



CITTÀ DI CHIARI  
Provincia di Brescia

Marca da bollo

## OGGETTO: Richiesta di concessione occupazione suolo pubblico

- TEMPORANEA FINO A 15 GIORNI
- TEMPORANEA SUPERIORE A 15 GIORNI
  - SOGGETTA A PAGAMENTO DEL CANONE
  - NON SOGGETTA A PAGAMENTO DEL CANONE
- PERMANENTE

Al Sig. **Sindaco**  
**di CHIARI (BS)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

C.F. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P.I. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e.mail \_\_\_\_\_

in qualità di (1) \_\_\_\_\_

in nome e per conto di **Me medesimo** **altro** (specificare) \_\_\_\_\_

con sede legale a \_\_\_\_\_ via e n° \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_ E\_mail \_\_\_\_\_ (2)

C.F.. \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_

### **CHIEDE** **Concessione di occupazione del suolo pubblico**

**MOTIVO OCCUPAZIONE:** \_\_\_\_\_

#### **DESCRIZIONE SPAZI DA OCCUPARE:**

VIA /PIAZZA E N° \_\_\_\_\_

con (3) \_\_\_\_\_

Lunghezza \_\_\_\_\_ larghezza \_\_\_\_\_ = tot. mq. \_\_\_\_\_

Lunghezza \_\_\_\_\_ larghezza \_\_\_\_\_ = tot. mq. \_\_\_\_\_

dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ = tot. giorni \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ = tot. ore \_\_\_\_\_

**si richiede l'emanazione di ordinanza di limitazione della circolazione stradale inerente:**

Chiusura al traffico delle vie/piazze: \_\_\_\_\_

divieto di sosta anche per residenti e autorizzati nelle vie: \_\_\_\_\_

DICHIARO di impegnarmi in occasione dell'occupazione di spazi ed aree pubbliche concesse in utilizzo, a non assumere comportamenti o a svolgere attività che possano essere in contrasto con quanto stabilito dalla XII disposizione transitoria e finale della Costituzione, dalla legge 645/1952 oltre che dall'art. 604 bis c.p., che vietano *la riorganizzazione, sotto qualsiasi forma, del disciolto partito fascista e di ogni tipo di organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi ecc..*

Chiari, li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**CONDIZIONI E PRESCRIZIONI**

1. Deve essere garantita la sicurezza di persone e cose mediante apposizione di idonea segnaletica ove necessario da posizionare nelle 48 ore antecedenti il giorno dell'occupazione;
2. Ogni eventuale struttura dovrà essere realizzata a perfetta regola d'arte, rispondere ai requisiti di sicurezza ed essere atta ad impedire ogni eventuale danno al suolo pubblico. Resteranno a carico esclusivo del richiedente tutti gli interventi di ripristino che si rendessero necessari per effetto dell'autorizzazione ottenuta. Sulla necessità degli interventi medesimi, come pure sulla loro entità ed urgenza, deciderà esclusivamente l'Amministrazione Comunale. Salvo quanto sopra, sarà in ogni caso a carico del richiedente provvedere all'immediato ripristino dei luoghi e alla pulizia del suolo pubblico;
3. Sarà a carico esclusivo del richiedente ogni responsabilità civile, penale e amministrativa, in ordine a danni a persone o cose derivante dall'occupazione;
4. La concessione è modificabile e revocabile, da parte dell'amministrazione concedente, in qualsiasi momento per motivi di pubblico interesse o di tutela della sicurezza stradale;
5. Le concessioni per occupazione permanenti e temporanee di suolo pubblico sono rilasciate a titolo personale e non ne è consentita la cessione;
6. Il rilascio dell'atto di concessione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche è subordinato al pagamento del dovuto canone in autoliquidazione ed è onere del titolare della concessione informarsi su eventuali modifiche del canone dovuto;
7. L'occupazione temporanea di spazio ed area pubblica sarà rilasciata nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento Comunale per l'occupazione di spazi e aree pubbliche, e per l'applicazione del relativo canone.
8. Si dà atto che il pagamento non è dovuto per importi inferiori a 10,00 Euro;
9. E' onere del concessionario comunicare al Comune di Chiari ogni qualsiasi informazione relativa all'utilizzo del suolo pubblico concesso che possa influire sul contenuto della presente concessione.
10. L'occupazione non deve costituire pericolo o disturbo alla sicurezza stradale, sia per quanto concerne la circolazione stradale sia per quella pedonale, con particolare attenzione per l'area mercatale. Devono essere osservate scrupolosamente le norme del Codice della Strada;
11. Deve essere garantito l'accesso ai passi carrabili, abitazioni e negozi della via interessata dall'occupazione;
12. Deve essere salvaguardata la pavimentazione con teli protettivi e utilizzo piastre per appoggio piedini;
13. **La concessione verrà rilasciata entro 30 giorni dalla protocollazione della richiesta secondo criteri di imparzialità e sulla base di eventuali pareri di altri uffici interessati, espressi anche in forma generalizzata per determinate e ricorrenti modalità di occupazione, oltre che degli indirizzi impartiti in materia dalla Giunta Comunale. La richiesta di integrazione documentale interrompe il termine di cui sopra fino all'ottenimento di quanto richiesto.**
14. **In caso di urgenza l'utente può richiedere la riduzione a 5 giorni lavorativi del termine di rilascio della concessione di cui sopra, previo pagamento di un diritto di urgenza pari ad € 100,00.**

**Il rilascio al richiedente di una copia con timbro di ricezione della presente istanza ha valore di comunicazione di avvio di procedimento amministrativo ai sensi di Legge.**

Allega:

- n. 1 marca da bollo da € 16,00;
- planimetria con indicazione del suolo pubblico occupato;
- altro specificare \_\_\_\_\_.

**Note:**

- (1) nel caso di persona fisica: scrivere "interessato"; nel caso di persona giuridica: indicare i poteri di rappresentanza di chi firma
- (2) i recapiti del richiedente sono dati obbligatori per consentire agli uffici di mettersi in contatto tempestivamente in caso di necessità.
- (3) es. autocarro, gru, ponteggio, scarrabile, bagno chimico, ecc. Nel caso di invio tramite posta / fax o di presentazione della presente comunicazione da parte di persona diversa da quella che ha firmato, allegare una fotocopia del documento di identità o riconoscimento di chi ha firmato.

Chiari lì \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

*Ai sensi dell'art 38 del D.P.R. 445/2000 la domanda è sottoscritta in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato oppure a mezzo posta*

**Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE**

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Chiari saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Chiari.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [www.comune.chiari.brescia.it](http://www.comune.chiari.brescia.it).

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via /Piazza	CAP	Comune	Nominativo DPO Incaricato
LTA Srl	1424331100	Vicolo delle Palle, 25	00186	Roma	Dott. Luigi Recupero

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede municipale del Comune di Chiari in P.zza Martiri della Libertà, 26 – 25032 CHIARI (BS). In caso di istanze/comunicazioni scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato tramite il recapito istituzionale [dpo@comune.chiari.brescia.it](mailto:dpo@comune.chiari.brescia.it) oppure [comunedichiari@legalmail.it](mailto:comunedichiari@legalmail.it) (se viene utilizzata la posta elettronica certificata).

**COMUNICAZIONE DI AVVIO PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

(Artt.7 e segg. L. 241/1990 e succ. modif. e integ.)

La presentazione di questa comunicazione ha valore di simultanea comunicazione di avvio di procedimento amministrativo connesso alla occupazione di suolo pubblico.

A tale fine si informa che:

- 1) l'Amministrazione competente è quella del Comune di Chiari (BS);
- 2) il servizio preposto è il Corpo di Polizia Locale;
- 3) il responsabile del procedimento è il Comandante della Polizia Locale;
- 4) la mancanza di uno o più degli elementi previsti per la compilazione della presente comunicazione interrompe i termini del procedimento e l'interessato riceverà comunicazione ai fini di integrare quanto necessario. La mancata presentazione di quanto richiesto entro il termine di 10 giorni comporterà la chiusura del procedimento con esito negativo;
- 5) tutti i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dall'attuazione del provvedimento, possono intervenire nel procedimento, presentare memorie scritte, documenti e osservazioni o chiedere di essere ascoltati in contraddittorio.

