



COMUNE DI BARI

Municipio 1
Murat – San Nicola – Libertà – Madonnella – Japigia – Torre a Mare

Guida Operativa

UFFICIO OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

MUNICIPIO 1

Occupazioni temporanee suolo pubblico

**con finalità socio – culturali di prevenzione e di sensibilizzazione
mediante il posizionamento di gazebo e/o tavolini e/o sedie e/o
autoemoteche**



Municipio 1
Murat – San Nicola – Libertà – Madonnella – Japigia – Torre a Mare

COMUNE DI BARI

Indice:

I.	Premessa	pag. 3
II.	Individuazione e disponibilità del sito d'interesse	pag. 4
III.	Compilazione dell'istanza	pag. 8
IV.	Ricezione del provvedimento di concessione	pag. 15



Municipio 1
Murat – San Nicola – Libertà – Madonnella – Japigia – Torre a Mare

COMUNE DI BARI

I

PREMESSA

Fermo restando quanto disciplinato dal Titolo I del "*Regolamento delle Occupazioni di Suolo Pubblico*", approvato con D.C.C. n. 51/2011, successivamente modificato con D.C.C. n. 128 del 29.12.2021, con la presente *brochure – guida operativa* si vuole offrire un valido ed utile supporto alla presentazione delle istanza per il rilascio di concessioni di occupazioni temporanee di suolo pubblico comunale in favore di associazioni e/o organizzazioni per lo svolgimento di eventi e manifestazioni a connotazione socio – culturale, di prevenzione o di sensibilizzazione in ordine a temi di rilevanza sociale, attraverso il posizionamento di gazebo, tavolini, banchetti, autoemoteche, ovvero di manufatti similari.

Nelle pagine seguenti, verrà illustrato come:

- a)** individuare il sito d'interesse presso cui procedere con la manifestazione;
- b)** conoscere la disponibilità del sito individuato per la data che s'intende richiedere;
- c)** presentare un'istanza correttamente compilata e completa di allegati.



Municipio 1
Murat – San Nicola – Libertà – Madonnella – Japigia – Torre a Mare

COMUNE DI BARI

II

Individuazione e disponibilità del sito d'interesse

L'individuazione del sito presso il quale svolgere un evento e/o una manifestazione rappresenta il primo passo che occorre affrontare nel formulare la richiesta di occupazione del suolo pubblico per il posizionamento di gazebi, tavolini, banchetti, autoemoteche, ovvero di altri manufatti simili; successivamente, è necessario verificare se il sito individuato, per la data in cui si intende svolgere l'attività, sia disponibile, ovvero, non riservato ad un'altra manifestazione e/o evento la cui istanza sia cronologicamente precedente.

Di seguito vengono elencati i siti concedibili per lo svolgimento di eventi e manifestazioni a connotazione socio – culturale, di prevenzione o di sensibilizzazione in ordine a temi di rilevanza sociale:

Torre a Mare

- Piazza della Torre (**disponibile per un solo giorno**)

Japigia

- Via Giovanni Gentile, marciapiede antistante la sede della "Regione Puglia";
- Via Peucetia civico 69, marciapiede antistante il mercato coperto di Santa Chiara;



Municipio 1
Murat – San Nicola – Libertà – Madonnella – Japigia – Torre a Mare

COMUNE DI BARI

Madonnella

- Piazza Carabellese;
- Piazza Diaz;
- Piazza Duca degli Abruzzi/Largo Luigi di Savoia;

Libertà

- Piazza Redentore;
- Piazza Risorgimento;
- Piazza De Pergola;

San Nicola

- Piazza Federico II di Svevia;
- Piazza del Ferrarese (**disponibile solo dal venerdì al lunedì**)

Murat

- Corso Vittorio Emanuele II all'altezza del "*Palazzo dell'Economia*";
- Via Argiro (corrispondenza civico 66);
- Piazza Cesare Battisti;
- Via Melo, angolo via Principe Amedeo, all'altezza della Feltrinelli (civico 111);

Per il solo posizionamento di **autoemoteche** sono stati individuati i seguenti siti:



Municipio 1
Murat – San Nicola – Libertà – Madonnella – Japigia – Torre a Mare

COMUNE DI BARI

- Piazza Vittorio Veneto, all'altezza dei civici 7/9 (Torre a Mare);
- Via Putignani civico 237 (Libertà);
- Piazza dell'Odegitria (San Nicola)
- Piazza Umberto, fronte civici 25/30 (Murat)
- Largo Monsignor Curi, fronte civici 1/2 (Madonnella)

Per ciascun sito indicato, è stata elaborata una rappresentazione grafica dell'area concedibile, consultabile sulla pagina internet del Municipio 1.

Su ciascuna rappresentazione, in metri quadri, è stata indicata la superficie massima concedibile, tuttavia, al fine di soddisfare le diverse esigenze, resta salva la possibilità del richiedente, in fase di compilazione dell'istanza, di confermare la stessa ovvero di precisare una superficie minore rispetto a quella predefinita.

La planimetria succitata dovrà essere inviata unitamente all'istanza, pertanto, potrà procedersi al *download* della stessa dalla pagina internet del Municipio 1 dedicata alle occupazioni in parola, dove, inoltre, è consultabile un "**calendario-agenda**", attraverso il quale è possibile verificare la disponibilità del sito.

La disponibilità del sito per la data individuata dall'istante non fa sorgere un diritto all'occupazione poiché il rilascio dell'atto di concessione è sempre subordinato all'acquisizione del necessario parere propedeutico e favorevole fornito dalla competente Ripartizione, come per esempio quello della Ripartizione Polizia Municipale, della Ripartizione IVOP – Settore Giardini; ovvero, all'eventuale acquisizione del nullaosta della Direzione Generale; ovvero, ancora, all'assenza di interferenza con occupazioni del suolo pubblico inerenti ad eventi di



Municipio 1
Murat – San Nicola – Libertà – Madonnella – Japigia – Torre a Mare

COMUNE DI BARI

rilevanza cittadina, ossia quelli che presentano caratteristiche tali da sostanziare un'evidente interesse comunale e, quindi, idonee ad attribuirgli precedenza e priorità rispetto ad ogni altro tipo di iniziativa, anche se quest'ultima sia cronologicamente anteriore.

Laddove non sarà possibile conciliare due manifestazioni e/o eventi seppur in siti diversi, ovvero nel caso in cui le aree concedibili richieste risulteranno già occupate dallo svolgimento di attività relative ad istanze di occupazione cronologicamente precedenti, ovvero nel caso di concomitanza di eventi di rilevanza cittadina, sarà compito dell'Ufficio comunicare tempestivamente tali circostanze e consigliare una soluzione alternativa.

Si sottolinea che resta salva la facoltà per il richiedente di presentare istanza per un sito diverso da quelli prestabiliti e succitati, fermo restando che, in tal caso, non potendosi avvalere delle planimetrie sopra indicate, secondo quanto previsto dal Regolamento delle Occupazioni Suolo Pubblico, unitamente al modello dell'istanza ex "*Allegato A*", occorre produrre lo stralcio aereo fotogrammetrico, il rilievo dello stato dei luoghi e la planimetria in scala opportuna.



Municipio 1
Murat – San Nicola – Libertà – Madonnella – Japigia – Torre a Mare

COMUNE DI BARI

III

Compilazione dell'istanza ed invio telematico al Municipio 1

Per occupare temporaneamente gli spazi e le aree indicate nel secondo capitolo, per lo svolgimento di eventi e manifestazioni a connotazione socio – culturale, di prevenzione o di sensibilizzazione in ordine a temi di rilevanza sociale, attraverso il posizionamento di gazebo, tavolini, banchetti, autoemoteche, ovvero di altri manufatti simili, l'interessato deve inoltrare domanda all'Ufficio Occupazioni Suolo Pubblico del Municipio 1, utilizzando il c.d. "Allegato A", debitamente sottoscritto, inserito all'interno del "Regolamento Occupazioni Suolo Pubblico", consultabile *on line* e di seguito riportato per fini illustrativi:

Allegato A –

Richiesta di concessione /rinnovo concessione all'occupazione temporanea di suolo pubblico.

Al Direttore del Municipio
SEDE

Il sottoscritto
nato a Prov., il
residente in Prov.
via n°
Codice Fiscale/Partita IVA
in qualità di
n.tel. n.fax indirizzo e-mail

CHIEDE

Di occupare in maniera stabile l'area di proprietà comunale/ o l'area privata soggetta a servitù di pubblico passaggio ubicata in viale/via/piazza n.civico.....
Di estensione di mq. di dimensioni ml.x ml. di cui ml.x ml. ricadono sul marciapiede e ml.x ml. ricadono sulla carreggiata
Per il periodo dal al.....
Con il seguente manufatto.....
per svolgere la seguente attività.....

Specificare se di tratta di :

- Nuova occupazione
 Richiesta di nuova occupazione di suolo pubblico già autorizzato con determinazione dirigenziale n. del.....

All'uopo, il sottoscritto, consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 DPR 445/2000 sotto la propria personale responsabilità:

DICHIARA

- di rispettare, ai fini dell'occupazione di suolo pubblico, ubicato in via/viale/piazza n°civico..... le disposizioni del Regolamento comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- di rispettare l'interesse dei terzi (ove necessario deve essere allegata dichiarazione di consenso dei terzi interessati);
- di obbligarsi a riparare tutti i danni derivanti dall'occupazione e/o dai depositi permessi;
- di obbligarsi a rispettare le disposizioni contenute nel regolamento di polizia urbana, edilizia e d'igiene vigenti;
- (In caso di rinnovo) che l'area oggetto di occupazione non ha subito modifiche e che non sono in corso occupazioni limitrofe atte ad intralciare o modificare le dichiarazioni rese nella precedente richiesta.

DICHIARA INOLTRE

di conoscere, ai fini delle responsabilità civili e penali, i seguenti articoli del Regolamento comunale per l'applicazione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche: art. 14 (obblighi del concessionario), art. 16 (rinnovo, proroga e rinuncia alla concessione permanente e temporanea di suolo pubblico), art.17 (revoca della concessione di suolo pubblico), art. 18 (decadenza dalla concessione di suolo pubblico).



COMUNE DI BARI

Municipio 1 Murat – San Nicola – Libertà – Madonnella – Japigia – Torre a Mare

ALLEGA:

- L'istanza di concessione deve essere indirizzata al Municipio firmata dal titolare dell'attività commerciale e deve essere corredata dai seguenti allegati in triplice copia:
 - Stradaio aerea fotografometrica e p.p.g. 1:5000/1:2000-individuazione area d'intervento;
 - Planimetria in scala tra 1/100 e 1/200
 - Rilievo dello stato dei luoghi;
 - Planimetria in scala opportuna: ubicazione dell'intervento con gli ingombri quotati;
 - Gli elaborati grafici dovranno essere redatti su formato A4 o A3.(In caso di rinnovo non è necessario allegare gli elaborati tecnici ma deve essere allegata la ricevuta di pagamento della TOSAP e TARSU relativa alla precedente occupazione)
- Marca da bollo da apporre sul provvedimento concessorio.
- Copia documento di riconoscimento del sottoscrittore (carta d'identità o patente).

Bari, lì.....

Firma del titolare o legale rappresentante

Si riporta, per facilità di lettura e per accettazione, il testo degli articoli citati nella dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà:

Art. 14.- Obblighi del concessionario

Il concessionario ha l'obbligo di ottemperanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia e, nell'esecuzione dei lavori comuni all'occupazione concessa, deve osservare le norme tecniche previste in materia dalle leggi e dai regolamenti, eseguite a perfetta regola d'arte, in particolare, deve e rispettare le condizioni e le prescrizioni imposte con l'atto di concessione, l'incarico e l'ordine.

- ad adibire, a richiesta degli incaricati e degli agenti della Forza Pubblica, l'atto amministrativo che autorizza l'occupazione; nel caso di occupazione per cantiere edile, di opere sulla scorcione, o comunque in materia ben visibile dall'esterno, copia dell'atto che autorizza l'occupazione stessa;
- a mantenere in condizione di ordine e pulizia l'area che occupa;
- a provvedere, a proprie spese, al ripristino della pavimentazione stradale nel caso in cui dall'occupazione siano derivati danni alla pavimentazione stradale;
- a non arrecare disturbo alla collettività e ostruzione alla circolazione;
- a evitare scandali e depositi di materiali nell'area pubblica circostante l'area concessa per l'occupazione;
- a evitare scandali di acqua sull'area pubblica e, in caso di necessità, provvedere alla loro canalizzazione, nel rispetto delle prescrizioni;
- a collocare idonei segnali, per evitare spargimenti di materiali sui sottili adiacenti all'area in concessione e produzione mezzi meccanici atti a evitare danni ai pedonanti e alla circolazione stradale;
- a vigilare, per tutta la durata della concessione, sulla corretta e costante conservazione di qualsiasi manufatto eventualmente realizzato per l'occupazione di suolo pubblico, onde evitare il verificarsi di situazioni di pericolo per la collettività.

Art. 16.- Rinnovo, proroga e rinuncia alla concessione permanente e temporanea di suolo pubblico

- Coloro che hanno ottenuto la concessione all'occupazione di suolo pubblico possono richiedere il rinnovo motivando la necessità sopravvenuta. La domanda di rinnovo deve essere redatta utilizzando il modulo all. A o all.A1 e deve contenere gli estremi della concessione originaria e copie delle ricevute di pagamento della T.O.s.a.p. (tassa occupazione spazi e aree pubbliche) e della TARSU. L'ufficio che rilascia l'atto concessorio deve dare comunicazione ai mediatori uffici indicati nell'art. 3 comma 5.
- La richiesta deve essere presentata entro la prima della concessione temporanea di occupazione deve essere presentata nel termine perentorio di 15 (quindici) giorni prima della scadenza, pena l'improcedibilità della richiesta.
- La richiesta tende a ottenere la proroga della concessione per l'occupazione temporanea del suolo pubblico, ovante data inferiore all'anno, potrà essere concessa due sole volte e per la complessiva validità inferiore all'anno.
- Qualora la proroga riguardi il medesimo intervento edilizio, la proroga è concessa previa presentazione di appositi istanze redattate le motivazioni tecniche e di fatto da parte della Direzione Lavori per i cantieri edili e stradali e fatta salva la tutela di altri interessi pubblici e privati concernenti.
- Sia in caso di occupazione permanenti che temporanee il concessionario può porre termine al rapporto concessorio prima della sua scadenza, con apposita comunicazione di rinuncia all'occupazione. La rinuncia all'occupazione non comporta il diritto al rimborso del tributo.

Art.17.- Revoca della concessione di suolo pubblico

15

- E' prevista in ogni caso la facoltà di revoca delle concessioni per l'occupazione di suolo pubblico per sopravvenute ragioni di pubblico interesse.
- La revoca dà diritto alla restituzione della tassa pagata in anticipo, in proporzione al periodo non fruito, con esclusione di interessi.
- In caso di revoca del titolo, il concessionario deve provvedere, a propria cura e spese, a rimettere ogni cosa nel originario stato con immediatezza e, comunque, entro il termine perentorio di giorni cinque dalla data della revoca. In mancanza, si provvede l'Amministrazione secondo le indicazioni di cui all'art. 10 del presente regolamento.

Art. 18.- Decadenza dalla concessione di suolo pubblico

- Il concessionario decade dal diritto di occupare lo spazio concesso:
 - qualora non rispetti le condizioni o le prescrizioni imposte con l'atto di concessione, ovvero non osservi le norme stabilite dalla legge e dai Regolamenti comunali;
 - ovvero decada dopo raggiunto termine finale del titolo concessorio.
- Possono, altresì, dar luogo a decadenza della autorizzazione e/o concessione:
 - il mancato pagamento della tassa di occupazione spazi e aree pubbliche e della TARSU(G);
 - la violazione delle norme relative al diritto di uso concessione;
 - Tale improprio della concessione e il suo esercizio in contrasto con le norme e i regolamenti vigenti e, comunque, con quanto previsto nella concessione;
 - il mancato occupazione del suolo avuto in concessione senza giustificato motivo, nei cinque giorni lavorativi successivi alla data di rilascio dell'atto ai sensi dell'art. 3 comma 6;
 - il mancato utilizzo della concessione per un periodo superiore a giorni 30 o al termine diverso specificatamente previsto nell'atto di concessione.
- Per il periodo successivo alla dichiarata decadenza la tassa già versata non verrà restituita.
- La pronuncia di decadenza comporta la cessazione degli effetti del provvedimento concessorio con effetto dal momento in cui giunge a conoscenza del concessionario con la notifica.
- In caso di decadenza per raggiunto termine finale del titolo concessorio, il concessionario deve provvedere, a propria cura e spese, a rimettere ogni cosa in pristino con immediatezza e, comunque, entro il termine perentorio di giorni cinque dalla decadenza del provvedimento concessorio.
- In mancanza, si provvede l'Amministrazione secondo le indicazioni di cui all'art. 10 del presente regolamento.
- Per le concessioni di posteggio isolate per il commercio ambulante, si applicano le disposizioni in materia di commercio ambulante della Legge regionale e del regolamento comunale per il commercio su area pubblica.

16



Municipio 1
Murat – San Nicola – Libertà – Madonnella – Japigia – Torre a Mare

COMUNE DI BARI

INFORMATIVA PER RILASCIO CONCESSIONE OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016 (di seguito "GDPR"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa che i Suoi dati personali formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata. Per questo desideriamo fornirLe le relative informazioni.

Titolare
Comune di Bari in persona del Sindaco pro tempore
Corso Vittorio Emanuele 84 – 70122 Bari - Tel. 0805771111

Responsabile per la Protezione dei Dati Personali
Avv. Bara Rizzo - Direttore della Segreteria Generale – C.so Vittorio Emanuele 84 – Bari – Tel. 0805772251 – 0805772245 – email privacy@comune.bari.it – PEC privacy.comunebari@pec.rupar puglia.it

Referenti in materia di trattamento dei dati personali
Direzione di Ripartizione o di Municipio in base alla competenza stabilita nel regolamento delle occupazioni di suolo pubblico.

Finalità a cui i dati sono destinati
Rilascio concessione all'occupazione di suolo pubblico. La base giuridica per questo trattamento è l'obbligo legale (art. 6, par. 1, lettera e).
Per il raggiungimento di tale finalità non è previsto alcun processo automatizzato né alcun tipo di profilazione.

Natura del conferimento di dati
Obbligatoria.
Il mancato conferimento dei dati impedirà di evadere l'istanza.

Dati personali trattati
Dati anagrafici e personali del concessionario

Soggetti o categorie di soggetti a cui i dati possono essere comunicati
Concessionaria tributi minori, Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici, ASL. I destinatari dei dati personali sono tutti all'interno dell'Unione Europea ed è escluso qualsiasi trasferimento fuori dall'Unione Europea.

Periodo di conservazione
I dati verranno conservati nella Ripartizione o Municipio di competenza nel rispetto della disciplina prevista dal d. lgs. n. 42/2004 per la tutela dei documenti prodotti dalla Pubblica Amministrazione.

Dritti dell'interessato
Diritto alla comunicazione trasparente per l'esercizio dei propri diritti, diritto di accesso, rettifica ed integrazione, oblio, portabilità dei dati, limitazione opposizione al trattamento dei dati personali, diritti connessi all'attuazione di processi decisionali automatizzati.
Inoltre, ogni interessato, potrà proporre un reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali - Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma - Centralino telefonico: (+39) 06.696771 - Posta elettronica: protocollo@gpdp.it

17

La domanda deve essere compilata correttamente, indicando:

- a)** le generalità complete dell'istante: trattandosi di associazione e/o organizzazione è necessario indicare nome e cognome del rappresentante legale e/o presidente, specificando la qualità e/o il ruolo rivestito;
- b)** la residenza e il codice fiscale del richiedente: occorre indicare la sede legale ed il codice fiscale e/o partita iva dell'associazione e/o organizzazione;
- c)** numero di telefono e mail: è opportuno indicare anche un numero di telefonia mobile, nonché l'indirizzo mail ordinaria e/o certificata (PEC), sul quale verranno effettuate tutte le comunicazioni da parte dell'Ufficio Occupazione Suolo Pubblico;
- d)** l'ubicazione del suolo che si chiede di occupare, riportando uno dei siti indicati nel secondo capitolo;
- e)** l'estensione dell'occupazione, inserendo la metratura predefinita per il sito prescelto ovvero altra minore, così come specificato nel secondo capitolo;



Municipio 1
Murat – San Nicola – Libertà – Madonnella – Japigia – Torre a Mare

COMUNE DI BARI

- f)** il motivo dell'occupazione, ossia occorre indicare la ragione per cui si intende occupare il suolo pubblico (ad esempio: raccolta firme per referendum; donazione sangue; raccolta fondi, etc.);
- g)** il manufatto, ossia ciò che verrà realmente posizionato sul suolo pubblico (gazebi, tavolini, banchetti, autoemoteche, ovvero di altri manufatti simili).

La domanda deve essere prodotta almeno **15 (quindici) giorni** prima della data dell'occupazione, inviandola direttamente all'indirizzo pec del Municipio 1: municipio1.comunebari@pec.rupar.puglia.it

L'obbligo della richiesta ricorre anche nel caso in cui l'occupazione sia esente dal Canone Unico Patrimoniale.

Alla domanda deve allegata necessariamente:

- a)** copia del documento di riconoscimento dell'istante in corso di validità;
- b)** la planimetria relativa al sito individuato per l'occupazione;
- c)** dichiarazione per marca da bollo virtuale: la domanda, infatti, va presentata in bollo. Occorre una marca da bollo da €16,00 per la presentazione dell'istanza, ed una seconda sempre di €16,00 per il rilascio del provvedimento. Le marche da bollo devono essere inviate unitamente all'istanza, utilizzando il modello di seguito indicato, scaricabile dal sito del Municipio 1:



Municipio 1
Murat – San Nicola – Libertà – Madonnella – Japigia – Torre a Mare

COMUNE DI BARI

DICHIARAZIONE PER MARCA DA BOLLO VIRTUALE

(D.M. 10 novembre 2011, art. 3 del)

DA PRESENTARE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O AI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

Nato/a a _____ () il _____
(luogo) (prov.)

residente a _____ () in via _____ n. _____
(luogo) (prov.) (indirizzo)

tel. _____ Fax _____ cell. _____
(numero telefonico) (numero di fax) (numero cellulare)

PEC _____
(indirizzo Posta Elettronica Certificata)

Applicare il bollo per cui si fa
la dichiarazione

DICHIARA

Che la marca da bollo dell'importo di € _____

acquistata presso (dati identificati rivenditore): _____
(vedi punto 2 del prospetto allegato)

codice di sicurezza (D.M. 5 maggio 2005 – Allegato A): _____
(vedi punto 4 del prospetto allegato)

Barrare una sola casella (ad ogni marca da bollo dovrà corrispondere singola dichiarazione):

sarà utilizzata esclusivamente per la presentazione dell'istanza di:

(specificare la tipologia di istanza: es. permesso di costruire, richiesta autorizzazione posa insegne etc..)

sarà utilizzata esclusivamente per il rilascio dell'atto come da richiesta prot. n. _____ del _____

(indicare gli estremi della comunicazione con cui lo Sportello unico per le imprese vi richiede la marca da bollo)

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. N. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

(Luogo, data)

Il Dichiarante

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta



Municipio 1
Murat – San Nicola – Libertà – Madonnella – Japigia – Torre a Mare

COMUNE DI BARI

PROSPETTO ALLEGATO

CONTRASSEGNO STAMPATO SU SUPPORTO AUTOADESIVO E PRODOTTO
DALL'ISTITUTO OLOGRAFICO E ZEC CA DELLO STATO

- Dimensioni: 55 X 40 mm.
- Colori: *Mn*, per parte del logo dell'Agenzia delle entrate e intestazione del Ministero dell'economia e delle finanze; *anilino*, per parte del logo dell'Agenzia delle entrate, con tinte riprodotta in microstampa positiva-negativa, con le diciture «Ministero dell'economia e finanze agenzia entrate» e fascia laterale sinistra in prossimità della banda olografica; *verife*, per fondino nannismatico in chiaro-scuro; *fluorescente*, per fascia sulla destra dell'etichetta con sistema della Repubblica Italiana; *appiuriscante*, per logo dell'Agenzia delle entrate al centro dell'etichetta; *nero*, per codice a barre.
- Striscia olografica: apposta al lato sinistro dell'etichetta e di 5 mm di larghezza, riprodotta con effetto ottico variabile ma serie di stemmi della Repubblica italiana addizionati in direzione verticale, con elementi di microscrittura

All'atto dell'emissione del contrassegno il rivenditore stampa sulle etichette, nel rispetto degli standard tecnici definiti, i seguenti dati:

1. denominazione e valore facciale del contrassegno;
2. dati identificativi del rivenditore;
3. data e ora dell'emissione;
4. codice di sicurezza I.D.M. 5 maggio 2005 - Allegato A).





Municipio 1
Murat – San Nicola – Libertà – Madonnella – Japigia – Torre a Mare

COMUNE DI BARI

Laddove l'associazione e/o organizzazione è esente dal pagamento dell'imposta di bollo, al momento della presentazione dell'istanza di occupazione temporanea del suolo pubblico, dovrà fornire idonea autodichiarazione che attesti le ragioni dell'esenzione, altrimenti sarà tenuta alla produzione di entrambe le marche da bollo. A tal fine, si riporta un facsimile di autocertificazione di esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo, anch'essa scaricabile dal sito del Municipio 1:

*Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
Artt. 38 e 47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445.*

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____
il _____ C.F. _____, in qualità di _____
_____ con la presente

DICHIARA

in relazione all'istanza presentata in data _____ per l'occupazione di suolo pubblico in Via/ Piazza _____ e consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 – 76 del D.P.R. n. 445/2000, in caso di dichiarazioni non veritiere e falsità in atti, che l'Associazione _____

gode delle seguenti agevolazioni fiscali:

- Esenzione dal bollo ai sensi dell'articolo 16 del D.P.R. 30-12-1982 N. 955(Enti Pubblici);
- Esenzione dal bollo ai sensi dell'art. 8 della Legge 11.8.1991 N. 266 (Associazioni di volontariato) in quanto O.N.L.U.S. di diritto;
- Esenzione dal bollo ai sensi dell'art. 10 e dell'art. 17 del D.L.vo 4.12.1997 N. 460 (O.N.L.U.S.).
- Esenzione dal bollo ai sensi del D.P.R. 642/1972 allegato b) punto 27-bis – Federazioni sportive ed enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI

Bari,

(firma)



Municipio 1
Murat – San Nicola – Libertà – Madonnella – Japigia – Torre a Mare

COMUNE DI BARI

IV

Adozione e rilascio del provvedimento di concessione

Ricevuta l'istanza di concessione, l'Ufficio Occupazione Suolo Pubblico provvederà a curare l'istruttoria, richiedendo laddove occorra chiarimenti e quant'altro necessario ai fini della decisione sull'istanza.

La richiesta di integrazione documentale sospende per una sola volta il termine per la conclusione del procedimento fino all'esibizione della documentazione richiesta; la mancata produzione della documentazione integrativa entro il termine massimo di 45 giorni dalla richiesta comporta l'archiviazione dell'istanza.

Laddove l'istruttoria si concluda favorevolmente, a mezzo mail, inviata all'indirizzo indicato nell'istanza, il concessionario sarà notiziato dall'Ufficio dell'adozione della Determina Dirigenziale di concessione dell'occupazione del suolo pubblico comunale, con indicazione delle modalità per effettuare il pagamento del Canone Unico Patrimoniale, se dovuto.

È fatto obbligo al concessionario di ritirare l'atto di concessione prima della data d'inizio dell'occupazione fornendo all'ufficio:

1. laddove dovuta, quindi salvo esenzione, la marca da bollo prevista dalla legge per il rilascio del provvedimento amministrativo;
2. la ricevuta di pagamento del Canone Unico Patrimoniale, se dovuto. In tal caso, la concessione è sospensivamente condizionata al pagamento del Canone, producendo effetti solo successivamente al suddetto adempimento. Pertanto, se il Canone Unico Patrimoniale è dovuto, il concessionario dovrà provvedere al pagamento anticipato della tassa. Appena ricevuta la mail



Municipio 1
Murat – San Nicola – Libertà – Madonnella – Japigia – Torre a Mare

COMUNE DI BARI

contenente la comunicazione di adozione del provvedimento, il concessionario dovrà rivolgersi alla "SO.G.E.T. SPA" (sede - via Quintino Sella n. 208/210 - recapito telefonico 080/8806293 - email: sportello.bari@sogetspa.it), che provvederà a verificare se il CUP è dovuto ed in che misura. Qualora si accerti che sia dovuto, successivamente al versamento, il concessionario deve trasmettere la ricevuta di pagamento all'Ufficio, che provvederà ad inviare copia conforme della Determina Dirigenziale; viceversa, laddove la "SO.G.E.T. SPA" accerti l'esenzione, il concessionario a mezzo mail, è tenuto a comunicare tale circostanza all'Ufficio, che ugualmente provvederà all'invio di copia conforme del provvedimento.

La marca da bollo e la ricevuta di pagamento dovranno essere inviate all'indirizzo pec del Municipio 1: municipio1.comunebari@pec.rupar.puglia.it

Il mancato ritiro dell'atto di concessione è sanzionato con l'irrogazione della sanzione correlata alla violazione della prescrizione di cui all'art. 17, comma 2, lett. a) (obbligo di esibizione della concessione) del Regolamento Occupazione Suolo Pubblico Comunale.

Il concessionario che non proceda all'occupazione senza aver tempestivamente comunicato al Comune l'eventuale motivata rinuncia, resta comunque tenuto al pagamento dell'imposta di bollo sul provvedimento e del CUP inerente l'occupazione richiesta e concessa.