



SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA
Ufficio Suap – Commercio
0197499536-48-56
suap@comune.noli.sv.it

Città di Noli
Provincia di Savona

Piazza Milite Ignoto 6
17026 Noli - SV

CHIEDE

NUOVA OCCUPAZIONE SUOLO

PROROGA OCCUPAZIONE NR. _____ DEL _____ PROT. NR. _____

Per l'occupazione di:

- suolo pubblico
 soprassuolo pubblico

-relativamente all'esercizio commerciale denominato _____

in via/piazza _____ n _____

PERIODO TOTALE DI OCCUPAZIONE (compilare i campi adeguatamente)

dal _____ al _____

n° giorni totali _____

per l'uso e con le modalità qui di seguito indicati (descrizione particolareggiata dell'occupazione, es.dehor, etagres....):

CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI RICHIAMATE DALL'ART. 76 DEL D.P.R. 445/2000 PER LE IPOTESI DI FALSITÀ IN ATTI E DICHIARAZIONI MENDACI E DI DECADERE DAI BENEFICI A SEGUITO DI UN PROVVEDIMENTO ADOTTATO SULLA BASE DELLE FALSE DICHIARAZIONI AI SENSI DELL'ART. 75 DEL D.P.R. 445/2000 NONCHE' CONSAPEVOLE CHE L'AMMINISTRAZIONE SI RISERVA DI CONTROLLARE LA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI QUI RESE, AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.P.R. 445/2000; A TAL FINE

DICHIARA

- che il suolo occupato a seguito del rilascio di concessione sarà utilizzato nel rispetto delle modalità, condizioni e finalità previste dalla concessione che ne costituisce il titolo, e sarà altresì mantenuto in stato decoroso e libero da ogni tipo di rifiuto



- che allo scadere della concessione il suolo occupato sarà restituito libero da ogni struttura e indenne, con l'integrale ripristino dello stato originario dei luoghi, a pena di esecuzione sostitutiva in danno
- che gli impianti elettrici e/o a gas sono realizzati ai sensi delle normative vigenti;
- che gli elementi ed attrezzature per la somministrazione di alimenti e bevande sono realizzate nel rispetto delle normative vigenti

SI IMPEGNA

- a comunicare preventivamente eventuali modifiche sulle modalità, il tipo di occupazione e il soggetto per conto del quale si svolge l'occupazione ed a restituire il suolo pubblico nelle condizioni antecedenti l'occupazione, comunicando agli uffici competenti ogni inconveniente che si dovesse verificare;
- a dichiarare che gli arredi, di pertinenza del pubblico esercizio collocato su suolo pubblico o di uso pubblico, abbiano sempre carattere di provvisorietà in quanto mantenibili in sito sino alla scadenza del provvedimento comunale e quindi destinati a sicura rimozione.

DA' INOLTRE ATTO CHE

- il Comune di Noli è sollevato da qualsiasi responsabilità per danni o molestie che dovessero derivare a terzi per effetto dell'occupazione
- la concessione di suolo pubblico, se rilasciata, **non esime l'intestatario dal munirsi di tutti gli altri permessi** o autorizzazioni previsti da Leggi o Regolamenti e necessari per lo svolgimento dell'attività e/o dell'evento, di competenza di altri Enti e/o uffici comunali, pubblici e istituzionali, inclusi gli adempimenti eventualmente previsti dalle normative inerenti sia la sicurezza di persone e/o cose e sia quelle dei pubblici spettacoli ovvero non autorizza attività come somministrazione o vendita di cibi e bevande o di altri prodotti o qualsiasi altra attività per la quale è previsto specifico titolo;

Si allega (dati obbligatori)(*):

- documento di identità in corso di validità(*);
- **Ricevuta** del versamento di € 15,00 per diritti di segreteria(*) - come da tariffe approvate da Deliberazione della Giunta comunale n. 79 del 09/12/2025- mediante bonifico bancario presso Banca Bper S.p.a. - Filiale di Noli oppure mediante piattaforma PAGOPA, con link disponibile sul sito istituzionale del Comune di Noli (<http://sportellotel.servizienti.it/Noli> - pagamenti spontanei) indicando in causale: “ – diritti di segreteria per rilascio concessione temporanea suolo pubblico)”

I privati cittadini, le imprese e gli Enti non rientranti nella Pubblica Amministrazione e non titolari di un conto aperto presso la Banca d'Italia, per effettuare bonifici a favore di questo Comune, dovranno utilizzare le seguenti coordinate bancarie:
IT87N053874945000004647934;

- **2 MARCHE DA BOLLO DA € 16,00** (una va apposta sulla richiesta) (*)
- **Planimetria o elaborati in pianta, sezione e prospetto in scala 1:50** (n.3 copie) intesi a rappresentare la collocazione dell'intervento nel contesto urbano, nonché il rapporto di quest'ultimo con le eventuali preesistenze, completo di quote e individuati i limiti della zona di occupazione, come disposto dall'articolo 7 del Regolamento delle esternalità commerciali;



- **individuazione esatta della superficie** o spazio di cui si chiede la concessione allegando planimetria e/o fotografia della strada ed area interessata corredata da esatta rappresentazione grafica, come disposto dall'art.17 del Regolamento Comunale TOSAP approvato con delibera di Consiglio Comunale nr. 14 del 16/03/2006 e ss.mm.ii
- **relazione descrittiva**, corredata di eventuali dettagli grafici e fotografici, fotomontaggi con indicazioni delle tipologie di arredo utilizzate, materiali e colori scelti sulla base del presente regolamento (in nr. 3 copie) e l'indicazione dei numeri delle schede di regolamento a cui il progetto fa riferimento, come disposto dall'articolo 7 del Regolamento delle esternalità commerciali;
- in caso di installazione di elementi inamovibili, **asseverazione** della legittimazione giuridica dello stato di fatto del manufatto con particolare riferimento agli aspetti urbanistico-edilizi e paesisticoambientali planimetria dettagliata ovvero disegno illustrativo dello stato di fatto(*) da cui risulti chiaramente come sono collocate sul suolo pubblico - anche rispetto alla dimensione della sede stradale - tutte le strutture indicate sull'istanza con indicazione delle relative misure, anche lineari, e dello specifico uso di ognuna;
- All'occorrenza (se la richiesta di occupazione insiste su suolo privato gravato da servitù di pubblico passaggio), nullaosta del proprietario (e suo relativo documento di identità in corso di validità) - indirizzato alla Civica Amministrazione – con specifica indicazione della data e della finalità per cui l'autorizzazione è resa(*);

Eventualmente, a seconda dei casi, potrà inoltre essere richiesto eventuale campione del tessuto dell'eventuale copertura, fatta eccezione per gli ombrelloni in tessuto;

SI IMPEGNA

- A comunicare preventivamente eventuali modifiche sulle modalità, il tipo di occupazione e il soggetto per conto del quale si svolge l'occupazione ed a restituire il suolo pubblico nelle condizioni antecedenti l'occupazione, comunicando agli uffici competenti ogni inconveniente che si dovesse verificare ;
- affinché gli arredi, di pertinenza del pubblico esercizio collocato su suolo pubblico o di uso pubblico, abbiano sempre carattere di provvisorietà in quanto mantenibili in sito sino alla scadenza del provvedimento comunale e quindi destinati a sicura rimozione.

Luogo e data _____

Firma (leggibile) _____

Le domande prive della firma (o non firmate in originale) e non corredate di documento di identità in corso di validità saranno ritenute nulle ed archiviate d'ufficio

In osservanza di quanto disposto dall'articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informa la SV che i dati personali acquisiti dal Comune di Noli sono raccolti e trattati anche con l'ausilio di mezzi elettronici esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e gestione connessa ovvero per dare esecuzione ad obblighi previsti dalla Legge.