

**BOLLO**  
**€ 16.00**



COMUNE di ORISTANO  
COMUNI de ARISTANIS

**AL CORPO POLIZIA LOCALE**  
**VIA CARMINE 18**  
**09170 ORISTANO**

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AD OCCUPARE SUOLO PUBBLICO  
PER ATTIVITA DI SUPPORTO A BAR E/O RISTORANTI**

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_

Codice Fiscale □□□ □□□ □□□□□ □□□□ □ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, in qualità di:

**Titolare dell'omonima impresa individuale**  **Legale rappresentante**

**Altro** \_\_\_\_\_

Partita I.V.A. (se diversa da C.F.) □□□□□□□ □□□ □ - Codice fiscale \_\_\_\_\_

Denominazione o ragione sociale \_\_\_\_\_

con sede nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_

in via/p.za \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ n. Iscriz. al Reg. Imprese \_\_\_\_\_ CCIAA di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Aut. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ DIA San. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**Di poter occupare suolo pubblico per mq. \_\_\_\_\_ nelle immediate adiacente del proprio esercizio sito in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ all'insegna di \_\_\_\_\_ con (indicare tipologia oggetti) \_\_\_\_\_**

Come da progetto o disegno allegato:

**A carattere annuale:** ○ 1^ anno di richiesta ○ rinnovo Aut. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**A carattere stagionale** (anche se in più periodi) dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_

**facendo presente che:**

1) nel periodo in cui l'esercizio rimarrà chiuso per ferie, dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ l'area sarà libera da ogni tipo di occupazione,

2) \_\_\_\_\_

IL PAGAMENTO RATEALE  **SI**  **NO**

Di poter svolgere attività di somministrazione di alimenti e bevande nell'area sopra indicata previo parere favorevole del Servizio di Igiene Pubblica dell'ATSS.

## DICHIARA

(ai sensi D.P.R. del 28/12/2000 n. 445 artt. 47 e 48)

- di impegnarsi a pagare quanto previsto del Regolamento del Canone unico patrimoniale vigente o altre tasse imposte, in via anticipata, ed a rispettare gli indirizzi ed i Regolamenti Comunali nonchè le specifiche norme in vigore;
- di essere a conoscenza che l'autorizzazione di occupazione suolo bar e/o ristoranti decade immediatamente nel momento in cui i pagamenti non vengono effettuati entro i termini stabiliti;
- di impegnarsi a liberare l'area in caso di eventi particolari, su ordine, anche orale, degli Agenti o Funzionari della Forza Pubblica o del Comune di Oristano;
- di conoscere e accettare le prescrizioni contenute nel regolamento comunale per l'applicazione della tassa di spazi ed aree pubbliche e di accettare tutte le prescrizioni indicate nell'atto autorizzativo di occupazione di suolo pubblico;
- di sollevare il Comune di Oristano da ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a terzi derivante dall'utilizzo, in qualsiasi modo effettuato, delle strutture od oggetti di cui all'autorizzazione rilasciata a seguito della presente istanza;
- di essere a conoscenza che gli ombrelloni o simili, devono essere adeguatamente ancorati al suolo per resistere alla spinta del vento ed agenti atmosferici;
- di impegnarsi a dotare l'area di idonei contenitori per i rifiuti e a tenere sempre pulita l'area concessa e quella limitrofa;
- di impegnarsi a rispettare le norme sulla circolazione stradale ed in particolare l'art. 20 C.D.S. (D. Lgs. n. 285/1992, e ss.mm.ii.);
- di impegnarsi al rispetto delle prescrizioni impartite dalla Polizia Locale per motivi di pubblico interesse, ordine pubblico, igiene, circolazione stradale;
- di essere a conoscenza che, ove l'occupazione comporti la costruzione di manufatti, vi è l'obbligo di ripristinare lo stato dei luoghi a proprie spese nel caso in cui, dalla costruzione medesima, siano derivati danni al suolo o a strutture preesistenti sull'area, nonchè di rimuovere eventuali materiali di risulta derivanti dalla costruzione;
- di impegnarsi ad utilizzare l'area o lo spazio pubblico concesso in modo tale da non limitare o disturbare l'esercizio di diritti di terzi o arrecare danni o disturbo a terzi;
- **di impegnarsi a presentare la richiesta corredata degli allegati almeno 30 gg. prima della data di inizio dell'occupazione suolo, compilata in tutte le sue parti;**
- **di essere informato del contenuto di cui al DPR n. 642/1972, per atti emessi in violazione delle norme sul bollo, di cui all'art. 19 sugli obblighi e responsabilità dei funzionari pubblici, di cui all'art. 31 sulla regolarizzazione degli atti, di cui agli artt. da 24 a 38 sulle violazioni amministrative e penali previste;**
- di custodire l'autorizzazione nell'esercizio ed esibirla a richiesta degli Organi preposti ai controlli;
- **di essere informato che la richiesta di RINNOVO dell'Autorizzazione, deve essere presentata al Protocollo Generale del Comune di Oristano entro la data di scadenza della precedente;**
- **di essere consapevole delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o false attestazioni, e dichiara che tutto quanto contenuto nella presente domanda è corrispondente al vero.**

### ALLEGATI:

#### Relazione Tecnica contenente:

- descrizione degli arredi (materiali, quantità, colori);
- progetto di sistemazione delle strutture, in scala appropriata (dichiarata);
- dichiarazione che sarà presentato corretto montaggio delle strutture (pedane, tende estensibili delimitazioni) e degli impianti tecnologici (conformità impianto elettrico) a firma di tecnico abilitato, iscritto all'Albo, dopo avvenuto collaudo a seguito dell'installazione;

**Autodichiarazione** (solo se vengono installati esclusivamente tavoli, sedie e ombrelloni) che le strutture sono state collocate tenendo conto della spinta del vento e delle sollecitazioni dovute agli agenti atmosferici ;

**Documentazione fotografica** a colori che mostri il punto di collocazione e l'ambiente circostante;

**Copia di ricevuta di versamento** sul c/c postale n°241091 di €. 12,00 intestato a Comune di Oristano – Servizio Tesoreria – oppure presso Tesoreria Comunale BANCO DI SARDEGNA SPA – IBAN: IT 69 H 01015 17400 0000 7068 6334.

**Consenso al trattamento dei dati personali** sottoscritto.

Oristano li \_\_\_\_\_

Il Richiedente/Dichiarante

COMUNE DI ORISTANO - CORPO POLIZIA LOCALE

Via Carmine 18 - 09170 ORISTANO - Tel. 0783.78396

Mail: [protocollo@comune.oristano.it](mailto:protocollo@comune.oristano.it) – PEC: [istituzionale@pec.comune.oristano.it](mailto:istituzionale@pec.comune.oristano.it)

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONFERITI CON IL PRESENTE MODULO, E RESA AI SENSI DEL  
REG. UE N° 679/2016 (GDPR)**

Il Comune di Oristano, in qualità di titolare (con sede in Piazza Eleonora n. 44, Cap. 09170; PEC: [istituzionale@pec.comune.oristano.it](mailto:istituzionale@pec.comune.oristano.it); Centralino: 0783 7911), tratterà i dati personali da Lei conferiti con il presente modulo di istanza/comunicazione con modalità prevalentemente informatiche e telematiche (ad esempio, utilizzando procedure e supporti elettronici) nonchè manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo), con logiche correlate alle finalità previste dalla base giuridica del Regolamento Comunale Regolamento in materia di Procedimento Amministrativo del Comune di Oristano (all. alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 04.04.2017). In particolare, verranno trattati dal titolare per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o, comunque, connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. Il conferimento dei dati è obbligatorio, e il mancato conferimento non consente al titolare di svolgere l'attività/servizio da Lei richiesto. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento-processo o allo svolgimento del servizio-attività richiesta e, successivamente alla conclusione del procedimento-processo o cessazione del servizio-attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento. Potranno essere comunicati ad altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. In qualità di interessato, Lei ha il diritto di chiedere al titolare l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e seguenti del RGPD e, infine, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante) secondo le procedure previste. Lei ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che La riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal RGPD.

**I contatti del Responsabile della protezione dei dati (RPD) sono: Avv. Nadia Corà – e-mail: [consulenza@entionline.it](mailto:consulenza@entionline.it); Via San Martino, 8/B 46049 Volta Mantovana (MN) tel.: 0376.803074 -fax: 0376.1850103.**

Le informative sul trattamento dei dati personali contenuti nei *procedimenti-processi* di competenza di ciascuna unità organizzativa, e di cui fa parte anche l'attività a cui si riferisce la presente informativa, sono pubblicate sul sito web del titolare medesimo al LINK: <http://www.comune.oristano.it/it/servizi/atti-e-documenti/modulistica/>.

Ottenute tutte queste informazioni, e compreso da chi verranno trattati i dati, per quali finalità e con quali modalità, si esprime consapevolmente, il

CONSENSO

al trattamento, da parte del titolare e del contitolare, sopra indicati, dei dati personali.

Oristano, \_\_\_\_\_

Firma del richiedente \_\_\_\_\_