

**Al Signor SINDACO**  
**del Comune di**  
**COMO**

marca da bollo €.16.00 (escluse ONLUS)
--

La presente istanza **deve essere trasmessa** alla PEC del Comune di Como – [protocollo@comune.pec.como.it](mailto:protocollo@comune.pec.como.it) – esclusivamente da un indirizzo PEC in possesso del richiedente.

**Domanda di concessione per l'occupazione di aree e spazi pubblici**

**II/La sottoscritta/o**

cognome nome																			
comune o stato estero di nascita						provincia			data										
cittadinanza																			
C. F. (obbligatorio)																			
residenza	comune										provincia								
	c.a.p.			indirizzo															

- in proprio  
 in qualità di **titolare dell'Impresa individuale**

denominazione																			
C. F. o P.IVA (obbligatorio)																			
sede	comune										provincia								
	c.a.p.			indirizzo															

- in qualità di **rappresentante legale** della  **società**  **associazione**  **ente**

denominazione																			
C. F. o P.IVA (obbligatorio)																			
Sede legale	comune										provincia								
	c.a.p.			indirizzo															
Onlus	/	<input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> Sì						Data										
Iscrizione RUNTS	al		Indicare	N.°	decreto	iscrizione	anagrafica	iscrizione											
			unica: _____																

**Recapiti per corrispondenza (obbligatori)**

Telefono (aziendale)		Email	
PEC			

## CHIEDE il rilascio della concessione per

<input type="checkbox"/>	una nuova occupazione
<input type="checkbox"/>	Integrazione o modifica (indicare l'identificativo della precedente concessione)

Giorno/i o periodo di occupazione	
-----------------------------------	--

Ubicazione dell'occupazione (via, P.zza , cv.)	
--	--

Proseguire nella compilazione del modulo (scegliendo tra l'opzione 1 o 2), riempiendo con la massima attenzione e precisione uno o più dei riquadri riportati alle pagine seguenti, avendo cura di allegare tutti i documenti indicati, allo scopo di rendere celere la conclusione del procedimento di concessione

1	<b>PICCOLE OCCUPAZIONE DI CARATTERE POLITICO, SINDACALE, DIVULGATIVO</b>					
Tipo	di	attrezzatura	collocata	sul	suolo	pubblico:
<hr/> <hr/> <hr/>						
Dimensioni di ciascun oggetto (larghezza, lunghezza e altezza):						
<hr/> <hr/> <hr/>						
Superficie occupata dall'attrezzatura: mq						
<hr/>						
Orario (dalle – alle):						
<hr/>						
Breve descrizione dell'iniziativa:						
<hr/> <hr/> <hr/>						
Se l'iniziativa prevede <b>attività di raccolta fondi</b> , ai sensi <b><u>dell'art.25 del Regolamento di Polizia Urbana</u></b> , si invita il richiedente ad indicare:						
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nominativo del soggetto responsabile della raccolta (presente nel corso dell'attività): _____</li><li>• La destinazione dei proventi in misura non inferiore al 70% alla realizzazione della finalità dichiarata: _____</li></ul>						
*La raccolta dovrà essere seguita da una effettiva rendicontazione (autodichiarazione) in cui venga indicata la						

destinazione dei fondi raccolti.

**N.B.** LA DOMANDA DEVE ESSERE PRESENTATA ALMENO **45 GIORNI PRIMA** DELLA DATA PREVISTA PER L'INIZIO DELL'OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO

2

**PICCOLE MANIFESTAZIONI** (esclusi spettacoli viaggianti)

**AVVERTENZA** - Si rammenta che:

- Nel caso di spettacoli o attività di intrattenimento può essere necessario ottenere l'**autorizzazione** prevista dall'art.68 del T.U.L.P.S. e, qualora venga fatto uso di strumenti di amplificazione del suono, deve essere presentata la documentazione di previsione di impatto acustico di cui alla legge n.447/1995;
- Qualora venga effettuata la somministrazione temporanea di alimenti e bevande, in occasione di fiere, manifestazioni religiose, tradizionali e culturali o eventi locali straordinari di cui all'art.16, comma 2, del *Testo Unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere*, è necessario inoltrare la **SCIA** ai sensi dell'art.72 del suddetto Testo Unico;
- Se vengono installati palchi, strutture o tendoni prima del loro utilizzo deve essere presentato il certificato di corretto montaggio e ove previsto dovrà essere inoltrata una relazione **Safety & Security**.

Scopo della manifestazione:  culturale  umanitario  politico o sindacale  religioso

tutela dell'ambiente, dei consumatori, ecc.

propaganda e finanziamento di ONLUS o altri organismi

altro (specificare)

Numero, tipo e dimensioni delle strutture o degli oggetti che saranno collocati sul suolo pubblico:

---

---

---

Superficie complessivamente occupata: mq \_\_\_\_\_

Orario (dalle – alle): \_\_\_\_\_

La manifestazione prevede il pagamento di un biglietto d'ingresso per il pubblico? SI / NO

Se l'iniziativa prevede **attività di raccolta fondi**, ai sensi **dell'art.25 del Regolamento di Polizia Urbana**, si invita il richiedente ad indicare:

- Nominativo del soggetto responsabile della raccolta (presente nel corso dell'attività): \_\_\_\_\_
- La destinazione dei proventi in misura non inferiore al 70% alla realizzazione della finalità dichiarata: \_\_\_\_\_

*\*La raccolta dovrà essere seguita da una effettiva rendicontazione (autodichiarazione) in cui venga indicata la destinazione dei fondi raccolti.*

- dettagliata **descrizione** dei contenuti e delle modalità di svolgimento della manifestazione;

<b>Da allegare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• copia di <b>planimetria</b> o foto-posizionamento dell'area occupata.</li> </ul> <p>Inoltre, solo nel caso in cui debbano essere installate <b>grandi strutture</b>, quali <b>tendoni</b>, <b>palchi</b>, <b>schermi</b> per proiezioni e simili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• copia di <b>planimetria</b> in scala non inferiore a 1:100, quotata, redatta da professionista abilitato</li> <li>• <b>fotografia</b> o <b>disegno illustrativo</b> dell'attrezzatura da installare</li> </ul>
<b>N.B. LA DOMANDA DEVE ESSERE PRESENTATA ALMENO <u>45 GIORNI PRIMA</u> DELLA DATA PREVISTA PER L'INIZIO DELL'OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO</b>	



**ALLEGATI (obbligatori per qualsiasi tipo di occupazione)**

- fotocopia del documento d'identità di chi firma la domanda
- fotocopia del permesso di soggiorno di chi firma la domanda (solo per cittadini di stati non appartenenti all'U.E.)

*La presentazione della domanda implica la conoscenza e accettazione, da parte del soggetto dichiarante, delle modalità di conferimento, trattamento, raccolta dei dati personali come da Informativa Privacy allegata*

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE O DI ATTO DI NOTORIETÀ

(articoli 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000)

### Il/La sottoscritto/a

cognome e nome							
in qualità di		<input type="checkbox"/> legale rappresentante		<input type="checkbox"/> in proprio		<input type="checkbox"/> titolare di	
		impresa					
comune o stato estero di		nascita		provincia		data	
cittadinanza							
residenza	comune					provincia	
	c.a.p.		indirizzo				

- consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- a conoscenza di quanto previsto dall'art. 16 del Regolamento per la disciplina dell'occupazione degli spazi pubblici e dell'esposizione pubblicitaria e del relativo canone patrimoniale e per la disciplina del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate, approvato con Delibera Consiliare n.18 del 19 aprile 2021 (Regolamento Canone Unico Patrimoniale) del Comune di Como che dispone:

*“Le concessioni per l'uso di spazi pubblici sono rilasciate previo accertamento della sussistenza, in capo al richiedente, se persona fisica, ovvero in capo ai legali rappresentanti, se persona giuridica, dei seguenti requisiti:*

*a) se l'occupazione concerne un'attività economica:*

- *il possesso del titolo che abilita o autorizza allo svolgimento dell'attività stessa;*
- *l'immunità da condanne che comportino l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 32-quater del codice penale;*
- *l'immunità, ai sensi dell'art. 67, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”, da provvedimenti definitivi di applicazione di una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del decreto legislativo stesso;*

*b) in tutti i casi:*

- *l'insussistenza di debiti con il Comune di Como, per somme certe, liquide ed esigibili. Si specifica che tale insussistenza di debiti con il Comune di Como, nel caso di richiedente che sia persona giuridica, deve riguardare anche tutte le persone fisiche facenti parte della compagine societaria richiedente - ivi incluse le persone fisiche socie di eventuali ulteriori persone giuridiche presenti nella compagine societaria della persona giuridica richiedente - e le società o gli enti che esercitano sulla stessa attività di direzione e coordinamento. Il richiedente non può essere una società fiduciaria e non potrà avere società fiduciarie nella sua compagine sociale.*

## DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna delle predette condizioni ostative all'esercizio dell'attività;
- Il proprio impegno a mantenere la pulizia e il decoro dell'area che sarà assegnata in concessione e a provvedere al ripristino naturale della zona al termine dell'occupazione.
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali riportata in calce alla presente dichiarazione e pubblicata sul sito web ufficiale del Comune di Como - Pagina Servizi Commercio.

Data e luogo \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

## **Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

### **1. Titolare del trattamento**

Il Comune di Como, con sede in Palazzo Cernezzi – Via Vittorio Emanuele II, n. 97, 22100;

PEC: [protocollo@comune.pec.como.it](mailto:protocollo@comune.pec.como.it)

N. tel. +39 0312521.

Il legale rappresentante del Comune di Como è il Sindaco del medesimo Ente.

### **2. Responsabile della protezione dei dati**

La società SI.net Servizi Informatici s.r.l. – Referente Dott. Paolo Tiberi: [rpd@comune.como.it](mailto:rpd@comune.como.it)

### **3. Finalità e base giuridica del trattamento**

I dati personali verranno trattati dal Comune di Como per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione ai procedimenti di competenza del Settore indicati nell'Informativa sul Trattamento dei Dati Personali pubblicata al seguente link <https://www.comune.como.it/it/servizi/commercio/servizi-commercio/>

La base giuridica del trattamento è rappresentata dall'art. 6, punto c) ed e) del Regolamento UE 679/2016, art.9, par.1 del suddetto Regolamento.

### **4. Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante e riconosciuti espressamente dall'art. 2 sexies del D. Lgs. n.196/2003 e s.m.i.

In assenza del conferimento dei dati personali non potrà essere fornito riscontro all'interessato.

### **5. Modalità del trattamento e periodo di conservazione dei dati**

Il trattamento dei dati sarà effettuato dai soggetti autorizzati, anche tramite strumenti informatici idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza secondo le modalità previste dalla normativa vigente, nei modi e nei limiti, anche temporali, necessari al perseguimento della suddetta finalità o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse finalità di archiviazione, ricerca storica e analisi per scopi statistici, nonché, ricorrendone i presupposti.

I dati personali saranno trattati dal titolare nell'ambito dell'esecuzione del proprio compito di interesse pubblico e connesso a pubblici poteri, al fine della gestione delle attività e dei titoli abilitativi nel rispetto dei Regolamenti Comunali di Settore approvati con Delibere Consiliari, successive modifiche o integrazioni, e delle leggi nazionali e decreti legge nelle materie di competenza.

### **6. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili**

Qualora il Titolare dovesse affidare le operazioni di trattamento a terzi, questi ultimi saranno all'uopo nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento, previa verifica della conformità dell'attività degli stessi alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

I dati potranno essere comunicati a soggetti pubblici sulla base delle disposizioni di legge o regolamento e a coloro che vi abbiano interesse in applicazione della disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi.

### **7. Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi**

I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi non appartenenti all'UE.

### **8. Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 12 ss. del Regolamento (UE) 2016/679 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, o di opporsi al loro trattamento.

### **9. Diritto di proporre reclamo**

L'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali a lui riferiti sia effettuato in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 ha il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso o di adire l'autorità giudiziaria (art. 79).

### **10. Altre informazioni**

Ulteriori informazioni relative al trattamento ovvero ai diritti dell'interessato sono reperibili sulla sezione c.d. "privacy" del portale [www.comune.como.it](http://www.comune.como.it)

La presentazione della domanda implica la conoscenza e accettazione, da parte del soggetto dichiarante, delle modalità di conferimento, trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate