



COMUNE DI TREVISO

Apporre marca da bollo
€ 16,00

**Al Sig. Sindaco
del Comune di Treviso
Via Municipio, 16
31100 Treviso**

Oggetto: domanda di rilascio concessione occupazione permanente suolo pubblico comunale o suolo privato ad uso pubblico.

Il sottoscritto/a _____ C.F. _____ nato/a a _____
il _____ e residente in _____ via _____
nr. _____ tel. _____ cellulare _____
e-mail _____ pec _____ in
qualità di _____ della
Ditta _____ C.F./P. IVA _____
con sede legale
in _____ Via _____ tel _____
fax _____ e mail _____ pec _____,

CHIEDE

a codesta rispettabile Amministrazione, di ottenere la concessione ad occupare il suolo pubblico comunale/privato ad uso pubblico (*barrare l'opzione che non interessa*) sito in via _____ nr. _____ dati catastali:

Sezione _____ Foglio _____ mappale _____ sub _____ con le seguenti attrezzature e/o manufatti (compresi mezzi pubblicitari permanenti e/o tende):

aventi le seguenti dimensioni: ml. _____ x ml. _____ per un totale di superficie pari a mq. _____, per anni _____ (*minimo un anno e massimo nove anni*),

CHIEDE, inoltre, che il pagamento del canone avvenga:
(*barrare l'opzione che interessa*)

- in unica soluzione entro 15 giorni dalla data di notifica del provvedimento di concessione;
- mediante rateizzazione (per importi superiori ad Euro 800,00) secondo le scadenze 31 gennaio, 31 marzo, 30 giugno e 30 settembre e con pagamento della prima rata al rilascio della concessione.

ALLEGA:

(*barrare la/e casella/e che interessa/no*)

- planimetria con evidenziata l'area da occupare, documentazione fotografica, elaborati grafici relativi al



COMUNE DI TREVISO

manufatto e alla eventuale sistemazione dell'area in scala idonea, descrizione, depliant o eventuali disegni degli elementi di arredo (materiali, colori, forme da inserire, ecc...), relazione descrittiva dell'intervento richiesto;

- documentazione attestante la legittimità del richiedente a formulare l'istanza di concessione all'occupazione del suolo pubblico o privato ad uso pubblico (atto di proprietà, contratto di locazione, ecc.);
- copia accatastamento del manufatto *(solo in caso di richiesta di occupazione per il posizionamento di un'edicola o chiosco in genere per il quale sia obbligatorio l'accatastamento)*;
- copia dell'atto notarile di cessione *(solo in caso di richiesta di concessione all'occupazione a seguito di cessione del manufatto edicola o di chiosco)*;
- copia del verbale di assemblea condominiale che nomina l'Amministratore Condominiale *(solo in caso di richiesta di concessione all'occupazione da parte di un Condominio)*;
- copia del verbale di assemblea condominiale che approva/autorizza a procedere per la richiesta di occupazione suolo pubblico o privato ad uso pubblico *(in caso di richiesta di concessione all'occupazione da parte di un Condominio)*;
- il consenso del/dei proprietario/i del suolo *(in caso di richiesta di concessione all'occupazione di un suolo privato ad uso pubblico)*;
- copia dell'autorizzazione/titolo abilitativo rilasciati da altri Enti o Settori Comunali *(in caso di richiesta di concessione all'occupazione con manufatti per i quali devono essere richieste autorizzazioni/titoli abilitativi)*;
- una relazione che motivi perché il/i manufatto/i non può/possono essere installato/i in proprietà privata *(nei casi di vasche imhoff, tubazioni e pozzetti acque reflue e bianche, isolamenti termo-acustici, ecc...)*;
- per mezzi pubblicitari permanenti e/o tende anche:
 - a) il parere del Comando di Polizia Locale in merito alla conformità al Codice della Strada e Regolamento Attuativo dello stesso;
 - b) la seguente documentazione in duplice copia:
 - l'estratto della planimetria catastale in scala 1:2000, con riportata l'indicazione esatta del mezzo pubblicitario di cui si chiede l'autorizzazione;
 - una planimetria in scala adeguata con riportata la posizione esatta, anche con la sezione trasversale quotata, del mezzo che si intende installare mediante apposizione di simboli e legenda idonea ad identificare la tipologia ed un numero distintivo degli impianti richiesti; deve essere contenuta l'indicazione delle distanze rispetto a riferimenti fissi (intersezioni, segnaletica) e ad altri impianti;
 - documentazione fotografica a media e lunga distanza che illustri il punto di collocazione rispetto all'intera facciata dell'edificio e all'ambiente circostante;



COMUNE DI TREVISO

- fotomontaggio a colori dell'impianto pubblicitario sull'edificio e nel contesto;
 - l'indicazione della chilometrica esatta per i cartelli stradali;
- ogni altra documentazione tecnica e grafica ai fini di una completa valutazione della richiesta che ritiene necessaria allegare oltre a quella richiesta *(elencare la documentazione)*:

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

DICHIARA:

- di conoscere e impegnarsi ad osservare le norme legislative e regolamentari vigenti in materia, le prescrizioni specifiche dell'atto di concessione ed, in particolare, del Regolamento COSAP vigente approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 100 del 29/11/1999 e s.m.i. *(pubblicato sul sito del Comune all'indirizzo www.comune.treviso.it)*;
- di conoscere e impegnarsi ad osservare le norme legislative e regolamentari vigenti in materia, le prescrizioni specifiche dell'atto di concessione ed, in particolare, del vigente Regolamento per la disciplina degli impianti pubblicitari su aree pubbliche o di uso pubblico e su area private e per la disciplina delle pubbliche affissioni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 102 del 20/12/2004 e s.m.i. *(pubblicato sul sito del Comune all'indirizzo www.comune.treviso.it)*;
(dichiarazione da effettuare solo per le richieste osap riferite a mezzi pubblicitari permanenti e/o tende)
- di prendere atto che, in caso di riscontro positivo alla richiesta, la concessione verrà rilasciata senza pregiudizio dei diritti di terzi, e si obbliga a rispondere in proprio di tutti i danni, senza riguardo alla natura ed all'ammontare dei medesimi, che possono derivare a terzi per effetto dell'occupazione stessa.

ALLEGA infine

1) apposita dichiarazione di presa visione dell'informativa e di rilascio del consenso al trattamento/comunicazione dei propri dati personali, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali), secondo il modello **allegato A**;

2) copia fotostatica di documento di identità personale in corso di validità.

Treviso, lì _____.

Il Richiedente

(firma leggibile)

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000 la domanda deve essere sottoscritta in presenza di un dipendente del Comune di Treviso addetto, oppure sottoscritta e inviata - unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore - all'ufficio competente all'indirizzo postacertificata@cert.comune.treviso.it o tramite raccomandata a/r o consegnata a mani all'Ufficio Protocollo del Comune.



COMUNE DI TREVISO

AVVERTENZE

La richiesta di concessione di occupazione permanente di suolo pubblico comunale o di suolo privato ad uso pubblico (si intende anche la proiezione della sagoma del manufatto sul suolo) deve essere presentata all'ufficio protocollo del Comune (Via Municipio, 16 a Treviso) almeno 45 giorni prima dell'inizio dell'occupazione, in marca da bollo mediante il presente modello debitamente compilato e sottoscritto.

Il richiedente è tenuto a presentare, unitamente alla domanda di concessione, tutta la documentazione richiesta dal settore competente al rilascio del provvedimento concessorio in relazione alla natura e tipologia dell'occupazione e a fornire tutti i dati ritenuti necessari all'esame della domanda stessa.

Il termine massimo per la conclusione del procedimento è di 45 giorni decorrenti dalla data in cui la domanda, regolare e completa dei documenti richiesti, è stata presentata all'ufficio protocollo, ovvero dalla data in cui la stessa è pervenuta a mezzo posta all'ente.

Tale termine è sospeso nei casi di richiesta di integrazione o regolarizzazione per incompletezza o carenze nella domanda di concessione e riprenderà a decorrere dalla data di ricevimento della documentazione richiesta.

Qualora, entro il termine di 60 giorni dalla richiesta di integrazione o regolarizzazione, non pervenga al settore competente la relativa documentazione, la domanda verrà archiviata.

Nel caso siano necessarie autorizzazioni di altri enti o Settori comunali, il termine predetto viene sospeso e riprenderà a decorrere dalla data di ricevimento delle autorizzazioni stesse o, in alternativa, delle relative autocertificazioni.

Il rilascio dell'atto di concessione, non abilita il concessionario all'installazione di manufatti e all'esecuzione di lavori per i quali sia necessaria formale concessione/autorizzazione edilizia/urbanistica/SCIA o autorizzazioni di altri Enti.

Il versamento del canone per le occupazioni permanenti, relativamente all'annualità in corso al momento del rilascio, è effettuato entro 15gg. dalla data di notifica del provvedimento di concessione in un'unica soluzione. Per le annualità successive a quella del rilascio della concessione, il versamento del canone va effettuato entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Qualora l'importo del canone, riferito ad anno, risulti superiore a euro 800,00, può essere disposto, esclusivamente su richiesta del concessionario, un pagamento rateale, fino ad un massimo di 4 rate trimestrali anticipate di uguale importo, secondo le seguenti scadenze: 31 gennaio, 31 marzo, 30 giugno e 30 settembre. La prima rata deve essere sempre versata entro 15gg. dalla data di notifica del provvedimento di concessione e il pagamento dell'importo residuo deve essere effettuato prima della cessazione dell'occupazione.

La concessione per occupazione permanente non è soggetta né a proroga né a rinnovo. Il concessionario dovrà presentare, prima della scadenza della concessione in essere, nuova richiesta.

*Per informazioni potete rivolgervi al Servizio Patrimonio Palazzo Cà Sugana (3° piano) - via Municipio, 16 - Treviso - Tel. 0422-658233 - tel. 0422-658268 - Mail: patrimonio@comune.treviso.it
Orario apertura al pubblico: lunedì, mercoledì, venerdì dalle 9.00 alle 12.00
lunedì e mercoledì anche dalle 15.00 alle 17.00*



COMUNE DI TREVISO

Allegato A

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E ACQUISIZIONE DEL CONSENSO ai sensi degli artt. 13 e 23 del D.Lgs. n.196 del 30/06/2003, degli artt. 6 e 13 del Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.), e dell'art. 10 del D.Lgs. n. 51 del 18/05/2016.

Si informa che i dati personali forniti direttamente dall'interessato sono trattati dal Comune di Treviso nell'ambito dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio di pubblici poteri.

In particolare si comunica che:

- il Titolare del trattamento è la Giunta del Comune di Treviso con sede in Via Municipio 16, 31100 Treviso – Tel 04226581, pec postacertificata@cert.comune.treviso.it;
- il Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore I.C.T., SMART CITY, PATRIMONIO con sede in Via Municipio 16, 31100 Treviso, tel. 0422 6581, email: patrimonio@comune.treviso.it;
- il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer) è il Segretario Generale del Comune di Treviso con sede in via Municipio 16, Treviso, tel. 0422 6581, email: dpo@comune.treviso.it;
- la finalità del trattamento è consentire al Comune di Treviso di espletare il procedimento amministrativo conseguente all'istanza dell'interessato volta ad ottenere l'autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente, in particolare dal Regolamento COSAP approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 100 del 29/11/1999 e s.m.i., e dal Regolamento per la disciplina degli impianti pubblicitari su aree pubbliche o di uso pubblico e su area private e per la disciplina delle pubbliche affissioni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 102 del 20/12/2004 e s.m.i.;
- il titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario ad adempiere alle finalità di cui sopra;
- il trattamento dei dati personali sarà realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e all'art. 4 n.2) del G.D.P.R., prevedendo in particolare: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati;
- i destinatari del trattamento dei dati sono gli Uffici comunali ed eventuali Enti Pubblici e/o privati, ai quali i dati verranno comunicati in quanto coinvolti nell'espletamento del procedimento amministrativo ai sensi della Legge n. 241 del 07.08.1990 ("*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*"), in particolare: il Settore Lavori Pubblici, Infrastrutture e Sport; il Settore Pianificazione territoriale e Urbanistica; il Settore Polizia Locale, affari generali e istituzionali, lo Sportello Unico e Turismo del Comune di Treviso; il Settore finanza, partecipate e risorse umane. In caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni fornite dall'interessato ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n.445 del 28.12.2000 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) ed in ogni caso in cui la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità del procedimento;
- i dati raccolti verranno conservati per il tempo necessario al corretto svolgimento del procedimento amministrativo e per tutta la durata di efficacia del conseguente provvedimento, fermi restando gli obblighi in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. Viene fatta salva la possibilità di un ulteriore utilizzo dei dati per trattamenti successivi alla conclusione del procedimento, coerenti con le finalità per le quali gli stessi sono stati raccolti. Il trattamento verrà effettuato con modalità idonee a garantirne la riservatezza;
- la gestione e la conservazione dei dati personali avverrà anche mediante dispositivi elettronici, sotto diretto controllo e responsabilità dei Servizi Informatici, in server ubicati all'interno dell'Unione Europea del Titolare e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, potrà spostare l'ubicazione dei server in Italia e/o Unione Europea e/o Paesi extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili stipulando, se necessario, accordi che ne



COMUNE DI TREVISO

garantiscono un livello di protezione adeguato e/o adottando le clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea. Il trattamento non contempla un processo decisionale automatizzato;

- il conferimento dei dati è obbligatorio al fine di consentire lo svolgimento del procedimento amministrativo volto ad evadere l'istanza dell'interessato. Conseguentemente, in caso di omissione parziale o totale del conferimento di dati, il Comune di Treviso non potrà dar corso al procedimento amministrativo, e adempiere a tutti i conseguenti obblighi di legge;
- i dati forniti non verranno diffusi a terzi soggetti, né è previsto il trasferimento degli stessi extra UE o ad organizzazioni internazionali.

Inoltre, si informa che l'interessato:

- potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del succitato Regolamento UE 2016/679, e dagli artt. 11 e ss. del D. Lgs. N. 51 del 18/05/2018 in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente;
- potrà esercitare i propri diritti in merito al trattamento dei dati avanzando apposita richiesta utilizzando il modulo predisposto dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali reperibile sul sito istituzionale della stessa sottoindicato. Il modulo, debitamente compilato e sottoscritto, dovrà essere inviato al Comune di Treviso – Titolare del Trattamento, che provvederà a darvi riscontro entro i termini di legge;
- nei casi in cui ravvisasse violazioni della disciplina di tutela dei dati personali, potrà proporre reclamo all'Autorità di controllo, secondo le modalità specificate sul sito istituzionale dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito web istituzionale del Comune di Treviso al link <https://www.comune.treviso.it/privacy>, e su quello dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali <http://www.garanteprivacy.it/home/diritti/come-agire-per-tutelare-i-nostri-dati-personali>.

* * *

Il sottoscritto _____ (nome e cognome) nato a _____ il _____ e residente in _____, Via _____ ai sensi e per gli effetti dell'art.23 del D.Lgs. n.196 del 30/06/2003 e dell'art. 6, lettera a) del Regolamento UE n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali),

DICHIARA

di aver letto e compreso quanto indicato nella suesposta informativa, e di esprimere il proprio consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali così come indicato nella stessa.

Lì _____, il ____/____/____

(Firma per esteso leggibile)

Si fa presente che l'interessato in qualsiasi momento potrà revocare il consenso al trattamento dandone comunicazione al Titolare. Così facendo impedirà trattamento dei dati, salvo che per il periodo per il pregresso (per ulteriori informazioni, visitare il sito <http://www.garanteprivacy.it/home/diritti/come-agire-per-tutelare-i-nostri-dati-personali>).