



*Medaglia d'oro al valor civile*

**III Settore - Sviluppo del Territorio**  
Servizio Attività Produttive \_ SUAP, Commercio e Sanità

Prot. n. 80655

Chieti, 16 NOV. 2023

Oggetto: “Black Friday in città 24 e 25 novembre 2023” - autorizzazione e modalità di svolgimento.

Il Dirigente

Richiamata la Delibera di G. C. n. 491 del 13.10.2023 con la quale si è autorizzato lo svolgimento dell'iniziativa in oggetto;

Dato atto che, tale evento è un'iniziativa tutta dedicata al commercio che darà alle attività commerciali cittadine occasione di ristoro;

Considerato che, durante la giornata del Black Friday, le attività commerciali della città, che aderiranno all'iniziativa in parola, offriranno sconti e promozioni sugli acquisti facendo sì che la passeggiata in città diventi dunque occasione di svago e shopping a prezzi vantaggiosi;

Vista la Delibera di G.C. n. 491 del 13.10.2023;

Visto il d.lgs. 267/2000;

Vista la L.R. n. 23/2018;

DISPONE

per le motivazioni di cui in narrativa,

lo svolgimento del “Black Friday in città ” per il 24 e 25 novembre 2023 autorizzando, altresì, le attività commerciali che faranno richiesta, come da MOD. A in allegato, ad occupare lo spazio antistante le proprie attività ai fini della promozione dei propri prodotti, nel rispetto del codice della strada e senza arrecare intralcio alla circolazione veicolare e pedonale e comunque secondo le indicazioni/prescrizioni che la Polizia Locale vorrà dare in loco;

**DISPONE**

1. La pubblicazione della presente disposizione sul sito istituzionale del Comune di Chieti;
2. Di trasmettere il presente provvedimento:
  - Prefetto della Provincia di Chieti;
  - Questura di Chieti;
  - Comando dei Carabinieri;
  - Comando Guardia di Finanza;
  - Comando di Polizia Municipale;
  - Associazioni di Categoria maggiormente rappresentative a livello locale;
  - ICA Chieti;
  - Formula Ambiente

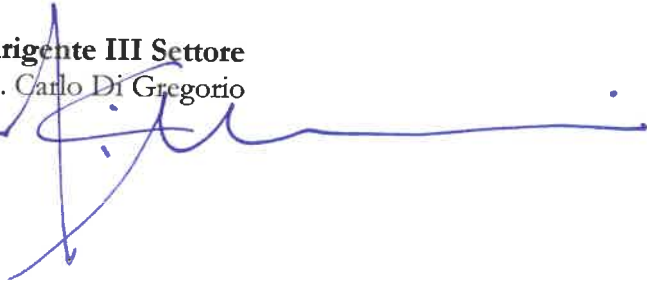
Visto:

**L'Assessore al Commercio**

Dott. Manuel Carlo Pantalone



**Il Dirigente III Settore**  
Arch. Carlo Di Gregorio



Marca da bollo € 16,00

**Al Sig. Sindaco  
Comune di Chieti**

**Ufficio Aree Pubbliche**

**Alla Polizia Municipale**

**Oggetto:** occupazione temporanea del suolo pubblico –

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_

cod. fiscale \_\_\_\_\_ n° tel. \_\_\_\_\_

Legale rappr. della ditta/società/assoc. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con sede a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

cod. fisc. \_\_\_\_\_

### CHIEDE

L'occupazione temporanea del suolo pubblico

La proroga dell'occupazione temporanea del suolo pubblico prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
alle stesse condizioni di cui all'autorizzazione precedente

**A tal fine, preventivamente informato e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 per ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché dei controlli che potranno essere svolti ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato in conformità a dichiarazioni non veritiere come previsto dall'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITÀ'**

### DICHIARA

Motivazione occupazione: \_\_\_\_\_

Ubicazione occupazione: Via /Piazza \_\_\_\_\_

Dimensioni occupazione: mt. \_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_ =Mq. \_\_\_\_\_

Durata occupazione: dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_

Dalle ore \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_

**SI IMPEGNA**

- a pagare l'ammontare della tassa per l'occupazione del suolo pubblico al momento del rilascio dell'autorizzazione;
- ad osservare tutte le norme vigenti in materia di occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- a sottostare a tutte le prescrizioni che verranno eventualmente stabilite nell'atto autorizzativi.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Allegati:**

1. copia del documento d'identità in corso di validità;
2. planimetria dell'area di cui si chiede l'occupazione .

**Avvertenze**

- la domanda, completa di tutta la documentazione sopra indicata, va presentata di norma 15 giorni prima dell'inizio dell'occupazione per quelle superiori a 30 gg. e 7 giorni lavorativi prima dell'inizio dell'occupazione inferiori a 30 gg.;
- L'Autorizzazione deve essere ritirata prima di procedere all'occupazione