

AI

COMUNE DI PADOVA

Settore Verde, Parchi, Giardini e A.U.

Via Tommaseo 60 – PADOVA

pec: verde@pec.comune.padova.it

mail: verdepubblico@comune.padova.it

OGGETTO: ESPOSIZIONI PERMANENTI TENDE NON PUBBLICITARIE
 FIORIERE NON PUBBLICITARIE
 ALTRO

Il sottoscritto (1) _____

Cod. Fisc. (2) _____ nato a _____

in data _____ residente nel comune di _____

_____ in via _____ n. _____ tel. _____

in qualità di: legale rappresentante di

Impresa individuale Impresa Societaria Ente od Associazione

libero professionista (altro) _____

in nome e per conto della Ditta (3) _____

via _____ n. _____ cap. _____ città _____

Partita IVA/C.F. _____ Tel. _____ / _____

Con attività in via _____

Giusta licenza/autorizzazione rilasciata da _____ (4) del _____ n. _____

di _____

CHIEDE

l'autorizzazione ad esporre quanto retroelencato per complessive n. _____

installazioni. Se l'installazione viene posizionata:

- Su di un fabbricato o area rilevante dal punto di vista storico-architettonico: dichiara che gli stessi non risultano vincolati dalla legge sui Beni Storici ed Ambientali (D.Lgs.42/2004)
- Su suolo: PRIVATO PRIVATO APERTO PUBBLICO PUBBLICO

Si impegna altresì ad attenersi alle prescrizioni che saranno stabilite dalle competenti Autorità e solleva il Comune da ogni responsabilità inerente e conseguente.

Padova, il _____

Timbro e firma leggibile _____

DESCRIZIONI DELLE INSTALLAZIONI

TIPOLOGIA DELL'IMPIANTO

- FIORIERE
- TENDE
- ALTRO _____

UBICATO IN VIA _____

SU SUOLO:

- PRIVATO APERTO AL PUBBLICO
- PRIVATO
- PUBBLICO

A MURO: SI NO

MATERIALI: _____

MODALITA' DI INSTALLAZIONE E STRUTTURE DI SOSTEGNO:

COLORI: _____

DIMENSIONI STRUTTURA:

(cm) Lunghezza (cm) Larghezza ____ (cm) Altezza

ALLEGATI alla DOMANDA

- **Progetto quotato** in scala adeguata dell'opera e relativa descrizione tecnica, dai quali siano individuabili gli elementi essenziali dell'opera e la sua eventuale collocazione sul fabbricato, compreso il disegno del possibile supporto, debitamente firmato dal titolare dell'impresa esecutrice o dall'interessato, se l'opera è realizzata in economia;
- **Rilievo dello stato di fatto** in scala 1:20 per le **vetrine e le bacheche**;
- **Nulla osta del proprietario dell'immobile** o dell'amministrazione condominiale o autodichiarazione di proprietà;
- **Bozzetto colorato** del manufatto da esporre;
- **Documentazione fotografica** che illustri il punto di collocazione nell'ambiente circostante
- **Planimetria catastale** del luogo interessato;
- **Autodichiarazione** redatta ai sensi della Legge 04.01.1968 n. 15, dalla quale emerga che l'attività oggetto di richiesta è regolarmente autorizzata, ovvero che il titolare è iscritto agli albi professionali istituiti e che la destinazione d'uso dei locali è legittima
- **Fotocopia** del codice fiscale o partita IVA.

Si precisa che per richieste poste all'interno del *Centro Storico* l'Ufficio Arredo Urbano dovrà acquisire il *Parere della Soprintendenza ai Beni Ambientali ed Architettonici*.

Per manufatti di particolare rilievo strutturale e/o architettonico occorre produrre anche una autodichiarazione redatta ai sensi della Legge 04.01.1968 n. 15, con la quale si attesta che l'opera sarà realizzata rispettando le norme di disciplina della materia, che il manufatto sarà calcolato e posto in opera tenendo conto della natura del terreno e della spinta del vento in modo da garantirne la stabilità e sarà realizzato con materiale non deperibile e resistente agli agenti atmosferici ed a norma dal punto di vista della reazione al fuoco.

Per impianti posti fuori dal centro abitato, l'interessato deve presentare istanza di autorizzazione all'ente proprietario della strada con il conseguente ordine di competenza:

Strade e le autostrade statali: Direzione compartimentale A.N.A.S. competente per territorio o dagli uffici speciali per le autostrade;

Autostrade in concessione: Società concessionaria;

Strade regionali, provinciali o di proprietà di altri enti: rispettive amministrazioni;

Strade militari: Comando territoriale competente.

Il rilascio dell'autorizzazione è comunque subordinato al rilascio del nulla-osta dell'Amministrazione Comunale.

OBBLIGHI DEL TITOLARE DELL'AUTORIZZAZIONE

Verificare il buono stato di conservazione dei cartelli e degli altri mezzi pubblicitari e delle loro strutture di sostegno ed effettuare tutti gli interventi necessari al loro buon mantenimento; adempiere nei tempi richiesti, a tutte le prescrizioni impartite dal Comune al momento del rilascio dell'autorizzazione o anche successivamente per intervenute e motivate esigenze; procedere alla rimozione, in caso di decadenza o di revoca dell'autorizzazione, o di insussistenza delle condizioni di sicurezza previste all'atto dell'installazione, o di motivare richiesta da parte dell'ente competente rilasciato; fissare saldamente il manufatto autorizzato

L'autorizzazione riveste carattere precario e potrà quindi essere revocata dall'amministrazione Comunale, per motivi di interesse pubblico, in qualsiasi momento con preavviso di 30 giorni senza diritto di rivalsa.

CAUSE DI DECADENZA DELL'AUTORIZZAZIONE

La cessazione o il trasferimento dell'attività pubblicizzata; l'annullamento o la revoca, l'inesistenza o l'irregolarità dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività; la non rispondenza del messaggio pubblicitario autorizzato alle attività cui esso inerisce; la mancata realizzazione delle opere entro novanta giorni dal rilascio dell'autorizzazione; il mancato ritiro dell'autorizzazione entro 30 gg. dalla data della notifica, salvo motivata richiesta dagli interessati o stato di degrado del manufatto pubblicitario.

ALTRE INFORMAZIONI

Con l'entrata in vigore del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 non è più necessario procedere all'autenticazione della firma sulle istanze, anche nel caso in cui contengano dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, qualora:

- 1) La sottoscrizione venga apposta in presenza del dipendente addetto, il quale procederà ad identificare il sottoscrittore annotando gli estremi del documento di identità in calce all'istanza.
- 2) L'istanza, debitamente sottoscritta, sia presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore**

Si informa che ai sensi dell'art. 13 del D. LGS. n.196/2003 il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune, anche in forma automatizzata. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Il mancato conferimento non permette l'espletamento dell'istruttoria. I dati oggetto sono oggetto di comunicazione e di diffusione nei limiti previsti dall'art. 19 comma 2 e 3 del D.LGS n. 196/2003. Gli interessati godono dei diritti previsti dall'art. 7 del citato D.LGS.n. 196/2003.

Il termine per la conclusione del procedimento è di 30 gg. a partire dalla data di presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo Generale di Palazzo Moroni o al Settore Verde Parchi Giardini A.U. debitamente compilata e corredata dell'intera documentazione richiesta.