

ALLEGATO 3 (dehors)

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 DI PUBBLICO ESERCIZIO**

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.
- su area verde (previo parere favorevole del Servizio Aree Verdi)
- area pedonale o Z.T.L.
- sul marciapiede
- altro (specificare)

COME DA PLANIMETRIA ALLEGATA

3) barrare, ove ricorre, il caso d'interesse:

- 3.1 CHE L'OCCUPAZIONE SOPRA INDICATA COSTITUISCE AMPLIAMENTO DEL DEHORS AUTORIZZATO CON PROVVEDIMENTO N. del ;
- 3.2 CHE L'OCCUPAZIONE SOPRA INDICATA COSTITUISCE RINNOVO DEL DEHORS STAGIONALE AUTORIZZATO NELL'ANNO PRECEDENTE CON PROVVEDIMENTO N. del ;
- 3.2 CHE L'OCCUPAZIONE SOPRA INDICATA COSTITUISCE RINNOVO CON AMPLIAMENTO DEL DEHORS STAGIONALE AUTORIZZATO NELL'ANNO PRECEDENTE CON PROVVEDIMENTO N. del ;

4) 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;

5) che l'occupazione del suolo pubblico sarà eseguita in conformità alle disposizioni dell'Ordinanza Sindacale n. 148 del 25/5/2020 e delle successive disposizioni comunali, di cui dichiara di avere preso visione;

6) che la superficie autorizzata per la somministrazione degli alimenti, interna al locale è pari a

mq: ;

7) che l'occupazione straordinaria del suolo pubblico è pari a: inferiore all'80% della superficie in pianta del locale pari a mq. e comunque non superiore alla superficie totale del locale 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...)

8) che l'occupazione avverrà (nel rispetto delle caratteristiche di cui all'art 4 del Regolamento Dehors), mediante :

- TAVOLI, SEDIE O PANCHI
- PEDANE
- ELEMENTI DI DELIMITAZIONE
- OMBRELLONI
- STRUTTURE DI COPERTURA AMOVIBILI

ALLEGATI OBBLIGATORI

1 - PLANIMETRIA

recante il rilievo dello stato dei luoghi, l'individuazione dell'area occupata (ex novo e/o in ampliamento), quote ed informazioni atte a dimostrare il rispetto dell'Ordinanza - 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 **RINNOVO di DEHORS STAGIONALE** (con o senza ampliamento)

- DICHIARAZIONE attestante la totale conformità del dehors a quello autorizzato negli anni precedenti con provvedimento N. in data ;

5) in caso di NUOVI DEHORS che prevedano l'installazione di strutture amovibili

- COMUNICAZIONE DI AVVIO LAVORI ai sensi del D.P.R. 380/2001 art. 6 “Attività edilizia libera comma 1 lettera e-bis), come modificato dall’art. 181 del D.L. 34/2020

6) 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 Riaperture). Qualora tale termine fosse posticipato da successivi provvedimenti legislativi non sarà necessario presentare nuova comunicazione;

- l'eventuale segnaletica stradale provvisoria necessaria all'occupazione dovrà essere posata, a proprie cura e spese, **entro le 48 ore antecedenti l'occupazione** e nel rispetto delle ordinanze n. 411 del 25 Giugno 2003 e **n. 13 del 12/01/2009**, a norma del Codice della Strada D.Lgs. n. 285/92, del Regolamento d' Esecuzione DPR 495/92, del D.M 10/7/2002 e norme complementari; **consegnando/inviando alla Polizia Locale l'apposito tagliando presente a piè pagina;**

- 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 dell'Ordinanza Sindacale n. 148 del 25/5/2020 e dell'Allegato 1

- è tenuto a rimuovere le opere installate e/o ad adeguare e/o ridurre le aree occupate a semplice richiesta degli 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.

- 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 []