

AL COMUNE DI CATTOLICA

pec: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it

OGGETTO: Domanda semplificata, ai sensi degli artt. 181 del D.L. n. 34 del 19/05/2020, per occupazione (ex novo e/o in ampliamento) di suolo pubblico.

Il sottoscritto _____

nato a _____ Prov. _____ il _____

residente _____ Prov. _____

Via _____ n. _____

Codice Fiscale _____

in qualità di titolare dell'omonima ditta individuale

leg. Rapp.te della Soc. _____

con sede a _____ in Via _____ n. _____

C.F./P.IVA _____

telefono _____

indirizzo e-mail _____

indirizzo di PEC _____

quale titolare dell'esercizio di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande

ad insegna _____

sito a Cattolica in Via _____ n. _____

già titolare di autorizzazione all'occupazione di spazi ed aree pubbliche

CHIEDE

IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE al fine di poter posizionare attrezzature necessarie all'esercizio dell'attività di somministrazione e poter meglio garantire il distanziamento sociale

A TAL FINE

il sottoscritto, consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'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, per come modificati dall'articolo 264 del DL n. 34/2020, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

- che le attrezzature che si intendono posizionare sono (barrare e compilare una delle opzioni):

dehors di tipo A

ossia: sedie tavoli fioriere ombrelloni tende a sbraccio

dehors di tipo B

ossia: sedie tavoli fioriere ombrelloni tende a sbraccio
con aggiunta di pedana delimitazioni laterali di H. max 170 cm

dehors di tipo C

ossia: sedie tavoli fioriere ombrelloni tende a sbraccio con aggiunta di pedana delimitazioni laterali di H. max 170 cm con chiusura laterale temporanea stagionale mediante elementi mobili con h max 220 cm

N.B. La definizione di Dehors di tipo A, B, C deriva dalla distinzione prevista dal "Regolamento Comunale per la disciplina dei dehors e degli arredi" approvato con Delibera di Consiglio n.15 del 29/03/2019

- che la superficie totale che si intende occupare è di m. _____ x m. _____ (mq. _____). (N.B. La stessa dovrà essere indicata anche nella planimetria);

- che il periodo oggetto della richiesta di occupazione va dal _____ al _____ (max fino al 31/12/2020);

- che lo spazio che si intende occupare (barrare una delle opzioni):

è antistante il locale in cui si esercita l'attività ed in linea con il fronte dell'attività;

si trova in posizione diversa rispetto all'area che fronteggia l'esercizio, ma nelle immediate vicinanze dello stesso;

si trova "al di là" della sede stradale e prospiciente l'attività economica;

- che le attrezzature che si intendono utilizzare per l'occupazione sono in linea con le indicazioni estetiche contenute nei vigenti Regolamenti comunali;

- di rispettare, ai fini dell'occupazione di suolo pubblico, le disposizioni del Regolamento comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, del Regolamento Comunale per la disciplina dei dehors e degli arredi e delle ulteriori disposizioni emanate dal Comune;

- che il posizionamento delle attrezzature non intralcia le attività limitrofe, i passi carrai, i cancelli e gli accessi di case e attività;

- di fare salvi i diritti dei terzi;

- di obbligarsi a riparare tutti i danni derivanti dall'occupazione permessa;

- di rispettare le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n.285 (Nuovo Codice della Strada), nel Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada (d.P.R. n. 495/1992), nel regolamento comunale di polizia urbana, edilizia e d'igiene vigenti e nelle ulteriori disposizioni più limitative eventualmente emanate dal Comune;

- 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, con particolare riferimento a quanto contenuto nel «Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS CoV-2 in relazione allo svolgimento in sicurezza del commercio su aree pubbliche in Emilia-Romagna» approvato con Ordinanza Regionale n.82 del 17/05/2020 e s.m.i.;

- di rispettare le norme in tutela dei diritti dei portatori di handicap;

- che l'attività di somministrazione al tavolo avverrà con adeguate attrezzature che consentano di garantire l'igienicità dei cibi;

- che l'area occupata, anche semplicemente con tavoli e sedie, deve essere perimetrata;
- di essere a conoscenza che per le vie / le aree sulle quali vi è una particolare insistenza di locali pubblici, le richieste di occupazione di spazi ed aree pubbliche verranno valutate e rilasciate simultaneamente;
- di essere a conoscenza che durante le giornate in cui sono previste manifestazioni tutte le attrezzature posizionate sulle piazze / sulle aree ove è previsto l'evento dovranno essere rimosse;

SI IMPEGNA

- a rimuovere le attrezzature installate e/o ad adeguare e/o ridurre le aree occupate in ampliamento rispetto alle occupazioni precedentemente autorizzate, a 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 situazioni pregiudizievoli rispetto diritti di terzi;
- 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;
- al ripristino dello stato dei luoghi a propria cura e spese, al termine del periodo di consentita occupazione.

ALLEGA

- schema planimetrico dal quale sia possibile individuare, rispetto allo stato dei luoghi, l'area che si intende occupare e le dimensioni della stessa, oltre all'indicazione chiara dell'area eventualmente già autorizzata;
- copia del documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità (salvo che l'istanza sia firmata digitalmente);
- prova del pagamento dei diritti SUAP pari a € 30,00 versati con una delle seguenti modalità
 - 1) Conto Corrente bancario intestato alla Tesoreria del Comune di Cattolica, presso Unicredit: IBAN IT20Z0200867750000010557764
ABI: 02008 CAB: 67750 CIN: Z CONTO: 000010557764 CODICE: BIC UNCRITM1SN5
 - 2) Conto corrente postale intestato a COMUNE DI CATTOLICA – SERVIZIO TESORERIA N. 000014353478

Firma del titolare o legale rappresentante

Ai sensi dell'art.2 comma 11 della Legge 16/06/98, n.191, la sottoscrizione di cui sopra non viene autenticata in quanto a tale dichiarazione si allega copia di un valido documento di identità.
(solo nel caso di utilizzo di firma digitale) Ai sensi del combinato disposto tra l'art.38 comma 3 del D.P.R. 28/12/2000, n.445 e l'art. 65 del Decreto Legislativo 82/2005 la sottoscrizione di cui sopra può essere autenticata non allegando copia del documento, in quanto la dichiarazione è firmata digitalmente.

PRIVACY - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO UE NR. 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) e del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 (in seguito, "Codice Privacy"), il Comune di Cattolica, in relazione ai dati personali di cui questo Ente è entrato nella disponibilità a seguito della presentazione della Sua comunicazione/richiesta/SCIA/Notifica, al fine di dare esecuzione alle norme che tutelano il trattamento dei dati personali delle persone fisiche, con la presente informativa intende fornire le informazioni essenziali che permettono l'esercizio dei diritti previsti dalla vigente normativa:

Titolare

Titolare del trattamento è il Comune di Cattolica, con sede in Piazza Roosevelt, 5 – Cattolica (pec: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it).

Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Suap, in persona del Dirigente del Settore 2 Dott. Riccardo Benzi (tel. 0541/966732, email: benziriicardo@cattolica.net).

Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Cattolica ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società LepidaSpA (Mail: dpo-team@lepida.it, P.E.C.: segreteria@pec.lepida.it, tel. 051 6338844).

Finalità del trattamento dei dati

I dati personali saranno trattati per le seguenti finalità:

- a) finalità relative all'adempimento di un obbligo legale al quale il titolare del trattamento è soggetto;
- b) esecuzione di un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri e quindi alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali;
- b) finalità necessarie ad accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitano le loro funzioni giurisdizionali.

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dall'Ente per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, non necessita del suo consenso.

Il conferimento dei dati personali per le finalità sopra elencate è facoltativo, ma il loro eventuale mancato conferimento potrebbe rendere impossibile riscontrare una richiesta o adempiere ad un obbligo legale a cui il titolare del trattamento è soggetto.

Base giuridica del trattamento

Base giuridica che legittima l'utilizzo dei dati per tali finalità è la necessità di disporre di dati personali per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.

Modalità d'uso dei suoi dati personali

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.

Destinatari

I dati potranno essere comunicati, portati a conoscenza e trattati dai Responsabili del trattamento interni all'ente, dagli incaricati al trattamento dell'ente e dai Responsabili del Trattamento in outsourcing competenti per materia.

I dati potranno essere inoltre comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri enti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbano partecipare al procedimento amministrativo o che possano esercitare funzioni di controllo sull'attività economica.

Tempo di conservazione dei dati

I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati, per il tempo in cui l'Ente è soggetto ad obblighi di conservazione previsti, da norme di legge o regolamento.

Diritti dell'interessato e contatti

Nei limiti previsti dalle norme applicabili tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse. L'interessato ha il diritto di conoscere chi sono i responsabili del trattamento, ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che la riguardano, accedere ai suoi dati, farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, di chiederne la limitazione e di opporsi al loro trattamento nei casi previsti dalla legge, proporre reclamo al Garante www.garanteprivacy.it per la protezione dei dati personali, richiedere la portabilità dei dati e far valere il diritto all'oblio.

Con riferimento a procedimenti ad interesse di parte il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta quindi l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale.