



COMUNE di GROTTAFERRATA

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

Piazzetta Eugenio Conti n°1 - C.A.P. 00046

2° SETTORE- Servizio II
Entrate e Patrimonio

UFFICIO PATRIMONIO

APPLICARE UNA
MARCA DA BOLLO
da
€ 16,00

06-945401641

 servizio.patrimonio@comune.grottaferrata.roma.it

IMPORTANTE: - tutti i dati richiesti nel presente modulo sono essenziali per l'avvio del procedimento;
- le occupazioni vanno richieste con congruo anticipo e comunque almeno 20 giorni prima.

ATTENZIONE: per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività economiche, produttive e di prestazione di servizi è individuato il SUAP quale unico soggetto pubblico di riferimento, pertanto le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti dette attività ed i relativi elaborati tecnici e allegati sono presentati esclusivamente in modalità telematica al SUAP di questo Ente, al quale si rimanda per ulteriori informazioni in merito.

Di seguito spuntare le caselle per i casi che ricorrono; è possibile compilare il presente modulo con il pc (tranne la firma)

OGGETTO: RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO

TEMPORANEA PERMANENTE PER PROROGA DI AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE

Il/La sottoscritto/a (cognome)

(nome) Cod. Fiscale

nato/a a il

residente a Prov. in Via/Piazza

n° CAP tel.

e-mail

in qualità di (specificare se: Proprietario, Affittuario, Rapp.te Legale, esecutore dei lavori, ecc.)

(parte da compilare in caso di personalità giuridica) del/della Società Condominio Associazione Ente altro

denominato/a

con sede legale a Prov. CAP

in Via/Piazza n° Cod. Fiscale

CHIEDE

l'autorizzazione per l'occupazione del suolo pubblico, come di seguito specificata.

A tale fine, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle responsabilità penali e delle pene stabilite dalla Legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, sotto la sua personale responsabilità,

DICHIARA

Natura dell'occupazione:

Lavori edili Manutenzione Manifestazione Propaganda Esposizione Attività imprenditoriale

altro (specificare)

Carattere:

Commerciale Culturale Politico Sportivo Sindacale Sociale Religioso Lavori
altro ... (specificare) _____

Ubicazione dell'area da occupare: in Via/Piazza _____ altezza civ. _____

Superficie da occupare: Mq _____ pari a metri lineari _____ x _____

Durata e decorrenza dell'occupazione:

Permanente Temporanea Temporanea pluriennale

per il giorno / per i giorni _____

in maniera continuativa dal giorno _____ al giorno _____

dalle ore _____ alle ore _____

- per proroga dell'autorizzazione/concessione n° _____ del _____ fino al _____
mantenendo le stesse caratteristiche e modalità già autorizzate/concesse.

Uso specifico dell'area:

l'occupazione verrà eseguita a mezzo di (specificare dettagliatamente come e con cosa si intende occupare il suolo e se si intende costruire/collocare manufatti e/o attrezzature o altro) _____

Altri titoli di riferimento:

- attività edilizia con Permesso di costruire/SCIA/DIA/Comunicazione Prot. n° _____ del _____

- autorizzazione allo scavo Prot. n° _____ del _____

- altro _____

(di seguito le indicazioni e/o informazioni da specificare qualora per l'occupazione del suolo pubblico sia necessaria un'ordinanza in materia di viabilità)

- Ordinanza di chiusura della strada:

da richiedere ottenuta con Prot. n° _____ del _____

- Ordinanza di divieto di sosta:

da richiedere ottenuta con Prot. n° _____ del _____

Indirizzo per il recapito delle comunicazioni:

presso la sede sopra indicata;

al seguente indirizzo di Città/Luogo _____ Prov. _____

in Via/Piazza _____ n° _____ CAP _____

e-mail _____

presso _____

Eventuali attività correlate all'occupazione del suolo:

(la seguente indicazione è obbligatoria per gli esercizi di vendita/somministrazione di alimenti e bevande)

attività di tipo _____

ubicata in Via/Piazza _____ n° _____

Inoltre il sottoscritto dichiara di aver preso visione e d'impegnarsi a sottostare a tutti gli obblighi ed alle disposizioni contenute nel Regolamento Comunale per l'occupazione di spazi e aree pubbliche nonché ad eventuali cauzioni o fideiussioni che l'amministrazione ritenesse opportuno richiedere per la specifica occupazione.

===

Allegati

(ATTENZIONE! Gli allegati di seguito riportati sono obbligatori, pertanto senza di essi, così come per tutte le indicazioni sopra richieste, non può avviarsi il relativo procedimento amministrativo e, quindi, ottenere l'autorizzazione/concessione)

- Per le occupazioni temporanee occasionali del suolo pubblico:

*(quali, a mero titolo di esempio, quelle **limitate ad un breve periodo di tempo** per manutenzioni e/o lavori temporanei, per propaganda politico-sindacale, per scopi benefico-sociali, per l'utilizzo di piattaforme elevatrici, per potatura di alberi, eccetera)*

- fotocopia del documento di riconoscimento** in corso di validità;
- foto o disegno** o planimetria che individui con esattezza l'area oggetto della richiesta, con indicati i metri quadrati e i metri lineari dell'occupazione da autorizzare.

Resta ferma comunque la possibilità da parte dell'Ufficio di chiedere, se non già depositata, la planimetria inerente l'occupazione da autorizzare e/o ogni altra documentazione necessaria per una corretta conclusione del procedimento.

- Per tutte le altre occupazioni:

- fotocopia del documento di riconoscimento** in corso di validità;
- planimetria a firma di tecnico abilitato** che individui l'esatta area oggetto della richiesta, con l'indicazione dei metri quadrati e dei metri lineari dell'occupazione da autorizzare; se la planimetria è già agli atti di questo Ente indicare di seguito presso quale Ufficio è depositata e gli estremi per reperirla, quali: Ufficio

depositata a nome di/estremi del Protocollo

- progetto e documentazione prevista dall'art. 28 del Regolamento COSAP** *(allegati necessari e obbligatori per i soli dehors e/o i chioschi)*

[Nota bene: per dehors si intendono gli elementi mobili/smontabili/rimovibili tipo sedie, tavoli, pedane, ombrelloni, tende e/o coperture, padiglioni. Per approfondire l'argomento è possibile leggere/scaricare il relativo Regolamento Comunale sul sito istituzionale di questo Comune nella Sezione ATTI – REGOLAMENTI – Regolamento Canone e Occupazioni Spazi e Aree Pubbliche, in particolare, per i dehors e i chioschi, leggere gli specifici articoli, quali dall'art. 22 all'art. 29, per le caratteristiche ammesse e le incombenze necessarie]

Data

Firma

Ulteriori note:

Non è necessario stampare queste ulteriori pagine.

ART. 1: OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina l'occupazione di spazi ed aree pubbliche nonché, al fine di limitarne l'impatto ambientale e migliorare la qualità ricettiva dello spazio urbano evitando confusione di stili e colori e fermo restando quanto previsto negli altri regolamenti comunali e nelle norme vigenti in materia con norme di carattere amministrativo e tecnico, disciplina:

- 1.1) la collocazione su suolo pubblico di strutture ed elementi di varia tipologia individuati come "dehors" o "chioschi";
- 1.2) gli aspetti estetici ed architettonici nonché di inserimento ambientale dei manufatti di cui al punto precedente nonché degli analoghi manufatti ubicati su spazi di proprietà privata, strade, piazze, parchi, giardini e spazi pubblici in generale soggetti a pubblico passaggio.
2. Sono soggette al canone le occupazioni di qualsiasi natura, effettuate anche senza titolo, nelle strade, nei corsi, nelle piazze e, comunque, nelle aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune, comprese le aree destinate a mercati anche attrezzati.
3. Sono, parimenti, soggette al canone le occupazioni di spazi soprastanti il suolo pubblico di cui al precedente comma 1, con esclusione di balconi, verande, bow-windows e simili infissi di carattere stabile, tende fisse o retrattili e quelle poste a copertura dei banchi di vendita per i quali sia stato assolto il canone. Sono, inoltre, soggette al canone le occupazioni sottostanti il suolo medesimo, comprese quelle poste in essere con condutture ed impianti di servizi pubblici gestiti in regime di concessione amministrativa.
4. Il canone si applica, altresì, alle occupazioni realizzate su tratti di aree private sulle quali risulta costituita, nei modi e nei termini di legge (per atto tra vivi o mortis causa o per usucapione), la servitù di pubblico passaggio. Il canone si applica anche nel caso di occupazioni esercitate su aree private che sono di uso pubblico per destinazione dello stesso proprietario, quali le occupazioni poste al servizio della generalità indifferenziata dei cittadini per le quali la collettività ne faccia autonomamente uso per la circolazione veicolare e/o pedonale.
5. Non sono soggette a concessione le occupazioni di suolo privato o di spazi ad esso sovrastante o sottostante realizzate prima della costituzione della servitù pubblica.
6. Sono inoltre soggette al canone le occupazioni realizzate su tratti di strade statali, regionali o provinciali che attraversano il centro abitato, ai sensi dell'art. 2, comma 7 del D. Lgs 30 aprile 1992, n. 285.

ART. 2: DEFINIZIONI

1. Si definisce **passo carrabile** qualsiasi accesso ad una strada o ad un fondo oppure ad una area laterale, idonei allo stazionamento o alla circolazione di uno o più veicoli e che comporta un'opera visibile quale listone di pietra oppure appositi intervalli lasciati nel marciapiede.
2. Si definisce **accesso a raso** qualsiasi accesso ad una strada, a un fondo o ad un'area laterale, posto a filo con il piano stradale e che non comporta alcuna opera di modifica dell'area pubblica antistante.
3. Per "**dehors**" è definito l'insieme degli elementi mobili o smontabili o comunque facilmente rimovibili posti temporaneamente in modo funzionale ed armonico sullo spazio pubblico, o privato gravato da servitù di passaggio pubblico, che costituisce, delimita e arreda lo spazio per il ristoro all'aperto annesso ad un locale di pubblico esercizio di somministrazione. I "dehors" debbono essere costituiti da manufatti caratterizzati da "precarietà e facile amovibilità", in quanto essi devono essere diretti a soddisfare esigenze meramente temporanee. Conseguentemente essi non possono surrogare requisiti strutturali obbligatori per il locale di pubblico esercizio e per le attività di somministrazione alimenti. La temporaneità si intende riferita ad un periodo con durata complessiva non superiore ad un anno calcolato a far data dal giorno del rilascio della concessione di occupazione di suolo pubblico.
4. Per "**chiosco**" si intende quel manufatto isolato, di dimensioni contenute, generalmente prefabbricato e strutturalmente durevole, posato su suolo pubblico, ovvero privato gravato di servitù di uso pubblico.
5. Gli **elementi dei dehors** di cui al precedente punto 1 sono classificati come di seguito indicati:
 - a) tavoli e sedie; b) pedane; c) elementi di delimitazione; d) ombrelloni; e) tende a sbraccio; f) coperture su disegno; g) coperture a doppia falda o a falde multiple; h) strutture a padiglione temporanee, con possibilità di chiusura stagionale.
6. gli elementi individuati alle precedenti lettere d), e), f), g) ed h) sono da considerarsi quali strutture complementari di copertura e/o riparo della tipologia di base individuata alla lettera a), mentre gli elementi individuati alle lettere b) e c) sono qualificati come strutture accessorie della medesima tipologia di base.
7. Tutti gli elementi e le eventuali strutture che costituiscono le tipologie di "dehors" elencati al precedente comma devono essere smontabili o facilmente rimovibili e non devono prevedere alcuna infissione al suolo pubblico né alcuna modifica irreversibile del suolo pubblico o privato gravato da servitù di passaggio pubblico.

ART. 3: DISTINZIONE PER DURATA

1. Le occupazioni di spazi ed aree pubbliche sono permanenti e temporanee:
 - a. sono permanenti le occupazioni di carattere stabile, effettuate a seguito del rilascio di un atto di concessione avente, comunque, durata non inferiore all'anno;
 - b. sono temporanee le occupazioni non aventi carattere stabile e caratterizzate da precarietà.

ART. 4: CONCESSIONI – AUTORIZZAZIONI

1. Nessuna occupazione può avvenire se non previa concessione/autorizzazione, ad eccezione delle occupazioni di urgenza di cui all'articolo 19.
2. Per il commercio su aree pubbliche l'autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico avviene contestualmente al rilascio della relativa autorizzazione da parte del Servizio Attività Produttive e riporta il numero dell'autorizzazione per il commercio su aree pubbliche nonché il numero del posteggio assegnato.

ART. 5: PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DEGLI ATTI DI CONCESSIONE E DI AUTORIZZAZIONE

1. Il rilascio del provvedimento di concessione e di autorizzazione, costituenti titolo per l'occupazione, è subordinato all'attivazione, allo sviluppo ed alla conclusione del relativo procedimento amministrativo in tutte le sue fasi.
2. Detto procedimento è regolato dai principi generali previsti in materia e va coordinato ed integrato con le disposizioni previste dal decreto Legislativo 30 Aprile 1992, n.285, recante il nuovo Codice della Strada e dal relativo regolamento di esecuzione ed attuazione, nonché dalla legge 7 Agosto 1990, n.241 e loro s.m.i. .
3. L'autorizzazione alla installazione di "dehors" e "chioschi", di cui all'art. 2, viene rilasciata previa l'ulteriore acquisizione di pareri e titoli abilitativi, richiamati all'art. 29 del presente regolamento, sulla scorta di un progetto che illustri compiutamente le caratteristiche, sia dimensionali che estetiche ed impiantistiche, dei manufatti da porre in opera, nel rispetto, tra l'altro, di quanto stabilito nello specifico Capo 2 del presente Titolo III.

ART. 6: ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. L'avvio del procedimento amministrativo per il rilascio dell'atto di concessione/autorizzazione ha luogo con la presentazione della relativa domanda diretta ai competenti uffici, almeno venti giorni prima dell'inizio dell'occupazione.
2. La domanda, redatta in carta legale su apposito modulo scaricabile dal sito internet del Comune di Grottaferrata, deve contenere, a pena di improcedibilità:
 - a) i dati anagrafici del richiedente con l'indicazione del codice fiscale e partita Iva (qualora detenuta). Dovrà inoltre essere specificato se il concessionario agisce in qualità di legale rappresentante di società o associazione di fatto indicando quindi il nominativo della società o dell'associazione stessa, il codice fiscale o la partita IVA, la sede legale della società/associazione nonché l'indirizzo presso il quale devono essere inviate le comunicazioni di questo Ente;
 - b) l'individuazione specifica dell'area, della strada o degli spazi pubblici sottostanti o soprastanti la cui utilizzazione è oggetto della richiesta;
 - c) l'entità espressa in metri quadrati e in metri lineari e la durata dell'occupazione oggetto del provvedimento amministrativo;
 - d) l'uso specifico al quale si intende assoggettare l'area o lo spazio pubblico;
 - e) la descrizione particolareggiata della tipologia di occupazione da eseguire, specificando dettagliatamente se l'occupazione consiste nella costruzione e mantenimento sul suolo pubblico di un manufatto;
 - f) foto o disegno che individui l'area oggetto di occupazione;
 - g) eventuale planimetria, se richiesta dagli uffici;
 - h) dichiarazione di presa visione e d'impegno del richiedente di sottostare a tutti gli obblighi ed alle disposizioni contenute nel presente regolamento nonché ad eventuali cauzioni o fidejussioni che l'amministrazione ritenesse opportuno richiedere per la specifica occupazione;
 - i) per i "dehors" e "chioschi" il progetto e la documentazione di cui al Capo 2 del presente Titolo III;
 - j) per i soli "dehors" l'ubicazione dell'esercizio di somministrazione di alimenti e bevande per il quale viene richiesto.
3. La domanda deve essere corredata dei documenti relativi alla particolare tipologia di occupazione. Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sono ammessi nei casi previsti dal D.P.R. 445/2000.
4. La domanda deve comunque essere presentata anche qualora l'occupazione sia esclusa o esente dall'applicazione del canone.

ART. 7: TERMINE PER LA DEFINIZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il procedimento amministrativo non si conclude necessariamente con il rilascio del provvedimento di concessione/autorizzazione potendo l'amministrazione ravvisare nell'occupazione richiesta motivi o situazioni di contrasto con gli interessi generali della collettività. In ogni caso, l'eventuale rilascio del provvedimento amministrativo deve precedere l'occupazione materiale del suolo pubblico o del relativo spazio sottostante o soprastante.
2. Il termine entro il quale il procedimento deve concludersi è di giorni 20 dalla data di presentazione della domanda; per le concessioni pluriennali e/o permanenti è aumentato a 60 giorni stanti i maggiori adempimenti previsti per l'espletamento della procedura di rilascio.
3. In caso di spedizione della domanda a mezzo del servizio postale, il termine iniziale di riferimento del procedimento è costituito dalla data di ricezione della stessa risultante dall'apposito avviso della relativa raccomandata.

ART. 8: ISTRUTTORIA

1. Il responsabile del procedimento, ricevuta la domanda, provvede ad un esame preliminare di tutti gli elementi sui quali la stessa si fonda e ad un controllo della documentazione allegata.
2. Ove la domanda risulti incompleta negli elementi di riferimento dell'occupazione richiesta o in quelli relativi al richiedente ovvero carente nella documentazione di cui all'art.6, il responsabile formula all'interessato apposita richiesta di integrazione.
3. La richiesta di cui al comma precedente sospende il periodo entro il quale deve concludersi il procedimento amministrativo.

ART. 10: RILASCIO DELLA CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE

...

Non si farà luogo a nuovo rilascio di concessione/autorizzazione qualora il richiedente non abbia provveduto ad assolvere pagamenti a favore del Comune di Grottaferrata relativi a precedenti occupazioni di spazi ed aree pubbliche.

Art. 28 – Ulteriore documentazione per l'ottenimento dell'autorizzazione per i "DEHORS" e i "CHIOSCHI"

Alla domanda di autorizzazione deve essere allegata la seguente documentazione tecnica a firma di tecnico abilitato all'esercizio della professione, nel limite delle proprie competenze:

1. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi e con le formalità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., con la quale il tecnico dichiara di aver stipulato adeguata polizza assicurativa di responsabilità civile, indicando gli estremi identificativi della polizza e la data di scadenza;
2. relazione tecnica descrittiva dei manufatti e del luogo di inserimento degli stessi, comprensiva delle caratteristiche di realizzazione, dei materiali impiegati, ecc.;
3. planimetria catastale, in scala non inferiore ad 1:2000, con indicazione del luogo di installazione dell'occupazione ;
4. planimetria, in scala non inferiore ad 1:200, rappresentante lo stato attuale dell'area, con tutte le occupazioni attualmente presenti;
5. planimetria di progetto, in scala non inferiore ad 1:200, relativa a tutto l'ambito unitario di riferimento della proposta di occupazione di suolo pubblico;
6. documentazione fotografica dello stato dei luoghi ove l'occupazione verrà collocata e delle attuali occupazioni: una panoramica e l'altra particolareggiata, devono avere formato minimo di cm. 10 x 15;
7. disegni particolareggiati, in scala non inferiore ad 1:50, dei manufatti oggetto di concessione con precisazione di quote, materiali, colori, finiture, caratteri grafici e quanto altro necessario ad individuare compiutamente in maniera univoca ed inequivocabile i manufatti oggetto di concessione;;
8. rendering o viste prospettiche dei "dehors" o del "chiosco" contestualizzate nell'ambiente urbano;
9. relazione di asseverata, a firma di tecnico abilitato all'esercizio della professione nell'ambito delle proprie competenza, in cui si dichiara il rispetto delle norme del presente regolamento nonché di indicano gli atti di assenso, comunque denominati, che è necessario acquisire per la realizzazione delle opere;
10. relazione di asseverata, a firma di tecnico abilitato all'esercizio della professione nell'ambito delle proprie competenza, corredata dagli eventuali elaborati grafici in cui si dimostra il rispetto delle norme in materia di superamento delle barriere architettoniche;
11. relazione paesaggistica per le occupazioni ricadenti in zone sottoposte a vincolo paesaggistico;
12. dichiarazione che gli impianti saranno realizzati in base alla vigente normativa, precisando che dopo la definitiva realizzazione degli stessi deve essere prodotta la relativa certificazione;
13. computo metrico estimativo, elaborato sulla scorta della vigente tariffa regionale, in cui siano quantificati i costi relativi alla rimozione del manufatto ed al ripristino dei luoghi compresi di ogni onere e magistero ivi compresi quelli inerenti al trasporto ed allo smaltimento presso discariche autorizzate dei materiali di risulta provenienti dalla demolizione e/o rimozione dei manufatti installati;
14. dichiarazione che le opere saranno realizzate nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza in materia di statica delle costruzioni (DM 14.01.2008) fermo restando che, in funzione delle disposizioni del Regolamento Regionale n. 2 del 07.02.2012, per le opere per cui non è necessario acquisire l'autorizzazione di cui agli artt. 93 e 94 del D.P.R. n. 380/2001 e procedere al collaudo statico, dovrà comunque essere prodotto un certificato di idoneità statico redatto da un professionista in possesso dei requisiti previsti dall'art. 67, comma 2, del D.P.R. n. 380/2001