

MARCA
DA BOLLO
€ 16,00

AI COMUNE DI MONTEROTONDO

Ufficio SUAP

Piazza Frammartino,4 – Ufficio Protocollo –
00015 Monterotondo

oppure

PEC: suap.comune.monterotondo.rm@pec.it

RICHIESTA DI CONCESSIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

(Delibera Consiglio Comunale n.25/2022)

Il/La Sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (____) il _____

residente in _____ (____) via _____

n.____ CAP _____ Tel. _____ Codice fiscale _____

PEC: _____ in qualità di Legale Rappresentante della Ditta

_____ con sede in _____

(____) via _____ n.____ CAP _____ Partita IVA

_____ PEC _____

CHIEDE:

DAL _____ AL _____ PER UN TOTALE DI GIORNI: _____

il **rilascio** di una nuova concessione per l'occupazione di suolo pubblico;

il **rinnovo** della concessione di cui all'Autorizzazione n. _____ del _____;

l'**ampliamento** della superficie già concessa con Autorizzazione n. _____ del _____;

PER IL SEGUENTE MOTIVO:

ESERCIZIO DEL COMMERCIO, per attività iniziata con SCIA n.Pratica SUAP

ATTIVITA' EDILIZIA E CANTIERI STRADALI

ATTIVITÀ SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE PUBBLICO ESERCIZIO (L.287/1991, art.5), se la superficie richiesta è situata nella Fascia B del Regolamento Centro Storico (Delibera Consiglio Comunale n.4/2022) specificando che la superficie utile del locale (superficie lorda sottratta dagli spazi adibiti a cucine, bagni, magazzini e depositi) è pari a mq: _____;

ALTRE (specificare): _____

UBICAZIONE DEGLI SPAZI DA OCCUPARE				
Via/piazza	n.civ.	altezza civ.	fronte n.civ	compreso tra i civ.

TIPOLOGIA DI OCCUPAZIONE E AREA DA OCCUPARE ESPRESSA IN METRI							
Passo carrabile	Area di scavo		Area di cantiere		Ingombro manufatto o ponteggio		Superficie totale
Larghezza	Lunghezza	Larghezza	Lunghezza	Larghezza	Lunghezza	Larghezza	Superficie

g) descrizione dei mezzi, delle opere e degli impianti con cui si intende realizzare l'occupazione:

DICHARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00 e smi, consapevole delle conseguenze amministrative e penali previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n.445/2000 in caso di false attestazioni o dichiarazioni:

- a. di impegnarsi al rispetto delle norme legislative e regolamentari, vigenti in materia, e di ogni altra prescrizione contenuta nell'atto di concessione;
- b. di aver preso visione del Regolamento Comunale per l'applicazione del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, approvato con Delibera Consiglio Comunale modificato con D.C.C.n.25/2022 in ogni sua parte;
- c. di prendere atto che per sopravvenute esigenze d'interesse pubblico, legate altresì allo stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 in continua evoluzione, può in ogni caso disporsi, anche prima della scadenza del termine di validità dell'autorizzazione, la rimozione anticipata delle strutture temporanee installate a cura e spese dei titolari
- d. (solo nel caso di richiesta per manifestazione pubblica): di impegnarsi al rispetto dei principi antifascisti e antirazzisti della Costituzione Italiana, come disposto dalla Delibera Consiglio Comunale n.68/2017.

Informativa Privacy: Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti della normativa sulla privacy, Regolamento UE n.679/2016 e D.Lgs.n.196/2003 come aggiornato dal D.Lgs.n.101/2018, che i dati personali qui indicati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

ALLEGATI OBBLIGATORI:

- a) stralcio planimetrico della strada, piazza o simile in scala 1:500;
- b) pianta della strada, piazza o simile in scala 1:200 con indicazione delle occupazioni di suolo pubblico e degli elementi di arredo già esistenti - tra cui gli scivoli di raccordo tra il marciapiede e la sede stradale e i segnali/percorsi tattili per disabili visivi - e di quelli richiesti; sulle strade percorse da trasporto pubblico dovrà essere indicata l'eventuale presenza di fermate ed attestata la percorribilità del mezzo pubblico;
- c) pianta e prospetto del luogo dove insiste l'occupazione di suolo pubblico richiesta, con evidenziati i tipi e le forme delle attrezzature previste, in scala non superiore a 1:100 che riproducano l'esatto stato dei luoghi;
- d) particolari in dettaglio delle attrezzature previste in scala non superiore a 1:50;
- e) tre foto d'ambiente e tre foto di dettaglio dell'area dove ricade l'occupazione prevista, di formato non inferiore a 18x24 cm;

- f) relazione tecnica;
- g) cronoprogramma dei lavori, in caso di occupazioni effettuate per la realizzazione di sottoservizi;
- h) documento di riconoscimento in corso di validità;
- i) fotocopia del pagamento dei diritti istruttoria € 7,75 a scelta tra:
 - Banca Popolare del Lazio, Via Salaria 219 – 00015 Monterotondo Codice IBAN IT 95 E 05104 39491 CC0440000750
 - Conto corrente postale n. 51737005 intestato alla Tesoreria Comunale
 - Servizio Economato – Piazza Frammartino,4 – 00015 Monterotondo

Gli elaborati tecnici indicati alle lettere da a) a d) devono essere prodotti in numero non inferiore a tre copie e devono essere firmati, oltre che dal richiedente, anche da un tecnico abilitato e iscritto all'Albo professionale di appartenenza.

In caso di occupazioni temporanee occasionali di breve durata, comunque non superiore a 3 (tre) giorni e di limitate dimensioni, gli elaborati tecnici alle lettere da a) a g) possono essere sostituiti da un disegno illustrativo dello stato di fatto, recante indicazioni precise circa l'ubicazione, la dimensione della sede stradale e la superficie da occuparsi, la tipologia e le caratteristiche tecniche della struttura da installare.

Per le occupazioni realizzate con tende, faretti e insegne, gli elaborati tecnici da allegare sono quelli indicati alle lettere c), d) ed e).

EVENTUALE DELEGA

da compilare soltanto nel caso di sottoscrizione e/o trasmissione telematica della richiesta da soggetto diverso dal dichiarante:

Il/La sottoscritto/a in qualità di richiedente e avente diritto,

DELEGA

Il/la Sig./Sig.a
 nato/a il
 residente in Via n.
 identificato/a con documento n.
 rilasciato il da

ad esercitare il diritto di accesso tramite esame e/o estrazione copia in nome proprio, come sopra descritto.

IL/LA RICHIEDENTE

* * * * *

NOTE:

estratto Regolamento Comunale per l'applicazione del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, approvato con Delibera Consiglio Comunale modificato con D.C.C.n.25/2022:

Art.2, comma 9:

9. Salvo che sia diversamente previsto dal presente regolamento, o da altri regolamenti comunali vigenti, la domanda per la concessione di suolo pubblico e la domanda per autorizzazione di esposizione pubblicitaria, a pena di improcedibilità, deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'occupazione.

Art.6, comma 4:

4. Se i beneficiari dell'occupazione sono condomini, la domanda deve essere presentata dall'amministratore del condominio.

Art.7, comma 2:

2. Non è ricevibile la domanda priva degli elementi indispensabili per l'individuazione del soggetto richiedente, del suolo pubblico che si intende utilizzare o della tipologia di attività che si intende esercitare.

Art.9:

1. La domanda è assegnata all'ufficio competente per l'istruttoria e la definizione del procedimento.

2. Il procedimento è concluso in 30 (trenta) giorni, ovvero in 60 (sessanta) giorni per le occupazioni che prevedono l'acquisizione di pareri sovracomunali, a decorrere dalla data di ricezione della domanda e, ove questa sia incompleta, dal perfezionamento della stessa. Il termine di trenta giorni è interrotto nei casi di richieste di cui al successivo comma 3, lettere b) e c), e ricomincia a decorrere dalla presentazione di quanto richiesto.

3. L'Ufficio, ricevuta la domanda, provvede alla necessaria attività istruttoria e in particolare:

a) verifica la regolarità e completezza degli atti;

b) qualora, fermo restando quanto previsto al comma 2, risultino errati o mancanti uno o più elementi della domanda, invita il richiedente, con raccomandata postale con avviso di ricevimento ovvero, prioritariamente tramite PEC, qualora indicata, o esclusivamente tramite apposito strumento informatico in uso, ad integrare o correggere la stessa non oltre il termine di 30 (trenta) giorni, decorso inutilmente il quale la richiesta si intende rinunciata;

c) richiede, con apposita motivazione e tramite raccomandata postale con avviso di ricevimento ovvero, prioritariamente tramite PEC, qualora indicata, o esclusivamente tramite apposito strumento informatico in uso, l'eventuale ulteriore documentazione necessaria per il completamento

dell'istruttoria, concedendo un termine massimo di 30 (trenta) giorni, decorso inutilmente il quale la richiesta si intende rinunciata;

d) esamina la domanda tenendo conto, in particolare, degli interessi pubblici relativi alla circolazione, igiene, sicurezza, estetica, ambiente e tutela del patrimonio culturale;

e) acquisisce, ove prescritto, il parere degli altri uffici, anche in sede di Conferenza di Servizi, la cui mancata espressione nei termini vale come parere favorevole, salvo i casi previsti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni;

f) verifica l'insussistenza di morosità tributaria nei confronti del Comune di Monterotondo.

Art.11, comma 3:

3. Il soggetto che ha in essere un'occupazione abusiva oppure è in mora nei pagamenti, non può ottenere il rilascio di concessione se non rimuove la violazione ed estingue i debiti. Il soggetto richiedente che si trova in mora nei confronti del Comune di Monterotondo per il mancato pagamento dei tributi locali non può ottenere il rilascio della concessione se non assolve al pagamento di quanto dovuto. Non si considera moroso chi aderisca ad un piano di rateazione e provveda al versamento delle rate concordate, nell'osservanza del piano stabilito.