



*Città di Valmontone*

Spett.le SUAP  
Comune di Valmontone  
Via Nazionale, 5  
00038 Valmontone (Rm)

## **RICHIESTA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO**

Il/La Sottoscritt\_ ..... C.F.....  
Nat\_ a..... in data.....  
Residenza: Comune..... CAP..... Indirizzo.....  
Recapito telefonico..... Fax..... e-mail.....  
Pec.....  
Titolare o rappresentante del PUBBLICO ESERCIZIO: .....

### **PRESENTA**

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE/RINNOVO PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO sito in  
Valmontone, Via..... e individuata al NTC e/o NCEU Foglio.....  
Particella o Mappale ..... Sub.....

Con:

- Tavoli
- Sedie
- Ombrelloni
- Gazebo
- Tende
- Pedane
- Altro (indicare) .....

Nell'area

- Antistante la sede della propria attività;
- Adiacente la sede della propria attività (se l'occupazione occupa la sede di altri esercizi commerciali e/o ingressi di private abitazioni è **OBBLIGATORIO** allegare il nulla osta sottoscritto dal rispettivo proprietario e/o rappresentante legale).

### **Tipologia dell'area richiesta:**

- Area pubblica;
- Area privata ad uso pubblico (in questo caso si prega di allegare **OBBLIGATORIAMENTE** l'assenso del proprietario o dell'amministratore di condominio).



*Città di Valmontone*

**Dimensioni area richiesta:**

ml..... x ml..... = mq .....

**Periodo di occupazione**

Dal giorno ..... al giorno .....

**Fascia oraria**

Dalle ore ..... Alle ore .....

**Descrizione dell'intervento** (specificare il motivo della richiesta)

.....  
.....  
.....  
.....

**Alla presente allega la seguente documentazione:**

- a) Planimetria generale dell'area di intervento in scala adeguata con evidenziata la zona che si intende occupare (larghezza e profondità);
- b) Stralcio catastale con ubicazione dell'area di intervento;
- c) Progetto tecnico delle opere da realizzare e/o dell'occupazione da effettuare, in scala adeguata, con evidenziata l'area di suolo pubblico che si intende occupare e il relativo ingombro rispetto alle dimensioni della viabilità esistente veicolare e pedonale con rispetto delle norme per i disabili che percorrono le strade pubbliche;
- d) Relazione tecnica descrittiva con allegata documentazione fotografica a colori dell'area di intervento allo stato attuale, del modello, del colore e degli elementi di arredo che si intendono realizzare, attraverso la quale si attesta, altresì la sicurezza e l'incolumità pubblica del posizionamento dei materiali e delle strutture con le quali si occupa il suolo pubblico e la sicurezza dei materiali utilizzati;
- e) Stralcio di PRG con ubicazione dell'area richiesta da occupare;
- f) Se la superficie viene occupata con strutture temporanee e amovibile superiore a 20 mq è obbligatorio presentare deposito del progetto al genio civile di competenza;
- g) Se l'occupazione di suolo pubblico richiesta ricade nel Centro Storico della Città è obbligatorio presentare richiesta di autorizzazione paesaggistica;
- h) Eventuale/i nulla osta sottoscritto/i dal/i rappresentante/i legale/i o proprietario/i degli attigui esercizi commerciali o abitazioni private;
- i) Copia del documento di riconoscimento e del codice fiscale del richiedente;
- j) Quietanza di pagamento attestante il versamento dei diritti di istruttoria SUAP pari a €50,00 da effettuare tramite bollettino PagoPa";
- k) Copia dello Statuto dell'Associazione, se l'istanza di occupazione di suolo pubblico è richiesta da un'associazione;

Membre de "Conférence Permanente des Villes Historiques de la Méditerranée"



*Città di Valmontone*

- l) Polizza assicurativa in originale (specificando il nominativo dell'agente, l'indirizzo, il recapito telefonico dell'agenzia rilasciante) di €10.000,00 a garanzia del presunto costo per ripristinare lo stato originario dei luoghi, sia per eventuali danni avvenuti durante l'occupazione sia nel caso di mancata pulizia e decoro del sito dopo l'occupazione, in difformità alle condizioni stabilite nell'autorizzazione. La scadenza della polizza deve essere a decorrenza minima semestrale (nel caso di occupazione per brevissimo periodo non superiore a \_\_\_\_\_ giorni) o annuale (nel caso di periodo superiore a \_\_\_\_\_ giorni). Nelle condizioni particolari del contratto DEVE ESSERE SPECIFICATO che lo svincolo della polizza verrà effettuato solo previo benessere del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni del Comune di Valmontone (beneficiario);

**N.B. Tutta la documentazione tecnica allegata alla domanda deve essere sottoscritta ed asseverata da un tecnico abilitato iscritto all'Albo dei Geometri, Ingegneri o Architetti.**

#### DICHIARA

1. Di essere a perfetta conoscenza e di accettare tutte le prescrizioni riportate nel Regolamento sul rilascio delle autorizzazioni di suolo pubblico e concessione e occupazione di spazi e aree pubbliche approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
2. Di assumere la piena responsabilità, civile e/o penale, per eventi dannosi che possano essere arrecati a terzi e derivanti dall'occupazione del suolo pubblico che si richiede con la presente domanda;
3. Che le strutture/attrezzature utilizzate devono essere collocate in modo da resistere alla spinta del vento ed altre sollecitazioni atmosferiche, in modo da garantire la stabilità e la sicurezza;
4. Di essere consapevole ed accettare che il SERVIZIO SUAP non garantisce l'emissione del titolo autorizzatorio per le istanze che non siano complete e corredate da tutti i sopra elencati documenti e che non siano presentate almeno 20 giorni prima della richiesta di occupazione;
5. Che l'autorizzazione deve essere ritirata prima di effettuare l'occupazione del suolo richiesto;
6. Di impegnarsi a pagare l'ammontare del CUP;
7. Di impegnarsi a far pervenire al SUAP al ritiro della concessione, copia dell'avvenuto pagamento del CUP;
8. Qualsiasi variazione dell'area che verrà concessa deve essere autorizzata dal Comune;
9. Che, nell'effettuare l'occupazione di suolo con la presente richiesta, dovrà attenersi alle condizioni e prescrizioni di cui all'eventuale atto di autorizzazione;

#### **Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679**

Si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali: "Pratiche SUAP"

**Nota:** Gli articoli citati si riferiscono al Regolamento Europeo n. 2016/679



## Città di Valmontone

Membre de "Conférence Permanente des Villes Historiques de la Méditerranée"

<b>Titolare del trattamento</b>	Denominazione: Comune Di Valmontone Indirizzo postale: Via Nazionale , 5 Indirizzo di posta elettronica: Numero di telefono:
<b>Responsabile della protezione dati</b>	Indirizzo di posta elettronica presso l'Ente del RPD: <a href="mailto:privacy@mandc.it">privacy@mandc.it</a> Indirizzo postale: Via Vespasiano 12, Roma, 00192
<b>Finalità</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Attività relativa al rilascio di licenze, autorizzazioni ed altri titoli abilitativi previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria.</li></ul>
<b>Base giuridica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>il trattamento e' necessario per per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui e' investito il titolare del trattamento</li></ul>
<b>Destinatari dei dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Nessuno</li></ul>
<b>Trasferimento dei dati personali a un Paese terzo o a un'organizzazione internazionale</b>	NO
<b>Periodo/criteri di conservazione</b>	I suoi dati personali potranno essere cancellati esclusivamente nei termini previsti dalla vigente normativa in materia di archiviazione e conservazione .
<b>Diritti dell'Interessato</b>	Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti: <ul style="list-style-type: none"><li>di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa</li><li>di accesso ai dati personali;</li><li>di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);</li><li>di opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa);</li><li>alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa);</li><li>di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;</li><li>di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy);</li><li>di dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti;</li><li>di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa.</li></ul>
<b>Obbligatorietà della fornitura dei dati personali e le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati</b>	La fornitura dei dati personali è obbligatoria per l'istruttoria della pratica, la conseguenza del mancato conferimento dei dati stessi comporta l'impossibilità di effettuare l'istruttoria e l'esito negativo del procedimento oggetto della presente
<b>ART: 13-14 Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione</b>	Il Titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22;



*Città di Valmontone*

Valmontone, .....

In fede

.....

**Il presente modulo di richiesta dovrà essere inoltrato tramite l'Ufficio del Protocollo del Comune di Valmontone, oppure mediante PEC al seguente indirizzo:  
protocollo@cert.comune.valmontone.rm.it**

*Membre de "Conférence Permanente des Villes Historiques de la Méditerranée"*

