
**DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER
L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO
A SERVIZIO DI ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A:

[.....]
nato a [.....] il [.....]
residente a [.....] in via [.....]
telefono fisso [.....] cellulare [.....]
mail [.....] PEC [.....]
codice fiscale [.....] Partita IVA [.....]

SE IMPRESA:

denominazione [.....]
con sede legale in [.....] via [.....]
n. civico [.....] codice fiscale [.....] Partita IVA [.....]
mail [.....] PEC [.....]
legale rappresentante [.....]
nato a [.....] il [.....]
residente a [.....] in via [.....]
telefono fisso [.....] cellulare [.....]
mail [.....] PEC [.....]
codice fiscale [.....]

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. CIVICO [.....]

ALLO SCOPO DI COLLOCARE:

- n. [.....] TAVOLI e n. [.....] SEDIE di colore [.....]
- n. [.....] FIORIERE
- n. [.....] OMBRELLONI di colore [.....]
- n. 1 MENÙ di colore [.....] dimensioni [.....] X [.....]
- n. 1 PEDANA di dimensioni totali pari a mq [.....] corrispondenti a metri [.....] X [.....] di colore [.....]
- n. 1 GAZEBO di dimensioni totali pari a mq [.....] corrispondenti a metri [.....] X [.....] di colore [.....]
- ALTRO TIPO DI OCCUPAZIONE (indicare il tipo di occupazione) avente dimensioni totali pari a mq [.....] corrispondenti a metri [.....] X [.....]

PER IL PERIODO

Dal [.....] al [.....]

DA POSIZIONARE:

[.....] nello spazio antistante il locale in cui si esercita l'attività, così come individuato nell'allegata planimetriografica;

[.....] 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 n. 4 del 7.6.2022 "Disciplina delle attività di commercio in sede fissa, in attuazione dell'art. 16 della L.R. n. 22/2021" e nel Regolamento Regionale n. 6 del 27.10.2022 "Disciplina dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, in attuazione del titolo terzo della L.R. 5 agosto 2021 n. 22 (Disciplina dell'attività commerciale nella Regione Marche), approvati con D.G.R. n. 674 del

06.06.2022 e D.G.R. n. 1338 del 24.10.2022 e succ. m.m. e i.i.;

- 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. 108 del 9.3.2021 e succ. m.m. e i.i.;

- 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.;

- lasciare libero da qualsiasi occupazione lo spazio corrispondente alla carreggiata stradale ed ai percorsi pedonali;

- rispettare, nella posa degli arredi le metrature concesse, 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/>

- fare salvi i diritti dei terzi;

- riparare tutti gli eventuali danni derivanti dall'occupazione permessa;

- rispettare ed adempiere a tutti gli oneri connessi alla tutela della sicurezza ed igiene ed a predisporre tutti gli adempimenti necessari a garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro, nel rispetto degli obblighi indicati dal D. Lgs. 81/08 e succ. m.m. e i.i. e delle ulteriori disposizioni vigenti per garantire la sicurezza pubblica.

SI IMPEGNA

- a garantire che l'occupazione del suolo pubblico avvenga senza inibire o ostacolare in alcun modo il passaggio dei pedoni, dei mezzi di trasporto pubblici e privati e dei veicoli necessari alle operazioni di soccorso ed il transito veicolare e pedonale.

- Conformare tutti gli elementi costituenti l'occupazione di suolo pubblico 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/>

- Collocare gli arredi appoggiando gli elementi richiesti al suolo, senza effettuare fori alle pavimentazioni e senza utilizzare contrappesi esterni. Le stabilità delle strutture dovrà comunque essere garantita mediante idoneo dimensionamento delle strutture costituenti i singoli elementi di arredo.

- Rimuovere gli elementi d'arredo nei giorni e negli orari di chiusura, riponendoli all'interno dell'esercizio commerciale o, se l'area oggetto di occupazione non presenta particolari problematiche o ristrettezze dimensionali, lasciare gli arredi in posizione diurna, idoneamente ancorati con sistemi di fissaggio idonei, per evitare che possano essere rimossi dalla loro collocazione.

- Non installare i componenti costituenti l'occupazione richiesta in caso di avversità atmosferiche o allerte meteo-idrogeologiche e idrauliche segnalate dalla Protezione Civile, tali da mettere a rischio la stabilità o la resistenza delle strutture.

- Utilizzare elementi di arredo omogenei per colorazione e materiale.

- 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.

- Adeguarsi alle indicazioni degli organi di vigilanza e controllo, prestando fin da subito acquiescenza alle determinazioni degli stessi.
- 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;**
- 3. COPIA DELL'AVVENUTO PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO DA € 16,00**
il pagamento dell'imposta tramite le seguenti modalità:
 - a) **Versamento tramite il modello F23 disponibile sul sito dell'Agenzia delle Entrate;**
 - b) **pagamento dell'imposta di bollo digitale tramite il servizio online "@e.bollo";**
 - c) **apposizione della marca da bollo sulla presente richiesta di occupazione.**

DICHIARA INOLTRE DI ESSERE CONSAPEVOLE E CONSENZIENTE

in merito alle modalità di trattamento dei dati personali messo in atto dal comune di Urbino, di aver letto l'informativa relativa alle modalità di trattamento e di autorizzare il trattamento dei propri dati.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

Il Comune di Urbino tutela la riservatezza dei dati personali e garantisce ad essi la necessaria protezione da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione.

Ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento Ue 679/2016 e succ. m.m. e i.i., in ordine al procedimento instaurato, si da informazione di tutti i contenuti sotto elencati:

- le FINALITÀ CUI SONO DESTINATI I DATI RACCOLTI sono strettamente connesse allo svolgimento della procedura di gara, fino alla stipulazione del contratto.
- Il CONFERIMENTO DEI DATI ha natura facoltativa e si configura come onere necessario per la Ditta che intende proporsi per la realizzazione dei servizi richiesti, non potendo procedere all'affidamento degli stessi in mancanza dei dati richiesti.
- La CONSEGUENZA DI UN EVENTUALE RIFIUTO di rispondere consiste nell'esclusione dalla procedura di affidamento o nella decadenza dell'affidamento effettuato.
- IDENTITÀ E DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO: Comune di Urbino, nella figura del Sindaco pro tempore Maurizio Gambini e-mail: info@comune.urbino.ps.it - pec: comune.urbino@emarche.it - tel: 0722/3091.
- IDENTITÀ E DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI: Dott.ssa Martina Battazzi - 0722.819901, e-mail: rpd@cm-urbania.ps.it
- IDENTITÀ E DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO: Responsabile Settore Patrimonio Mondiale - Sviluppo del Centro Storico - Urbino Capoluogo - Decoro Urbano - Igiene Pubblica - Politiche Comunitarie: Arch. Luana Alessandrini - pec: comune.urbino@emarche.it
- FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA: Richiesta occupazione di suolo pubblico a servizio di attività produttive

Il trattamento dei dati personali si fonda sulle seguenti basi giuridiche: necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici a cui è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c) GDPR) come adempimento di obblighi di legge, regolamento o contratto ovvero esecuzione di provvedimenti dell'autorità giudiziaria o amministrativa; necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. e) GDPR); necessità del trattamento per il perseguimento del legittimo interesse del Titolare del Trattamento (art. 6, par.1, lett. f) GDPR); nel caso di trattamento di dati personali appartenenti alle particolari categorie di cui all'art. 9, par. 1, GDPR, necessità dello stesso per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri. Il trattamento è proporzionato alla finalità perseguita, rispetta l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevede misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato (art. 9, par. 2, lett. g) GDPR).

- DESTINATARI DEI DATI PERSONALI: i dati personali potranno essere comunicati, senza necessità di consenso dell'interessato, ai dipendenti Settore Patrimonio Mondiale - Sviluppo del Centro Storico – Urbino Capoluogo - Igiene Pubblica – Decoro Urbano - Politiche Comunitarie coinvolti nella procedura e agli ulteriori dipendenti incaricati presso gli ulteriori Settori dell'Amministrazione Comunale e interessati dalle attività relative ai servizi in oggetto. I dati potranno altresì essere comunicati all'Agenzia delle Entrate, alla Guardia di Finanza, ad Arpam, all'Azienda Sanitaria, ad altri Enti pubblici o Servizi Privati o ad altri Settori della scrivente Amministrazione 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; persone fisiche/giuridiche, pubbliche/private, coinvolte nell'erogazione del servizio in qualità di Responsabili esterni del Trattamento (Broker assicurativo del Comune di Urbino e altre Società eventualmente coinvolte nel procedimento); soggetti fornitori dei servizi relativi al sito web, alla casella di posta ordinaria e certificata; autorità giudiziaria o polizia giudiziaria, nei casi previsti dalla legge; ogni altro soggetto pubblico o privato, nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano. Gli ultimi due soggetti indicati tratteranno i dati anche nella loro qualità di autonomi Titolari del trattamento e forniranno autonoma informativa ai sensi del GDPR.
- MODALITÀ DEL TRATTAMENTO: il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.
- PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI: 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. Il Comune di Urbino conserverà i dati personali dell'interessato fino a quando sarà necessario o consentito alla luce delle finalità per le quali i dati personali sono stati ottenuti.

I criteri usati per determinare i periodi di conservazione si basano su:

- obblighi legali gravanti sul Titolare del trattamento;
- necessità o opportunità della conservazione per la difesa dei diritti del Comune di Urbino;
- previsioni generali in tema di prescrizione dei diritti;
- periodo previsto dalla normativa vigente in materia di conservazione documenti ed archivio.

I dati personali potranno essere conservati per un periodo maggiore, qualora se ne ponga la necessità per una legittima finalità, quale la difesa, anche giudiziale, dei diritti del Comune di Urbino; in tal caso, i dati personali saranno conservati per tutto il tempo necessario al conseguimento di tale finalità.

- DIRITTI DELL'INTERESSATO: l'interessato dispone dei diritti di seguito indicati:

- diritto di accesso ai dati personali (art. 15 GDPR);
- diritto di rettifica dei dati personali (art. 16 GDPR);
- diritto alla cancellazione dei dati personali (art. 17 GDPR);
- diritto di limitazione di trattamento dei dati personali (art. 18 GDPR);
- diritto alla portabilità dei dati personali (art. 20 GDPR);
- diritto di opposizione al trattamento dei dati personali (art. 21 GDPR);

L'interessato può esercitare questi diritti inviando una richiesta agli indirizzi di posta certificata e ordinaria del Comune di Urbino. Nell'oggetto l'interessato dovrà specificare il diritto che si intende esercitare, per quale finalità sa o suppone che i suoi dati siano stati raccolti dal Comune di Urbino e dovrà allegare, se la richiesta non proviene da casella pec intestata all'interessato, un proprio documento di identità.

- TRASFERIMENTO TRANSFRONTALIERO DEI DATI: Il Comune di Urbino non trasferirà i dati personali a Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali.
- DIRITTO DI PROPORRE RECLAMO: l'interessato può proporre reclamo ad un'Autorità di Controllo, nello specifico inviando segnalazione al Responsabile dei Dati Personali Dott.ssa Martina Battazzi - 0722.819901, e-mail: rpdc@cm-urbania.ps.it, ai sensi dell'art. 20 del Regolamento Comunale per l'attuazione del Reg. U.E. n. 769/2016 e del codice della Privacy relativamente alla protezione dei dati personali delle Persone Fisiche.

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante della Privacy, raggiungibile sul sito www.garanteprivacy.it

- FINALITÀ CUI SONO DESTINATI I DATI: i dati raccolti sono strettamente connessi allo svolgimento del servizio richiesto. Il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura come onere necessario per la Ditta che intende candidarsi per l'affidamento del servizio, non potendo procedere all'affidamento e all'espletazione dello stesso servizio in mancanza dei dati richiesti.
- FONTE DI PROVENIENZA DEI DATI: i dati personali sono conferiti dall'interessato. Il Comune di Urbino potrà tuttavia acquisire taluni dati personali anche tramite consultazione di pubblici registri, ovvero a seguito di comunicazione da parte di pubbliche autorità
- EVENTUALE OBBLIGO LEGALE O CONTRATTUALE O REQUISITO NECESSARIO PER LA CONCLUSIONE DEL CONTRATTO/PROCEDIMENTO E EVENTUALI CONSEGUENZE DELLA MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI: l'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali e qualora i medesimi non vengano forniti non potrà partecipare alla procedura. Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa ed è necessario ai fini dell'espletamento del procedimento. La comunicazione dei dati personali è un requisito necessario per l'affidamento e la realizzazione del servizio di cui trattasi e il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà alcun procedimento relativo all'affidamento del servizio in oggetto.
- EVENTUALE ESISTENZA DI UN PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO COMPRESA LA PROFILAZIONE: non esiste un processo decisionale automatizzato: il Comune di Urbino non adotta alcun processo automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, GDPR.

(Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 GDPR - DECRETO LEGISLATIVO 30 giugno 2003, n. 196).

Urbino li [.....]

Firma [.....]