZIONE DEL RICHIEDENTE DI ESONERO DELL'ENTE DA RESPONSABILITA';
- COPIA AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' COMMERCIALE;
- CONSENSO PROPRIETARIO DELL'AREA (per occupazione su suolo privato ad uso pubblico);
- POLIZZA FIDEJUSSORIA (per dehors temporanei/permanententi con pedana e/o fioriere e per dehors di tipo 2)

Bracciano,

Firma del richiedente

Da compilare solo dai soggetti ai quali spetta per legge l'esenzione dal bollo:

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti di cui all'art. 76 del DPR 445/2000,

DICHIARA

di essere esente dall'imposta di bollo:

- ai sensi del DPR 26/10/1972, allegato B, art. 27-bis (organizzazioni non lucrative di utilità sociale – ONLUS) iscritta all'anagrafe delle ONLUS ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 04/12/1997 n. 460 con numero di classificazione _____;
- ai sensi del DPR 26/10/1972 n. 672, allegato B, art. 27-bis (federazioni sportive e enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI);
- ai sensi del DPR 26/10/1972 n. 672, allegato B, art. 27-ter (movimenti o partiti politici – **Nota:** Le istanze presentate dai partiti politici, al di fuori del periodo elettorale, sono soggette all'imposta di bollo. Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 89/E del 01/04/2009).
- ai sensi dell'art. 8 della Legge 11/08/1991 n. 266 (organizzazioni di volontariato di cui all'art. 3 della Legge 266/1991, costituite esclusivamente per fini di solidarietà senza scopo di lucro iscritte al registro regionale delle organizzazioni di volontariato ai sensi dell'art. 6 della stessa Legge e della LR Lombardia n. 1 del 14/02/2008 con numero di classificazione _____ **Nota:** Tutte le altre associazioni non iscritte come ONLUS o nei Registri regionali devono provvedere alla bollatura);
- ai sensi del DPR 26/10/1972 n. 672, allegato B, punto 16 (amministrazioni dello Stato, regioni, province, comuni, loro consorzi e associazioni, nonché comunità montane);
- in quanto Ente religioso con culto ammesso nello Stato (rif. comma 9 dell'art. 10 del D. Lgs. N. 460 del 1997).

INFORMATIVA PRIVACY

(NON VERRANNO CONSIDERATE PRATICHE PRIVE DELL'AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI)

In ottemperanza a quanto prevede la normativa sulla privacy, Regolamento UE n. 679/2016 e dlgs n. 196/2003 così come aggiornato dal dlgs n. 101/2018, si informa che i dati personali acquisiti con il presente modulo saranno trattati unicamente per il relativo procedimento e in conformità a quanto previsto dalla normativa di riferimento; a tal fine il loro conferimento è obbligatorio.

In ogni momento possono essere esercitati i diritti sui propri dati scrivendo alla responsabile dell'area Patrimonio, Museo, Biblioteca e Servizi cimiteriali presso protocollo@comune.bracciano.rm.it. L'informativa estesa sul trattamento dei dati personali è pubblicata e visionabile sul sito web ufficiale del Comune.

Autorizzo il trattamento dei dati.

Bracciano,

Firma del richiedente

Informazioni per la presentazione della richiesta

SETTORE COMPETENTE PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE

Area Lavori pubblici e Manutenzioni.

Sede: piazza Mazzini n. 5, II piano

Responsabile del procedimento: geometra David Nardelli

tel: 0699816369; email: david.nardelli@comune.bracciano.rm.it

SETTORE COMPETENTE PER IL PAGAMENTO DEL TRIBUTO

Area Economico-finanziarie e Risorse tributarie

Sede: via Principe di Napoli n.49.

Recapiti: sig.ra Elisabetta Galanti - tel. 06 99816368 - emal: tributi@comune.bracciano.rm.it

MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La richiesta deve essere inoltrata al protocollo utilizzando l'apposito modulo, da compilarsi in tutte le sue parti, **almeno 20 giorni prima** della data prevista per l'occupazione.

La richiesta può essere:

- presentata a mano presso l'ufficio Protocollo, piazza IV Novembre n. 6, piano terra;
- spedita via PEC all'indirizzo bracciano.protocollo@pec.it;
- spedita via mail all'indirizzo protocollo@comune.bracciano.rm.it. E' necessario specificare nella mail se si desidera ricevere riscontro con il numero di protocollo.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

DEHORS TEMPORANEI

1. Istanza di autorizzazione su modulo predisposto dagli uffici comunali;
2. Elaborato grafico che contenga:
 - estratto del P.R.G. con evidenziata l'ubicazione dell'immobile interessato all'installazione del dehors;
 - planimetria dell'area urbana in scala opportuna che riporti il numero dei tavoli, sedie, ombrelloni, la superficie dell'area che si andrà ad occupare e le relative dimensioni. La planimetria dovrà mostrare nel dettaglio tutti gli elementi esistenti, inclusi gli immobili, nel raggio di 10 mt. dal perimetro dell'area richiesta, ivi compresi: i marciapiedi con eventuali scivoli per il superamento delle barriere architettoniche, chiusini di sottoservizi, fermate di mezzi pubblici, l'ingombro di altri dehors, gli accessi degli edifici prospicienti l'area oggetto della richiesta. La planimetria dovrà indicare che sono state rispettate le distanze per il passaggio dei mezzi di soccorso (minimo ml 3,00);
 - prospetto del dehors;
3. Scheda riepilogativa componenti dehors;
4. Documentazione fotografica dell'area richiesta e delle sue adiacenze, che mostri anche eventuali altri dehors già installati;
5. Relazione contenente: le specifiche relative a tutti gli elementi significativi di arredo (tavoli, sedie e, se previsti, elementi protezione, per il riscaldamento, fioriere ecc.); dichiarazione dell'avente titolo che eventuali impianti presenti nel dehors (ove previsti andrà specificato quali siano) saranno realizzati ai sensi delle normative vigenti; dichiarazione dell'avente titolo che certifichi il rispetto della vigente normativa in materia di barriere architettoniche; dichiarazione dell'avente titolo che gli elementi e le attrezzature per la somministrazione di bevande e alimenti saranno realizzati nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza e igiene; dichiarazione dell'avente titolo circa il rispetto delle distanze per il passaggio dei mezzi di soccorso;
6. Copia della polizza assicurativa di responsabilità civile per danni a terzi e a cose relativa all'attività esercitata;
7. Dichiarazione a firma del richiedente di esonero dell'ente da ogni responsabilità da eventuali danni che possano derivare a terzi dal Dehors.
8. Copia dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività commerciale;
9. Per istanze su suolo privato e privato ad uso pubblico: consenso del proprietario dell'area.
10. Nel caso di dehors con pedana e/o fioriere a terra: oltre a quanto già indicato anche polizza fideiussoria, bancaria o assicurativa, a garanzia dell'eventuale mancata rimozione del dehors nei casi previsti, pari a € 70,00 per mq di superficie occupata.

DEHORS PERMANENTI

Le domande per l'installazione di dehors permanenti dovranno essere corredate della seguente documentazione:

1. Istanza di autorizzazione su modulo predisposto dagli uffici comunali;
2. Elaborato grafico che contenga:
 - estratto del P.R.G. con evidenziata l'ubicazione dell'immobile interessato all'installazione del dehors;
 - planimetria dell'area urbana in scala opportuna, a firma di tecnico abilitato, che riporti la tipologia di dehors richiesta (secondo quanto stabilito all'art. 6 del presente Regolamento) con il numero dei tavoli, sedie, ombrelloni, la superficie dell'area che si andrà ad occupare e le relative dimensioni. La planimetria dovrà mostrare nel dettaglio tutti gli elementi esistenti, inclusi gli immobili, nel raggio di 10 mt. dal perimetro dell'area richiesta, ivi compresi: i marciapiedi con eventuali scivoli per il superamento delle barriere architettoniche, chiusini di sottoservizi, fermate di mezzi pubblici, l'ingombro di altri dehors, gli accessi degli edifici prospicienti l'area oggetto della richiesta. La planimetria dovrà indicare che sono state rispettate le distanze per il passaggio dei mezzi di soccorso (minimo ml 3,00);
 - prospetto del dehors;
3. Scheda riepilogativa componenti dehors;
4. Documentazione fotografica dell'area richiesta e delle sue adiacenze, che mostri anche eventuali altri dehors già installati;
5. Relazione asseverata a firma di tecnico abilitato, contenente: le specifiche relative a tutti gli elementi significativi di arredo (tavoli, sedie e, se previsti, pedane, delimitazioni, elementi per il riscaldamento, fioriere); dichiarazione che gli eventuali impianti elettrici e/o di riscaldamento saranno realizzati ai sensi delle normative vigenti; dichiarazione resa ai sensi della Legge n. 13/89 e successive modificazioni e integrazioni che certifichi il rispetto della vigente normativa in materia di barriere architettoniche; dichiarazione che gli elementi e le attrezzature per la somministrazione di bevande e alimenti saranno realizzati nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza e igiene; dichiarazione circa il rispetto delle distanze per il passaggio dei mezzi di soccorso;
6. Dichiarazione del progettista che le opere da realizzare sono prive di rilevanza per la pubblica incolumità ai fini sismici e/o idonea certificazione di idoneità statica;
7. Copia della polizza assicurativa di responsabilità civile per danni a terzi e a cose relativa all'attività esercitata;
8. Dichiarazione a firma del richiedente di esonero dell'ente da ogni responsabilità da eventuali danni che possano derivare a terzi dal Dehors;
9. Nel caso di dehors con pedana e/o fioriere a terra o di TIPO 2: oltre a quanto già indicato, anche polizza fideiussoria, bancaria o assicurativa, a garanzia dell'eventuale mancata rimozione del dehors nei casi previsti al successivo art.13, pari a € 70,00 per mq di superficie occupata ed € 5.000,00 per ogni modulo dei dehors di tipo 2;
10. Copia dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività commerciale;
11. Per istanze su suolo privato e privato a uso pubblico: consenso del proprietario dell'area.

Oltre all'autorizzazione comunale all'occupazione di spazi ed aree pubbliche, per i dehors permanenti e per quelli temporanei che prevedano pedane dovrà essere verificata la necessità di presentare apposita pratica urbanistica.

**IL PAGAMENTO ANDRA' EFFETTUATO SU RICHIESTA DELL'UFFICIO COMPETENTE DOPO CHE SIA STATA VERIFICATA LA EFFETTIVA POSSIBILITA' DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE E NON ANTICIPATAMENTE.
NON SARA' POSSIBILE ALCUNA OCCUPAZIONE DI SUOLO SINCHÉ IL RICHIEDENTE NON SIA UN POSSESSE DELLA RELATIVA AUTORIZZAZIONE.**