

Alla Direzione Corpo Polizia Locale

Distretto:

vigilanza@comune.genova.it

**COMUNICAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO TEMPORANEA
EX ARTT. 6¹, 14 c II² e 19³ del REGOLAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE**

La/il sottoscritta/o _____
(cognome e nome in stampatello)

In qualità di _____
(nome società/ente/associazione)

rappresentante di _____

Part. IVA/cod.fisc _____

Telefono fax e-mail _____

Con sede a _____
(via/piazza numero civico CAP città)

Ente del Terzo Settore (Ex ONLUS)

SI ☐ n° iscrizione _____ Albo Regionale ONLUS

NO ☐ _____

Comunica l'occupazione di spazio su suolo pubblico, per:
(dettagliare le finalità della occupazione)

con esclusione di ogni attività di vendita o promozionale a scopo commerciale

Con _____
(tavolino, gazebo, **stand**, **cartelloni**, ecc: indicarne le dimensioni)

da effettuarsi in data _____ dalle ore _____ alle ore _____

per una durata non superiore alle 6 ore

In _____
(Via/piazza e numero civico)

NOTE

REGOLAMENTO COMUNE DI GENOVA PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE

[1] Le occupazioni occasionali di cui al presente articolo e all'art. 14 sono da intendersi subordinate esclusivamente alla preventiva comunicazione, da parte dell'interessato, alla Sezione territorialmente competente del Comando di Polizia Municipale.

[2] Le occupazioni destinate alla raccolta di fondi ed alle manifestazioni musicali inferiori alle sei ore, per le quali fatte salve eventuali specifiche autorizzazioni previste dalla normativa vigente, è sufficiente la comunicazione alla competente sezione di Polizia Municipale, senza rilascio di atto formale, manifestandosi in questa fattispecie la forma del silenzio assenso.

[3] Le occupazioni realizzate a mezzo di mestieri girovaghi/artistici e banchetti per raccolte di firme, distribuzione di materiale, vendita di biglietti di lotterie e simili, di durata non superiore a 15 giorni, sono subordinate esclusivamente alla condizione della preventiva comunicazione dell'occupazione al Comune. Detta comunicazione va effettuata non meno di due giorni prima dell'occupazione, che deve comunque riguardare solo date comprese nel mese in corso o in quello successivo

CONDIZIONI GENERALI CUI È SOTTOPOSTA L'OCCUPAZIONE SUOLO

- l'occupazione suolo potrà essere sospesa e/o revocata anche in seguito a semplice disposizione orale di un pubblico ufficiale, in caso di sopravvenute esigenze di pubblico interesse, senza che l'interessato possa vantare risarcimenti e/o indennizzi di sorta;
- il Comune a mezzo dei suoi dipendenti potrà imporre nuove prescrizioni per le finalità di pubblico interesse;
- Sono sempre fatti salvi i diritti di terzi;
- l'interessato che ha comunicato l'occupazione avrà obbligo di riparare tutti i danni derivanti dalle opere o depositi consentiti con la presente comunicazione, accertati a seguito di controlli esperiti dal competente ufficio comunale;
- l'occupazione suolo non dovrà recare alcun pregiudizio, intralcio alla circolazione pedonale e veicolare e alla sicurezza stradale;
- la presente comunicazione con attestazione di spedizione e consegna al Distretto di Polizia Locale competente per territorio dovrà essere conservata sul luogo dell'occupazione ed esibita a richiesta dei dipendenti comunali incaricati dei controlli e/o di altri Pubblici Ufficiali;
- in caso di conflitto con altra occupazione suolo nello stesso sito, la data di presentazione della comunicazione/richiesta, determinerà la priorità e l'eventuale diritto all'occupazione;
- l'occupazione suolo non dovrà contrastare con altre occupazioni/manifestazioni in calendario;
- le strutture devono essere opportunamente ancorate, senza manomissione del suolo, in modo da resistere ad ogni evento atmosferico;
- le strutture mobili utilizzate non dovranno presentare caratteristiche tali da costituire pericolo, intralcio o incomodo per altri utenti della strada, ad esempio: spigoli vivi, taglienti, ferri, lamiere o chiodi sporgenti, luci abbaglianti, superfici specchianti etc.;
- non devono essere occultati o diminuiti di funzionalità i segnali stradali, i chiusini o le griglie stradali, gli elementi dell'illuminazione pubblica;
- l'area interessata dall'occupazione deve essere mantenuta e lasciata in condizioni di nettezza e sgomberata da eventuali materiali e non dovrà essere danneggiata o imbrattata la pavimentazione.

IMPEGNI SPECIFICI CUI IL RICHIEDENTE SI OBBLIGA

- occupare esclusivamente nell'area autorizzata con parere del Distretto competente per territorio;
- non arrecare disturbo alle attività presenti nella zona;
- consentire al personale della Polizia Locale, in caso di problematiche, la disinstallazione dei manufatti con allontanamento senza diritto a rimborso;
- garantire che le strutture siano ancorate senza manomissione del suolo e resistenti ad eventi atmosferici avversi;
- utilizzare strutture mobili che non costituiscano pericolo o intralcio, evitando spigoli vivi, luci abbaglianti, superfici specchianti et cetera;
- non danneggiare la pavimentazione esistente;
- garantire il transito ai mezzi di soccorso;
- non occultare o compromettere segnali stradali, chiusini, griglie e elementi di illuminazione pubblica;
- rispettare dimensioni, configurazione e durata come da autorizzazione;
- mantenere l'area pulita e sgombra da materiali durante e al termine dell'occupazione;
- non effettuare occupazioni aggiuntive con materiali diversi da quelli autorizzati;
- salvaguardare occupazioni concomitanti o preesistenti e gli arredi urbani presenti;
- osservare le disposizioni anche verbali del personale della Polizia Locale, motivate da esigenze contingenti;
- riconoscere che l'autorizzazione può essere modificata o sospesa per giusti motivi, senza indennizzo;
- tutelare i diritti di terzi e la pubblica incolumità;
- lasciare un recapito reperibile durante tutta l'occupazione;
- comunicare l'occupazione alla locale Questura;
- operare esclusivamente per l'occupazione autorizzata, ottenendo separatamente eventuali ulteriori permessi;
- esonerare la Civica Amministrazione da responsabilità per danni a persone o cose derivanti dall'occupazione;
- tenere copia dell'autorizzazione sul luogo per eventuali controlli;
- verificare l'assenza di manifestazioni in atto o ad organizzare l'occupazione per non arrecare pericolo o intralcio;
- mettere a disposizione per i controlli:
 - Certificati e dichiarazioni tecniche relative a montaggio, impianti, certificazioni CE, visura camerale;
 - Mezzi antincendio e di primo soccorso adeguati;
 - Protocollo operativo per la sicurezza della manifestazione;

Nelle zone di mercato verranno presi accordi sul posto anche con il personale della P.L. presente sul posto, prima di ogni singola occupazione autorizzata.

Dichiara di sottostare a tutte le vigenti prescrizioni di ordine legislativo e regolamentare in materia (Regolamento Comunale COSAP – Codice della Strada).

Per quanto attiene ai rischi indotti da eventi di tipo idrologico, meteorologico e nivologico, gli organizzatori devono:

a) Iscrivere al “Servizio SMS” o all’App “Io Non Rischio” del Comune di Genova, per ricevere messaggi o notifiche in caso di allerta o

altre emergenze di Protezione Civile;

b) Predisporre un costante controllo, prima e durante lo svolgimento dell’occupazione, delle comunicazioni diffuse dagli organi della Protezione Civile per le situazioni di rischio;

c) In caso di stato di Allerta Meteo, Idrologico o Nivologico diramato dalla Protezione Civile Regionale, mettere in atto tutte le misure finalizzate alla tutela delle persone e alla limitazione dei rischi.

La presente autorizzazione inoltre è automaticamente sospesa in caso di ALLERTA ROSSO Meteo, Idrologico o Nivologico emesso

dalla Protezione Civile della Regione Liguria, In caso di stato di ALLERTA ARANCIONE, l’autorizzazione può essere sospesa su

decisione del C.O.C. (Centro Operativo Comunale) o su diretto intervento della Polizia Locale. Le informazioni e gli aggiornamenti ufficiali sono tra l’altro divulgati attraverso: • sito <https://allertaliguria.regione.liguria.it> • sito <http://www.comune.genova.it/servizi/protezionecivile> • canale Telegram: @GenovaAlert

Si allega:

- documento di identità (obbligatorio) del firmatario
- Planimetria o disegno illustrativo della prevista occupazione richiesta

Genova, _____

Firma (per esteso) _____

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell’art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di falsità negli atti e di dichiarazioni

mendaci, come previsto dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000, e di essere consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere il sottoscritto decade dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della seguente dichiarazione, come previsto dall’art. 75 del D.P.R. 445/2000.

Genova, _____

Firma (per esteso) _____

INFORMATIVA PRIVACY SEMPLIFICATA ai sensi degli artt. 13-14 del RGPD (regolamento UE 2016/679) e del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, e successive modificazioni/integrazioni in materia di protezione dei dati personali.

Si rende noto che i dati da Lei forniti con la presente istanza verranno raccolti presso gli uffici del Comune di Genova-Polizia Locale e trattati per l'istruttoria della presente istanza e/o comunque per finalità previste dalla normativa in materia. Il trattamento dei dati verrà effettuato manualmente e/o in maniera informatica. Il conferimento dei dati indicati è obbligatorio per consentire l'istruttoria dell'istanza e la gestione del procedimento, ai sensi delle disposizioni sopra menzionate. Nel caso in cui le informazioni richieste ai sensi delle norme citate fossero incomplete, l'amministrazione non è tenuta a dar seguito al procedimento. In ogni momento Lei potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare del trattamento, ai sensi artt. 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679.

L'Amministrazione Comunale informa, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento generale (UE) 2016/679 (in seguito GDPR) che:

Il Titolare del trattamento è la Civica Amministrazione della Città di Genova, i dati sono trattati dalla Direzione Corpo di Polizia Locale, telefono: 01077921, e-mail: vigilanza@comune.genova.it

Il trattamento è svolto per attività inerenti i procedimenti amministrativi.

Si invita l'interessato a consultare l'informativa privacy disponibile al seguente link:

<https://www.comune.genova.it/tutti-gli-argomenti/polizia-locale/informative-privacy-inerenti-i-dispositivi-di-rilevazione>

Firma per presa visione _____

Presentazione dell'istanza in via telematica

Se l'istanza dovesse essere inoltrata in via telematica, a norma dell'art. 65 D.Lgs. 82/2005, per ritenersi valida dovrà pervenire nel rispetto di una delle seguenti condizioni:

- a) sottoscritta con firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o una firma elettronica avanzata o, comunque, è formato, previa identificazione informatica del suo autore, attraverso un processo avente i requisiti fissati dall'AgID ai sensi dell'articolo 71 del D.Lgs. 82/2005;
- b) se l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c) accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 64-bis D.Lgs. 82/2005 per dispositivi mobili;
- d) sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;

se trasmesse dall'istante o dal dichiarante dal proprio domicilio digitale iscritto in uno degli elenchi di cui all'articolo 6-bis, 6-ter o 6-quater D.Lgs. 82/2005 ovvero, in assenza di un domicilio digitale iscritto, da un indirizzo elettronico eletto presso un servizio di posta elettronica certificata o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato, come definito dal Regolamento eIDAS.