|  |
| --- |
| **MARCA**  **DA BOLLO**  **€ 16.00**  Per l’annullo della marca da bollo utilizzare l'apposito modulo alla seguente pagina: <https://trasparenza.comunedisanremo.it/archiviofile/sanremo/utente2923/archivio_file/dich_per_marca_da_bollo.pdf> |

***settore Servizi alle imprese, al territorio e sviluppo sostenibile***

***Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.)***

***Corso Cavallotti, 59 – 18038 Sanremo (IM) - Tel. 0184 580.326-320***

***PEC:*** [***suap.comune.sanremo@legalmail.it***](mailto:suap.comune.sanremo@legalmail.it)

Pratica n. **[numero] -** Prot. n.° [protocollo] del [data\_protocollo]

Prot. n.°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Dir. Segr. € 52,00*

**SERVIZI ALLE IMPRESE, AL TERRITORIO**

**E SVILPUPPO SOSTENIBILE**

**IL DIRIGENTE**

**VISTA**

* l’autorizzazione n.° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, rilasciata a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ relativa a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in Sanremo (IM) [ubicazione], sull'area identificata catastalmente al N.C.T. come segue [elenco\_ct];
* l'istanza presentata in data [data\_protocollo], prot. [protocollo] allo S.U.A.P. del Comune da:
* **[richiedenti.titolo]** dell’attività produttiva denominata **[elenco\_richiedenti]** PEC: [richiedente.pec],

per **[oggetto]**;

* le norme in vigore e in particolare i Regolamenti Comunali di Polizia Urbana, Edilizia, Sanità ed Igiene;
* il vigente Regolamento Comunale per l’applicazione della Tassa sull’Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche “TOSAP”;
* il nuovo “Regolamento per la realizzazione dei dehors stagionali e permanenti” del Comune approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 05/04/2016;

**RITENUTO**

* pertanto di poter accogliere l’istanza stessa, alle condizioni di seguito specificate;

**SI VOLTURA**

l’autorizzazione n.° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al

* **[richiedenti.titolo]** della Ditta denominata **[elenco\_richiedenti]**, PEC: [richiedente.pec]
* l’**occupazione** **mq \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_\_\_\_)** di suolo pubblico per la posa di **[oggetto],**

avente le caratteristiche nell’autorizzazione n.°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, antistante l’esercizio pubblico denominato **[elenco\_richiedenti]** sito in Sanremo (IM) [ubicazione].

L’autorizzazione scadrà in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, come indicato nella stessa.

La presente voltura si intende rilasciata alle medesime condizioni riportate nella sopracitata autorizzazione e qui di seguito richiamate:

1. La Ditta esercente è tenuta al rispetto delle condizioni e all’adempimento degli obblighi contenuti nella presente autorizzazione;
2. L’Autorizzazione dovrà essere conservata presso l’esercizio e presentata al Corpo di Polizia Municipale (o ad altro Ufficio) in caso di controlli;
3. Gli arredi saranno conformi a quanto previsto dal Regolamento e saranno costituiti da tavolini e sedie come descritti nell’istanza;
4. L’occupazione dovrà essere limitata allo spazio assegnato;
5. L’occupazione oggetto della presente autorizzazione non può essere adibita ad attività diversa dalla somministrazione di alimenti e bevande;
6. Dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti necessari ad evitare danni a persone e/o cose (danni da cui il Comune è manlevato);
7. Dovrà essere curata la manutenzione delle opere costruite e delle attrezzature installate in dipendenza della concessione;
8. **Dovranno essere osservate le prescrizioni contenute nella nota del Servizio Difesa del Suolo del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, allegata in copia che dispone:**

* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

1. La ditta è obbligata a :

* *Mantenere lo spazio pubblico concesso in buono stato igienico/sanitario e di decori;*
* *Mantenere gli elementi costitutivi dell’occupazione ordinati, puliti e funzionali, senza aggiunte o modifiche rispetto a quanto autorizzato;*
* *Ritirare quotidianamente alla chiusura dell’esercizio gli elementi di arredo, che dovranno essere tassativamente custoditi in luogo privato o impilati nell’ambito dell’occupazione in modo da non creare intralcio;*

1. La presente Autorizzazione:

* *è soggetta a Revoca o Sospensione nei casi, per i motivi e alle condizioni stabiliti dall’art. 13 e 13 bis del vigente “Regolamento per la realizzazione dei dehors stagionali e permanenti”;*
* ***ha validità cinque anni dalla data del rilascio del titolo originario (data)****;*
* *viene rilasciata fatti salvi i diritti di terzi, tra cui il Comune in qualità di Ente patrimoniale;*
* *non può essere sub-concessa, ceduta anche parzialmente né data in comodato, anche a titolo gratuito, pena la revoca della concessione stessa;*
* ***è automaticamente rinnovata per l’anno successivo****, qualora non venga comunicata disdetta, mediante PEC,* ***entro il 30 novembre dell’anno in corso****;*
* *sarà revocata in caso di usi diversi da quanto sopra precisato.*

1. In caso di violazioni si applicano le disposizioni contenute di cui all’art. 12 del vigente “Regolamento per la realizzazione dei dehors stagionali e permanenti”:

* *è applicata una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di euro 100 (cento/00) ad un massimo di euro 500,00 (cinquecento/00);*
* *qualora la violazione si protragga nel tempo, le sanzioni amministrative pecuniarie previste dal presente articolo si applicano per ciascun giorno di calendario in caso di occupazioni con sedie e tavoli, e per ciascuna settimana di calendario in caso di occupazioni con strutture fisse permanenti;*
* *qualora lo stesso soggetto sia incorso in tre delle violazioni previste dal presente regolamento, in un periodo di 12 mesi decorrenti dalla prima violazione, all’ultima infrazione consegue la sanzione accessoria della sospensione della concessione per 15 giorni.*

**L’Autorizzazione ha validità ed efficacia dalla data di sottoscrizione da parte del Dirigente ed è subordinata alla corresponsione della TOSAP che dovrà essere effettuata entro 30 giorni dal rilascio del presente provvedimento.**

*Sanremo,*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **IL DIRIGENTE** |
|  | *[dirigente]*  *(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del*  *D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate)* |