

**DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA  
DI SUOLO PUBBLICO A SERVIZIO DI  
ATTIVITA' PRODUTTIVE ED ESERCIZI COMMERCIALI**

**IL/LA SOTTOSCRITTO/A:**

\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ cel. \_\_\_\_\_  
mail \_\_\_\_\_ p.e.c. \_\_\_\_\_  
codice fiscale/ partita IVA del richiedente \_\_\_\_\_

**SE IMPRESA:**

denominazione \_\_\_\_\_  
con sede legale in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
codice fiscale/ partita IVA \_\_\_\_\_  
mail \_\_\_\_\_ p.e.c. \_\_\_\_\_  
In persona del legale rappresentante \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ cel. \_\_\_\_\_ fax. \_\_\_\_\_  
codice fiscale/ partita IVA del richiedente \_\_\_\_\_  
mail \_\_\_\_\_ p.e.c. \_\_\_\_\_

**TITOLARE DI AUTORIZZAZIONE/SCIA DI PUBBLICO ESERCIZIO:** (per attività di somministrazione di alimenti e bevande, attività ricettive e similari, quali ad esempio: bar, ristorante, albergo, B&B ecc.)

n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**L'AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO**

**IN: VIA/PIAZZA** \_\_\_\_\_ **N°** \_\_\_\_\_

**ALLO SCOPO DI COLLOCARE:**

n° \_\_\_\_\_ tavoli n° \_\_\_\_\_ sedie di colore \_\_\_\_\_ (finalità dell'occupazione: \_\_\_\_\_  
consumazione/somministrazione alimenti e bevande o altro, in tal caso specificare \_\_\_\_\_)

n° \_\_\_\_\_ fioriere

n° \_\_\_\_\_ ombrelloni di colore \_\_\_\_\_

menù/leggio di dimensioni \_\_\_\_\_, colore \_\_\_\_\_ Le  
dimensioni massime

pedana avente dimensioni di mq. (m. x m.) \_\_\_\_\_ per un totale di mq \_\_\_\_\_

gazebo avente dimensioni di mq. (m. x m.) \_\_\_\_\_ di colore \_\_\_\_\_ per un  
totale di mq \_\_\_\_\_

altro (indicare tipo occupazione) \_\_\_\_\_

per una superficie di mq. (m. x m.) \_\_\_\_\_ per un totale di mq \_\_\_\_\_

### **PER IL PERIODO:**

periodo TEMPORANEO-STAGIONALE  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (specificare le date)

### **DA COLLOCARE:**

nello spazio antistante il locale in cui si esercita l'attività, così come individuato nell'allegata planimetria grafica;

nello spazio fronteggiante il locale "al di là" della sede stradale e prospiciente l'attività economica, così come individuato nell'allegata planimetria grafica;

nello spazio, così come individuato nell'allegata planimetria grafica, in posizione diversa rispetto all'area fronteggiante la sede dell'esercizio, ma nelle immediate vicinanze dello stesso

### **PER EFFETTUARE:**

Un ampliamento dello spazio già autorizzato;

Una nuova occupazione di suolo pubblico;

**A TAL FINE ALLEGA TUTTA LA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA AL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE RICHIESTA** (indicata alla pagina 4 del presente modello) e consapevole che dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi comportano l'applicazione della sanzione amministrativa di cui al comma 1 bis dell'articolo 75 del DPR 445/2000 nonché delle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, come modificati dall'articolo 264 del DL n. 34/2020, sotto la propria personale responsabilità

### **DICHIARA CHE QUALORA AUTORIZZATO PROVVEDERÀ A:**

- rispettare le disposizioni contenute nel Regolamento Regionale 04 agosto 2011 n. 5 "Disciplina delle attività di somministrazione di alimenti e bevande, in attuazione del Titolo III della Legge Regionale 10 novembre 2009, n. 27 (Testo Unico in materia di commercio), approvato con D.G.R. n. 1097 del 01.08.2011;

- rispettare le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285 "Nuovo Codice della Strada" e nel relativo Regolamento di esecuzione e di attuazione - D.P.R. n. 495/1992;

- rispettare le disposizioni contenute nel Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 9.3.2021;

- di rispettare le disposizioni contenute nel *Regolamento di Polizia Urbana* approvato con D.C.C. n. 58 del 19.06.2007 e succ. m.m. e i.i.;
- di lasciare libero da qualsiasi occupazione lo spazio corrispondente alla carreggiata stradale ed ai percorsi pedonali;
- di rispettare, nella posa degli arredi, le modalità esecutive prescritte dai Regolamenti vigenti e le indicazioni contenute nell'*Abaco delle Tipologie di Arredo Comunale*, approvato per l'annualità in cui è richiesta l'occupazione e consultabile sul sito internet di questa Amministrazione al seguente indirizzo: <http://www.comune.urbino.pu.it/amministrazione/settori/ufficio-unesco-decoro-urbano-igiene-urbana-politiche-comunitarie/decoro-urbano/>
- di fare salvi i diritti dei terzi;
- di obbligarsi a riparare tutti gli eventuali danni derivanti dall'occupazione permessa;
- di rispettare ed adempiere a tutti gli oneri connessi alla tutela della sicurezza ed igiene ed a predisporre tutti gli apprestamenti necessari a garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro nel rispetto degli obblighi indicati dal D. Lgs. 81/08 e degli altri rivenienti dall'applicazione delle misure straordinarie per contenere la diffusione dell'epidemia da COVID-19;

## **SI IMPEGNA**

- a garantire che l'occupazione del suolo pubblico avvenga senza inibire o ostacolare in alcun modo il passaggio dei veicoli necessari alle operazioni di soccorso ed il transito veicolare e pedonale;
- in caso di acquisto di nuovi elementi di arredo a conformarsi al vigente Abaco delle Tipologie di Arredo comunale, approvato per la corrente annualità e consultabile sul sito internet di questa Amministrazione al seguente indirizzo <http://www.comune.urbino.pu.it/amministrazione/settori/ufficio-unesco-decoro-urbano-igiene-urbana-politiche-comunitarie/decoro-urbano/>
- a rimuovere le opere installate dallo spazio pubblico nei giorni e negli orari di chiusura dell'attività commerciale, ricollocando gli elementi di arredo urbano all'interno dell'esercizio commerciale alla fine dell'esercizio giornaliero delle attività, ovvero a lasciare gli elementi di arredo in posizione diurna ed idoneamente ancorati con sistemi di protezione (catene o similari) conformi a quanto indicato nell'abaco delle tipologie di arredo, per evitare che possano essere rimossi dalla loro collocazione;
- ad adeguare e/o ridurre le aree occupate dietro semplice richiesta degli organi di vigilanza e controllo, prestando fin da subito acquiescenza alle determinazioni degli stessi, ove ravvisino situazioni pregiudizievoli alla fruizione degli spazi pubblici in sicurezza o ove sorgano conflitti con altri operatori per l'occupazione dell'area pubblica in ampliamento, e comunque in tutti gli altri casi in cui sorgano conflitti tra più esercenti;
- ad adeguarsi alle indicazioni degli organi di vigilanza e controllo, prestando fin da subito acquiescenza alle determinazioni degli stessi;
- ad esercitare l'attività secondo modalità conformi alla disciplina igienico-sanitaria stabilite dalle Autorità competenti;

## **ALLEGA**

- 1. PLANIMETRIA CONTENENTE L'INDIVIDUAZIONE DELL'AREA DA OCCUPARE (EX NOVO E/O IN AMPLIAMENTO) E GLI INGOMBRI DEGLI SPAZI DA OCCUPARE CON LE RELATIVE MISURE;**
- 2. COPIA DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO DEL SOTTOSCRITTORE IN CORSO DI VALIDITÀ**

**DICHIARA INOLTRE DI ESSERE CONSAPEVOLE E CONSENZIENTE CHE:**

In attuazione dei disposti di cui all'art. 13 del Reg. (CE) 27/04/2016, n. 2016/679/UE, *Regolamento del Parlamento Europeo* relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE:

1. i dati contenuti nella presente domanda saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse al rilascio del provvedimento di autorizzazione/concessione all'occupazione di suolo pubblico temporaneo e saranno registrati e conservati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, ai soli fini del controllo e gestione degli stessi;
2. la trasmissione di tali dati si rende obbligatoria, da parte dell'interessato, ai fini del rilascio del documento di autorizzazione/concessione richiesta. Un suo eventuale rifiuto ne produrrà la mancata autorizzazione;
3. i dati così forniti potranno essere comunicati o trasmessi ad altri uffici esplicitamente coinvolti;
4. l'interessato gode dei diritti conferitigli dagli artt. 7-8-9-10 del citato Decreto Legislativo 196/2003 e successive modificazioni e/o integrazioni;
5. il titolare del trattamento di detti dati è il Comune di Urbino via Puccinotti, 3 – 61029 Urbino – Sindaco Maurizio Gambini – pec: [comune.urbino@emarche.it](mailto:comune.urbino@emarche.it) - Settore Ufficio UNESCO – Decoro Urbano – Igiene Urbana – Politiche Comunitarie: Arch. Luana Alessandrini – pec: [comune.urbino@emarche.it](mailto:comune.urbino@emarche.it);
6. l'identità e i dati di contatto del Titolare del trattamento sono i seguenti: Arch. Luana Alessandrini – pec: [comune.urbino@emarche.it](mailto:comune.urbino@emarche.it);
7. l'identità e dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati sono i seguenti: Martina Battazzi - mail: [rdp@cm-urbania.ps.it](mailto:rdp@cm-urbania.ps.it);
8. l'identità e dati di contatto del Responsabile del Trattamento sono i seguenti: Settore Ufficio UNESCO – Decoro Urbano – Igiene Urbana – Politiche Comunitarie: Arch. Luana Alessandrini – pec: [comune.urbino@emarche.it](mailto:comune.urbino@emarche.it);
9. le finalità del trattamento e base giuridica sono quelle relative al procedimento per la richiesta di occupazione di suolo pubblico sopra definita;
10. come destinatari dei dati personali sono autorizzati al trattamento, in qualità di incaricati, i dipendenti del Comune di Urbino operanti nei Settori coinvolti nel procedimento autorizzatorio, ivi incluse le ditte eventualmente incaricate della gestione dei Servizi affidati dalla stessa Amministrazione. I dati potranno altresì essere comunicati all'Agenzia delle Entrate, alla Guardia di Finanza o altri Enti pubblici autorizzati al trattamento, per le stesse finalità sopra indicate e per verificare l'effettiva sussistenza dei requisiti richiesti per accedere alla procedura di cui trattasi;
11. i dati verranno conservati per tutta la durata del procedimento e per il periodo comunque previsto dalla normativa vigente in materia di conservazione d'archivio;
12. in relazione al trattamento dei dati il soggetto interessato potrà richiedere al Titolare del Trattamento l'accesso ai dati personali, la loro rettifica o cancellazione, la limitazione o l'opposizione al trattamento e potrà inoltre proporre reclamo ad un'Autorità di Controllo;
13. per il procedimento non esiste un processo decisionale automatizzato (compresa la profilazione);
14. con la presentazione dell'istanza il richiedente autorizza la raccolta dei dati personali per l'emanazione del provvedimento amministrativo e per le finalità istituzionali ad essa connesse, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n° 196 del 30.06.2003, pertanto dichiara di autorizzare la raccolta;
15. in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n° 445 e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000).
- 16.

Urbino li, \_\_\_\_\_

(firma) \_\_\_\_\_