

ALLEGATO 2

In carta Libera

Data,

**Al Sig. SINDACO
della Città di Rivoli**

All' Ufficio Tecnico del Traffico

Alla Polizia Locale

All' Ufficio Commercio

pec: comune.rivoli.to@legalmail.it

**PROCEDURA STRAORDINARIA
DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO
PER LE ATTIVITÀ ECONOMICHE DEL TERRITORIO**

Consapevole delle sanzioni penali e civili, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i., così come modificati dall'art. 264 del D.L. 34/2020, sotto la propria responsabilità:

Il/la sottoscritto/a nato/a il

a prov. () , C.F. ;

residente a prov in Via
 nc.

In qualità di titolare o responsabile legale dell'attività economica, denominata:

con sede in Via nc.

P. I.V.A./C.F tel.

Pec e-mail

DICHIARA

1) DI OCCUPARE IL SUOLO PUBBLICO

IN VIA NC

dal GIORNO al GIORNO secondo le disposizioni di emergenza

emanate, dalle ore alle ore

oppure

nei giorni dalle ore alle ore

nella misura di mt. X mt. per tot mq.

2) CHE L'OCCUPAZIONE AVVERRÀ

NEGLI STALLI DESTINATI ALLA SOSTA DEI VEICOLI (solo per le farmacie che abbiano aderito alla campagna vaccinazioni)

SU AREA VERDE (previo parere favorevole del servizio aree verdi)

AREA PEDONALE O Z.T.L.

MARCIAPIEDE

ALTRO (SPECIFICARE)

COME DA PLANIMETRIA ALLEGATA

3) che l'occupazione del suolo pubblico avverrà in ottemperanza al DL 22 aprile 2021 n. 52 (Decreto Riaperture), emanato a prosecuzione dello stato di emergenza dovuto all'epidemia COVID-19;

4) che la superficie in pianta dei locali sede dell'attività è pari a mq.

(NB: si precisa per superficie dei locali si intende complessivamente lo spazio sede dell'attività comprensivo degli spazi di servizio, spogliatoi, deposito, magazzino e servizi igienici, ecc...)

5) che l'occupazione straordinaria del suolo pubblico è pari a: mq

NB: il limite massimo è di mq. 10 per le attività economiche e di mq. 22 per le farmacie

6) che l'occupazione avverrà mediante :

SEDIE O PANCHE

ESPOSITORI

BANCARELLE

OMBRELLONI

ALLEGATI OBBLIGATORI

1 - PLANIMETRIA

recante il rilievo dello stato dei luoghi, l'individuazione dell'area occupata, con quote ed informazioni atte a dimostrare il rispetto della Deliberazione Comunale vigente emanata in materia e all'Allegato 1.

2 - COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ, IN CORSO DI VALIDITÀ, DEL DICHIARANTE (documento non necessario nel caso di comunicazione firmata digitalmente)

DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA PER CASI SPECIFICI
(barrare uno o più casi d'interesse)

3) in caso di estensione della superficie occupata agli spazi antistanti altre attività e/o stabili residenziali

NULLAOSTA DEI RISPETTIVI TITOLARI o PROPRIETARI o AMMINISTRATORI

4) in caso di occupazioni su aree verdi

PARERE FAVOREVOLE DEL SERVIZIO AREE VERDI del Comune di Rivoli

DICHIARA ALTRESI' DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE :

- dovrà procedere all'invio del presente modulo prestampato, compilato in tutte le sue parti, al Comune di Rivoli – C.so Francia n.98 – mediante PEC all'indirizzo comune.rivoli.to@legalmail.it, **almeno 48 ore prima** del giorno di inizio delle operazioni;

- l'occupazione straordinaria di cui trattasi **non è soggetta** al rilascio di ulteriori titoli autorizzativi ed avrà validità sino alla data definita nel D.L. 22 aprile 2021 n. 52 (Decreto Riapertura). Qualora tale termine fosse posticipato da successivi provvedimenti legislativi non sarà necessario presentare nuova comunicazione;

- l'occupazione temporanea del suolo pubblico verrà eseguita fatti salvi i diritti di terzi, verso i quali il richiedente dovrà rispondere di ogni eventuale molestia, danno o gravante ritenendo esonerato il Comune da qualsiasi responsabilità;

- l'occupazione non potrà essere attuata il giorno di mercato, nel caso di indizioni di consultazioni elettorali o referendarie, di eventi di pubblico interesse organizzati o patrocinati dal Comune di Rivoli o altro evento pubblico; inoltre la stessa è in qualsiasi momento revocabile e sospesa ad insindacabile giudizio del Comune o nei casi di mancato rispetto delle vigenti disposizioni comunali;

- è tenuto a rimuovere le opere installate e/o ad adeguare e/o ridurre le aree occupate 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;

- ove sorgano conflitti con altri operatori per l'occupazione dell'area pubblica e comunque in tutti i casi in cui sorgano conflitti tra più esercenti, è tenuto ad adeguarsi alle indicazioni degli organi di vigilanza e controllo, prestando fin da subito acquiescenza alle determinazioni degli stessi;

IL PRESENTE DOCUMENTO SARÀ RITENUTO VALIDO SOLO SE COMPILATO INTEGRALMENTE.

RIVOLI,

Firma del titolare o legale rappresentante

**INFORMATIVA AI SENSI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679
(Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)**

Il trattamento dei dati dei Soggetti partecipanti verrà effettuato nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679. I dati saranno trattati esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento della presente procedura e saranno garantiti i diritti e la riservatezza dei Soggetti interessati. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rivoli, Telefono: 0119513300 Indirizzo Pec: comune.rivoli.to@legalmail.it.

Il Responsabile della protezione dei dati risponde al seguente indirizzo di posta elettronica: privacy@comune.rivoli.to.it

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge (ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera e del Regolamento 2016/679), nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

I dati raccolti:

- sono trattati da personale del Comune appositamente autorizzato e/o da ditte e professionisti esterni individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso in modalità cartacea e digitale;
- sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e nel rispetto degli obblighi di legge correlati;
- sono soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi.

E' possibile far valere i diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente. I soggetti interessati hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

Per le farmacie che aderiranno alla campagna di vaccinazioni, la presente è subordinata all'eventuale posizionamento di segnaletica idonea ad identificare l'area sottoposta al divieto di sosta almeno 48 ore prima dell'inizio dei lavori e alla consegna dell'apposito tagliando al Comando di Polizia Municipale (tel. 011/9513105-102, mail: centrale.operativa@comune.rivoli.to.it) dell'avvenuto posizionamento dei segnali;

**DA COMPILARE INTEGRALMENTE ED INVIARE O CONSEGNARE DIRETTAMENTE ALLA
POLIZIA LOCALE**

tel: 011/9513105 mail: centrale.operativa@comune.rivoli.to.it

pratica relativa al Trasloco in forma semplificata

Il/la sottoscritto/a **comunica che**

LA SEGNALETICA MOBILE PROVVISORIA DI DIVIETO DI SOSTA CON RIMOZIONE FORZATA E' STATA

POSIZIONATA IN DATA ALLE ORE

IN VIA dal nc. al nc.

COME DA ORDINANZE n. 411 del 25/6/2003 e n. 13 del 12/01/2009 e N. del

RIVOLI,

INVIATO/CONSEGNATO IL ore