

Marca da bollo
€ 16,00

AI COMUNE DI SANT'ORESTE
UFFICIO TECNICO – Settore IV
Piazza Cavalieri Caccia n. 10
00060 – Sant'Oreste (RM)
PEC: comunesanstoreste@pec.it

RICHIESTA DI CONCESSIONE OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

Delibera Consiglio Comunale n. 12 del 30.03.2023

Il/La sottoscritto/a _____

C.F. _____ nato/a _____ (____) il _____

residente in _____ (____) Via _____ n. _____

cap _____ Tel. _____ Pec _____

In qualità di:

- Legale Rappresentante della ditta _____ con sede in _____ (____) Via _____ n. _____ cap _____ Partita Iva _____ Pec _____
- Altro (specificare): _____

CHIEDE

DAL _____ AL _____ PER UN TOTALE DI GIORNI _____

- il **rilascio** di una nuova concessione per l'occupazione di suolo pubblico;
- il **rinnovo** della concessione di cui all'autorizzazione n. _____ del _____;
- l'**ampliamento** della superficie già concessa con autorizzazione n. _____ del _____;

PER IL SEGUENTE MOTIVO

- ESERCIZIO DEL COMMERCIO, per attività iniziata con SCIA n. Pratica SUAP _____;
- ATTIVITÀ EDILIZIA E CANTIERI STRADALI;
- ATTIVITÀ SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE per attività di PUBBLICO ESERCIZIO iniziata con SCIA n. Pratica SUAP _____;
- ALTRO (specificare): _____;

UBICAZIONE DEGLI SPAZI DA OCCUPARE			
VIA/PIAZZA	N. CIVICO	ALTEZZA/CIV.	SUPERFICIE [MQ]

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00 e smi, consapevole delle conseguenze amministrative e penali previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n.445/2000 in caso di false attestazioni o dichiarazioni:

- a. di impegnarsi al rispetto delle norme legislative e regolamentari, vigenti in materia, e di ogni altra prescrizione contenuta nell'atto di concessione, in ogni sua parte;
- b. di aver preso visione del Regolamento Comunale per l'applicazione del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, approvato con Delibera Consiglio Comunale modificato con D.C.C.n.12/2023 in ogni sua parte;

Informativa Privacy: Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti della normativa sulla privacy, Regolamento UE n.679/2016 e D.Lgs.n.196/2003 come aggiornato dal D.Lgs.n.101/2018, che i dati personali qui indicati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

ALLEGATI OBBLIGATORI

- a) Planimetria della strada, piazza o simile in scala adeguata con indicazione chiara delle occupazioni di suolo pubblico richieste con relative quote lineari (m) e superfici (mq), e degli elementi di arredo esistenti e richiesti;
- b) **[NEL CASO DI ESERCIZI COMMERCIALI]** elaborato grafico di progetto i cui contenuti minimi devono essere costituiti da una planimetria, un prospetto, una sezione nonché l'indicazione degli arredi scelti in conformità agli schemi di cui al Disciplinare allegato al Regolamento e di una o più foto di quelli che si intendono utilizzare. Ciò affinché quanto autorizzato risponda a quanto messo in opera, anche al fine di evitare malintesi prima dell'acquisto degli elementi di arredo;
- c) **[NEL CASO DI ESERCIZI COMMERCIALI]** fotografie dell'area richiesta, atte ad individuare il contesto ambientale circostante e a certificare lo stato ante-operam;
- d) ricevuta dell'avvenuto pagamento del canone dovuto;

IL/LA RICHIEDENTE

EVENTUALE DELEGA

Da compilare soltanto nel caso di sottoscrizione e/o trasmissione telematica della richiesta da soggetto diverso dal dichiarante

Il/La sottoscritto/a in qualità di richiedente e avente diritto,

DELEGA

Il/La Sig./Sig.ra _____

Nato/a a _____ il _____

Residente in _____ via _____ n. _____

Identificato/a con documento _____ n. _____

Rilasciato il _____ da _____

Ad esercitare il diritto di accesso tramite esame e/o estrazione copia in nome proprio, come sopra descritto.

IL/LA RICHIEDENTE

SPAZIO RISERVATO AGLI UFFICI

NULLA OSTA DI COMPETENZA

Il sottoscritto **Responsabile del Comando di Polizia Locale** del Comune di Sant'Oreste:

RILASCIA NON RILASCIA

Nulla Osta di competenza in data _____

IN FEDE

Eventuali osservazioni e/o prescrizioni: _____

Il sottoscritto **Responsabile dell'Ufficio Tecnico (Settore IV)** del Comune di Sant'Oreste:

RILASCIA NON RILASCIA

Nulla Osta di competenza in data _____

IN FEDE

Eventuali osservazioni e/o prescrizioni: _____

NOTE ESPLICATIVE PER LA COMPILAZIONE (DA NON ALLEGARE ALL'ISTANZA):

Estratto Regolamento Comunale per l'applicazione del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, approvato con D.C.C. n. 12 del 30.03.2023 e disciplinare (Allegato 1):

Articolo 5 - Istanze per l'occupazione di suolo pubblico

1. L'occupazione di strade, di spazi ed aree pubbliche o di aree private gravate da servitù di pubblico passaggio è consentita solo previo rilascio di un provvedimento espresso di concessione. Chiunque intenda occupare nel territorio comunale spazi ed aree deve presentare apposita istanza secondo la modulistica e le indicazioni definite dagli uffici competenti, in ragione della tipologia di occupazione.

Ferma restando la competenza dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) di cui al

D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160, relativamente a chi esercita attività produttive e di prestazione di servizi, incluse le attività agricole, commerciali e artigianali, le attività turistiche e alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazioni, tutti coloro che intendono effettuare occupazioni di suolo pubblico sono tenuti a presentare domanda da inviarsi, di norma per via telematica, tramite il portale del Comune, salvo i casi per i quali è ammessa la consegna della richiesta al protocollo dell'ente.

Rispetto alla data di inizio dell'occupazione la domanda va presentata in tempo utile a consentire la conclusione del procedimento, nel rispetto dei termini stabiliti ed approvati dai Regolamenti vigenti per i singoli Servizi, salvo quanto disposto per le occupazioni di emergenza.

In assenza di un termine specifico presente nelle fonti sopra descritte, il termine per la conclusione del procedimento è di 30 giorni dalla data di presentazione e acquisizione all'ente dell'apposita istanza.

2. La domanda deve essere presentata in bollo, fatti salvi i casi di esenzione previsti dalla legge, e deve contenere, pena la sua improcedibilità, gli estremi di identificazione del soggetto richiedente, del legale rappresentante in caso di impresa o altro ente, le caratteristiche dell'occupazione che si intende realizzare, l'ubicazione e la determinazione della superficie di suolo o spazio pubblico o del bene che si richiede di occupare, la relativa misura di superficie o estensione lineare, la durata dell'occupazione, la destinazione d'uso e deve essere sottoscritta dal soggetto istante o da chi lo rappresenta e sia munito dei poteri di firma.

3. In caso di modifica dell'occupazione in essere, effettuata sulla base di titolo rilasciato dall'ente, la procedura da seguire è quella descritta dai commi 1 e 2 del presente articolo. In caso di rinnovo o proroga delle occupazioni esistenti è ammessa la dichiarazione di conformità ai contenuti dell'occupazione già rilasciata.

4. Ogni istanza di OSP non potrà prescindere dal rispetto del Disciplinare allegato al presente Regolamento, ferma restando la possibilità di proposte alternative da parte del progettista che non si discostino particolarmente dai dettami di cui al citato Disciplinare;

5. La domanda deve essere corredata dai documenti necessari eventualmente previsti per la particolare tipologia di occupazione. Nel caso di esercizi commerciali l'istanza di OSP dovrà essere corredata da un vero e proprio elaborato grafico di progetto i cui contenuti minimi saranno costituiti da una planimetria, un prospetto, una sezione nonché l'indicazione degli arredi scelti in conformità agli schemi di cui al Disciplinare allegato al presente Regolamento e di una o più foto di quelli che si intendono utilizzare. Ciò affinché quanto autorizzato risponda a quanto messo in opera, anche al fine di evitare malintesi prima dell'acquisto degli elementi di arredo.

6. La domanda dovrà contenere le fotografie dell'area richiesta, atte ad individuare il contesto ambientale circostante e a certificare lo stato ante-operam;

7. La domanda dovrà contenere tutti gli elementi di identificazione di eventuali autorizzazioni di cui sia già in possesso, qualora l'occupazione sia richiesta per l'esercizio di attività soggetta ad autorizzazione.

8. Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sono ammesse nei casi previsti dall'art. 46 del DPR 445/2000 "Testo Unico sulla documentazione amministrativa".

La comunicazione inviata dall'Ufficio in merito alla mancanza degli elementi di cui al punto precedente, senza che si sia provveduto alla loro integrazione nel termine ivi indicato, non inferiore a 20 giorni, vale quale provvedimento finale di diniego e archiviazione della richiesta. Se è necessario sostenere spese per sopralluoghi e altri atti istruttori, il responsabile del procedimento richiede al soggetto che ha presentato la domanda un impegno sottoscritto a sostenerne l'onere, indicando i motivi di tali esigenze.

L'avviso inviato dall'Ufficio che comunica una causa di impedimento oggettivo all'accoglimento della richiesta, vale quale provvedimento finale di diniego e archiviazione, decorso il termine previsto nella richiesta per l'inizio dell'occupazione, senza che nulla sia pervenuto in merito da parte dell'istante.

9. Analoga domanda deve essere presentata per effettuare modificazioni del tipo e/o della superficie dell'occupazione e per ottenere la proroga di occupazioni preesistenti.

10. Anche se l'occupazione rientra tra le fattispecie esenti dal pagamento del canone, l'utilizzatore deve richiedere ed ottenere il titolo per l'occupazione.

11. Per le occupazioni temporanee che presuppongano una manomissione dell'area utilizzata, si applica la disciplina del vigente Regolamento in materia di manomissione e ripristino del suolo pubblico di cui agli artt. 2 e 10 del presente.

12. Le occupazioni occasionali sono soggette alla procedura prevista al successivo articolo 6.

13. La copia del provvedimento amministrativo dovrà essere inviata, a cura dell'ufficio competente al rilascio, all'eventuale soggetto concessionario delle attività di accertamento, liquidazione e riscossione del canone per i relativi adempimenti.

Articolo 9 - Rilascio della concessione

1. E' di competenza dell'Ufficio Tecnico comunale il rilascio dell'autorizzazione in materia di installazione di impianti pubblicitari, e di occupazione permanente del suolo comunale. E' di competenza dell'Ufficio Tributi il rilascio dell'autorizzazione in materia di occupazione temporanea di suolo pubblico previo nulla osta dell'Ufficio Tecnico e dell'Ufficio Vigili Urbani in merito alla viabilità.

2. L'ufficio comunale competente al rilascio dell'atto di concessione riceve l'istanza o la comunicazione di occupazione di suolo pubblico. Il Responsabile del relativo procedimento avvia la procedura istruttoria.

Salvo quanto disposto da leggi specifiche in materia, il termine è stabilito ai sensi della L. 241/90 in giorni 30 (trenta). Qualora l'ufficio abbia rappresentato esigenze istruttorie il termine è interrotto ai sensi dell'art. 16 L. 241/90.

3 Qualora durante l'istruttoria della domanda il richiedente non sia più interessato ad ottenere il provvedimento di concessione o autorizzazione, deve comunicarlo entro il termine previsto per la conclusione del singolo procedimento, al fine di interrompere lo stesso e consentire l'attività di accertamento da parte dei competenti uffici.

4 L'ufficio acquisisce direttamente le certificazioni, i pareri e la documentazione già in possesso dell'amministrazione o di altri enti pubblici. In caso di più domande aventi ad oggetto l'occupazione della medesima area, se non diversamente disposto da altre norme specifiche, costituiscono condizione di priorità, oltre alla data di presentazione della domanda, la maggior rispondenza all'interesse pubblico o il minor sacrificio imposto alla collettività.

5. Il responsabile del procedimento, entro il rilascio della concessione o autorizzazione, può richiedere il versamento di un deposito cauzionale, di cui all'art 27 comma 9 del Codice della Strada, o di una fideiussione bancaria o polizza assicurativa fideiussoria con clausola di pagamento a prima richiesta, nei seguenti casi:

- a) l'occupazione comporti la manomissione dell'area occupata, con conseguente obbligo di ripristino dell'area stessa nelle condizioni originarie;
- b) dall'occupazione possano derivare danni di qualsiasi natura al bene pubblico;
- c) particolari motivi e circostanze lo rendano necessario in ordine alle modalità o alla durata della concessione.

L'ammontare della garanzia di cui sopra è stabilito dal settore competente su indicazione dell'Ufficio Tecnico, in misura proporzionale all'entità dei lavori, alla possibile compromissione e ai costi per la riduzione in pristino stato del luogo, e al danno derivante dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni contrattuali del concessionario. Lo svincolo del deposito cauzionale e/o l'estinzione della garanzia fideiussoria sono subordinati alla verifica tecnica del ripristino dello stato dei luoghi.

Si prescinde dalla richiesta del deposito cauzionale, previa verifica con gli uffici competenti, quando l'occupazione è connessa ad un evento o rientra in un palinsesto di eventi, per il quale questi ultimi uffici abbiano già richiesto al soggetto organizzatore fidejussioni e/o polizze assicurative a copertura dei danni tutti derivanti dalla realizzazione dell'evento che comprendano anche la tipologia del danno derivante dalla manomissione.

6. Riscontrato l'esito favorevole dell'istruttoria si procede alla determinazione del canone dandone comunicazione al richiedente - anche tramite l'eventuale competente Concessionario -con l'avvertenza che il mancato pagamento in tempo utile comporterà il mancato perfezionamento della pratica e la sua archiviazione nonché l'addebito delle somme previste dal precedente comma 3.

7. Costituisce pregiudiziale causa ostativa al rilascio o rinnovo della autorizzazione l'esistenza di morosità del richiedente nei confronti del Comune per canoni pregressi afferenti l'occupazione. Non si considera moroso chi aderisca ad un piano di rateazione e provveda regolarmente al versamento delle rate concordate.

8. Le concessioni sono inviate telematicamente o ritirate presso gli sportelli di competenza qualora non sia operativa la procedura telematica, dopo l'avvenuto pagamento del canone, quando dovuto.

9. Il provvedimento di concessione rappresenta il titolo in base al quale il richiedente può dare inizio dell'occupazione, salvo quanto previsto all'articolo 8 in caso di occupazioni di urgenza. L'occupazione è efficace alle condizioni previste nel titolo e consentita, dalla data indicata nel provvedimento ovvero dal momento dell'acquisizione da parte del richiedente, se successiva, fermo restando il pagamento dell'importo calcolato sulla base dell'istanza.

10. La concessione è valida per il periodo in essa indicato e deve essere esibita a richiesta del personale incaricato della vigilanza.

11. Il verbale di consegna alla ditta esecutrice dei lavori relativi ad un'opera pubblica di competenza comunale debitamente approvata, sostituisce la concessione prevista dal presente Regolamento e l'autorizzazione di cui agli articoli 21 e 27 del Codice della Strada ove riporti precisa e formale indicazione del suolo pubblico oggetto di occupazione e delle relative prescrizioni.

12. Il Direttore dei Lavori eseguiti in economia diretta dal Comune nonché ogni Responsabile di Servizi comunali che abbia necessità di occupare suolo pubblico per compiti istituzionali dovrà comunque darne preventiva comunicazione al competente Ufficio comunale che potrà esprimere il proprio parere in merito curando il coordinamento con altri eventuali Servizi. Resta comunque necessaria l'ordinanza del Sindaco in caso di modifica della viabilità veicolare.

Articolo 12 - Rinnovo, proroga e disdetta

1. Il provvedimento di concessione o autorizzazione ad occupare spazio pubblico è rinnovabile alla scadenza, previo inoltre di motivata istanza al competente Settore (tramite procedura telematica)

2. La domanda di rinnovo deve essere rivolta all'Amministrazione con le stesse modalità previste dall'art. 5 del regolamento almeno un mese prima della scadenza, se trattasi di occupazioni permanenti, e di dieci giorni, se trattasi di occupazioni temporanee. Nella domanda vanno indicati gli estremi della concessione che si intende rinnovare.

Il periodo di rinnovo è sommato al periodo precedente, ai fini dell'applicazione dell'apposito coefficiente moltiplicatore all'intera durata dell'occupazione.

3. La proroga non è ammessa, salvo casi particolari relativi a occupazioni edilizie, caso di forza maggiore o per motivi urgenti, speciali e imprevedibili di rilevante interesse pubblico.

4. L'istanza di proroga deve essere presentata prima del termine dell'occupazione. Il periodo di proroga è sommato al periodo precedente, ai fini dell'applicazione dell'apposito coefficiente moltiplicatore, all'intera durata dell'occupazione.

5. La disdetta anticipata deve essere comunicata per atto scritto, entro la scadenza della concessione, seguendo le stesse modalità previste per la presentazione delle istanze di occupazione.

6. La disdetta libera dal pagamento del canone per l'occupazione relativamente al periodo seguente a quella in corso al momento della comunicazione di disdetta.

Articolo 13 - Modifica, sospensione e revoca d'ufficio

1. Per sopravvenute ragioni di pubblico interesse e in qualsiasi momento, l'autorizzazione può essere modificata, sospesa o revocata, con provvedimento motivato, nel rispetto delle norme generali sull'azione amministrativa stabilite dalla legge.
2. Nel caso di sospensione temporanea il concessionario ha diritto alla riduzione del canone in misura proporzionale ai dodicesimi di anno compresi nel periodo di durata della sospensione in caso di occupazioni permanenti, ovvero in misura proporzionale ai giorni di sospensione in caso di occupazione temporanea.
3. Nel caso di revoca per sopravvenuti motivi di interesse pubblico il concessionario ha diritto alla restituzione del canone eventualmente pagato, a decorrere dalla cessazione di fatto dell'occupazione, in misura proporzionale ai dodicesimi di anno compresi nel periodo di mancata occupazione, senza interessi.
4. I provvedimenti di cui al primo comma sono comunicati tramite pec, raccomandata postale con avviso di ricevimento ovvero con modalità telematica idonea a garantire la conoscenza del nuovo evento.
5. L'avvio del procedimento di revoca è comunicato al concessionario, ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il provvedimento di revoca è notificato secondo le procedure di legge, con l'indicazione dell'autorità cui è possibile ricorrere e del termine per la presentazione del ricorso.
6. L'atto di modifica deve indicare anche l'ammontare del nuovo canone, in relazione alla variazione dell'occupazione ed il canone liquidato è dovuto indipendentemente dall'effettivo utilizzo della stessa, fatte salve le procedure disciplinate dal presente regolamento che ne ammettono la modifica o la rinuncia.

Articolo 14 - Decadenza ed estinzione della concessione

1. Sono cause di decadenza dalla concessione:
 - a) il mancato rispetto delle prescrizioni previste nell'atto di concessione, nel presente Regolamento, nelle norme regolamentari e legislative vigenti in materia;
 - b) l'uso improprio del suolo pubblico;
 - c) l'occupazione eccedente lo spazio autorizzato dall'atto di concessione;
 - d) il mancato pagamento del canone dovuto, previa comunicazione dell'ufficio competente;
 - e) la mancata occupazione, senza giustificato motivo, entro 30 (trenta) giorni, per le concessioni permanenti, e 15 (quindici) giorni, per le concessioni temporanee. Il termine decorre dalla data iniziale dell'occupazione, fissata nell'atto di concessione.
2. Nei casi di cui al comma 1, il responsabile del procedimento invia al Responsabile dell'ufficio competente una relazione particolareggiata corredata dei documenti necessari, in cui indicherà i fatti a carico del concessionario allegando le copie dei verbali di accertamento delle violazioni. Se il Responsabile dell'ufficio competente riconosce la necessità di un provvedimento di decadenza, comunica le contestazioni al concessionario, prefiggendogli un termine non minore di dieci e non superiore a venti giorni per presentare idonee giustificazioni. Scaduto il termine senza che il concessionario abbia risposto, il Responsabile dell'ufficio competente ordina al concessionario l'adeguamento in termine perentorio. Il mancato adeguamento all'ordine nel termine prescritto oppure la terza contestazione di una delle violazioni di cui al comma 1, comportano automaticamente la decadenza dalla concessione dell'occupazione di suolo pubblico. La dichiarazione di decadenza è notificata all'interessato con l'indicazione dell'Autorità competente al ricorso e del termine di relativa presentazione.
Al soggetto dichiarato decaduto non possono essere rilasciate nuove concessioni per la durata della concessione originaria decaduta.
3. Sono cause di estinzione della concessione:
 - a) la morte, o sopravvenuta incapacità, della persona fisica oppure l'estinzione della persona giuridica, salvo i casi in cui è ammesso il subentro;
 - b) la sentenza dichiarativa di fallimento e la liquidazione coatta amministrativa, salvo autorizzazione all'esercizio provvisorio dell'attività e la richiesta del curatore o liquidatore, entro novanta giorni dal provvedimento, di proseguire la concessione in atto.
 - c) il trasferimento a terzi dell'immobile per il quale è stata rilasciata concessione per accesso o passo carrabile.
4. La concessione si estingue per risoluzione di diritto in caso di inadempimento da parte del concessionario rispetto agli obblighi assunti con la domanda di concessione.

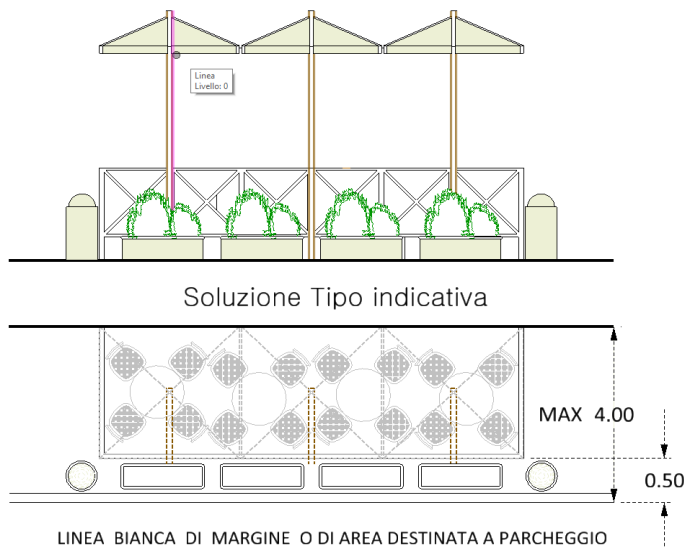
**REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE,
AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA**

ALLEGATO 1

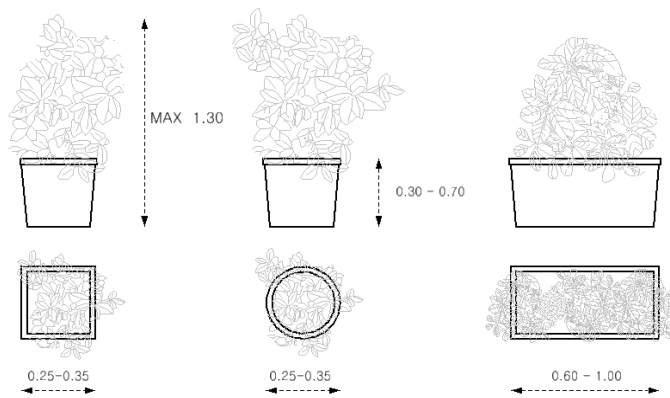
SISTEMI DI ARREDO COORDINATI PER LA DELIMITAZIONE, L'OMBREGGIAMENTO E L'ILLUMINAZIONE DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO

Fine precipuo del presente allegato è quello di fornire indicazioni pratiche per la realizzazione dell'occupazione concessa; indicazioni che siano chiare, esplicite ed inequivocabili secondo gli schemi che seguono.

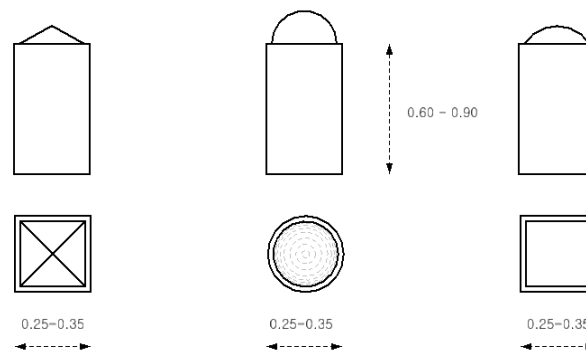
DELIMITAZIONE: L'area concessa, che non ricade sul marciapiede ovvero all'interno di una eventuale isola pedonale, che ricade quindi sul manto stradale, sia su pedana metallica o meno, dovrà sempre essere collocata oltre la linea di margine o di area parcheggio di colore bianco come previsto dal Codice della Strada. La linea di margine sarà realizzata a cura dell'Ufficio Tecnico su indicazione del Servizio di Polizia Locale; anche se per il solo tratto interessato dall'occupazione, esclusa l'area del centro storico. In una fascia di 50 cm. dalla linea di margine, che comunque sarà soggetta a canone, troveranno alloggio gli elementi di delimitazione. Tutti gli elementi devono essere autoportanti e mai infissi al suolo.



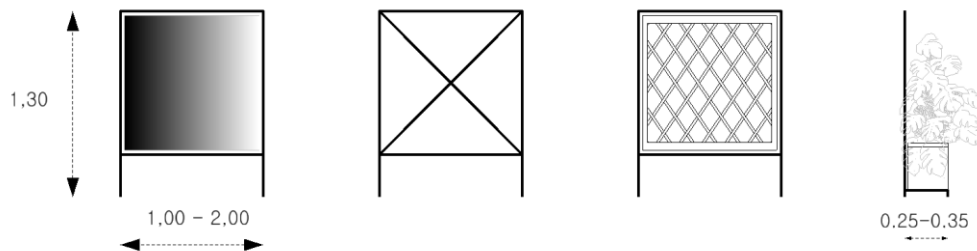
FIORIERE: Queste potranno essere di forma quadrata, rettangolare o circolare con le dimensioni indicate; quanto al materiale, potranno essere con struttura in midollino, rattan di colore bianco, grigio antracite, marrone testa di moro, ovvero, terracotta, cemento bianco, acciaio corten. In considerazione della varietà e vasta offerta di mercato, potranno essere valutate dall'Ufficio Tecnico eventuali proposte da parte del richiedente.



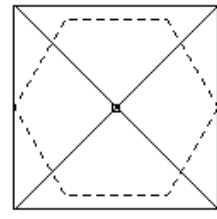
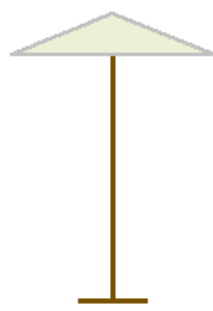
DISSUASORI DI PROTEZIONE: Oltre alle fioriere potranno essere utilizzati elementi in travertino, oppure in vibro-cemento con graniglia di aspetto bianco-avorio. Questi hanno la caratteristica della pesantezza e sono particolarmente adatti e funzionali sugli spigoli come terminali, ovvero alternati alle fioriere.



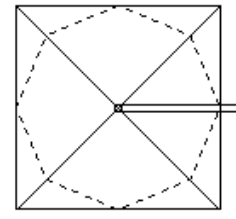
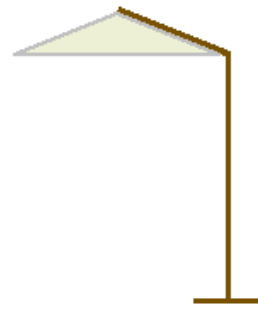
PANNELLATURE PERIMETRALI: Questi elementi di semplice geometria, assolvono alla funzione di delimitazione decoro e sicurezza, costituendo un limite fisico prossimo alla partita carrabile. Potranno essere sia in metallo, costituiti da un profilato scatolare di forma quadrata dello spessore massimo di 2.5 cm. e colore uniforme grigio antracite, oppure in legno; in tal caso i montanti, sempre di forma quadrangolare così come reperibili in commercio potranno essere anche di 3.00 – 4.00 cm. Dovranno essere assolutamente autoportanti e mai infissi sul manto stradale, pertanto dotati di elemento orizzontale che ne consente l'equilibrio e meglio se appesantiti da fioriere ai fini di una migliore stabilità.



ELEMENTI DI COPERTURA: Questi saranno costituiti da semplici ombrelloni di forma quadrata, rettangolare, esagonale o ottagonale la cui dimensione massima rientri all'interno di un quadrato di lato 4.00 x 4.00. La struttura portante potrà essere in alluminio di colore grigio oppure in legno mentre il telo di colore bianco – avorio; non sono ammessi teli colorati ovvero con rappresentazioni geometriche o di fantasia. Dovranno essere autoportanti, quindi dotati di opportuna zavorra che ne assicuri la stabilità.



2,00 - 4,00



2,00 - 4,00