



COMUNE DI FONTANELLATO  
SUAP

**RICHIESTA DI OCCUPAZIONE  
TEMPORANEA DI SPAZI ED AREE  
PUBBLICHE PER PUBBLICI ESERCIZI  
(DEHORS)**

(Il periodo di occupazione non può superare i 364 giorni. In caso di proroga il limite dei 364 giorni è dato dalla somma delle durate di ogni singola concessione)

Ai sensi del D.P.R.  
del 26.10.1972, n. 642 e s.m.i.

**Marca da bollo del valore  
di € 16,00**

Qualora il modello sia inoltrato per via  
telematica inserire il

**NUMERO IDENTIFICATIVO:**

(la marca da bollo originale cartacea è da  
annullare e conservare)

\* la compilazione dei campi contrassegnati con l'asterisco è OBBLIGATORIA

**1/A - p DATI ANAGRAFICI -**

**Il/la Sottoscritto/a, \*Cognome** \_\_\_\_\_

**\*Nome** \_\_\_\_\_ **\*Nato il** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**1/B - PER I NON RESIDENTI - Proseguo la compilazione se NON risiede a Fontanellato**

\*Nato a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ \*Nazione \_\_\_\_\_

\*C. Fiscale \_\_\_\_\_ \*Cittadinanza \_\_\_\_\_

\*Residente nel Comune di \_\_\_\_\_ \*Provincia \_\_\_\_\_

\*Nazione \_\_\_\_\_ Codice Avviamento Postale \_\_\_\_\_

\*Indirizzo \_\_\_\_\_ \*N° \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**1/C - PRESSO - Da compilare qualora il domicilio NON coincida con la residenza**

\*Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

\*Nazione \_\_\_\_\_ Codice Avviamento Postale \_\_\_\_\_

\*Indirizzo \_\_\_\_\_ \*N° \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**1/D - DATI ULTERIORI DI CONTATTO**

☎ Telefono \_\_\_\_\_ ☎ Cellulare \_\_\_\_\_

@ E-mail \_\_\_\_\_ ✉ PEC \_\_\_\_\_

**1/E - IN QUALITA' DI:**

- privato cittadino  
 legale rappresentante  
 avente titolo, quale \_\_\_\_\_ ^

(^possessore di altro diritto reale)

**2/A - DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA**

\* Denominazione \_\_\_\_\_

\*Con sede legale nel Comune di \_\_\_\_\_

\*Provincia \_\_\_\_\_ \*Nazione \_\_\_\_\_ Codice Avviamento Postale \_\_\_\_\_

\*Indirizzo \_\_\_\_\_ \*N° \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\*Partita I.V.A \_\_\_\_\_ \*C. Fiscale \_\_\_\_\_

\*Iscritta alla C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_

**2/B - SEDE OPERATIVA – Da compilare qualora la sede legale NON coincida con la sede operativa**

Con sede operativa nel Comune di \_\_\_\_\_ Nazione \_\_\_\_\_  
Provincia: \_\_\_\_\_ Codice Avviamento Postale \_\_\_\_\_  
Indirizzo \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

↓ (spuntare una sola scelta)

- Nuova concessione all'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche  
 L'ampliamento / la riduzione delle misure della precedente concessione Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

↓ \* in caso di proroga o rinnovo è obbligatorio compilare l'allegato A

- La proroga della precedente concessione Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
(la durata complessiva dell'occupazione in caso di proroga non può essere superiore a 364 gg)  
 Il rinnovo della precedente concessione Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**A tal fine, consapevole che chi rilascia una dichiarazione falsa, anche in parte, perde i benefici eventualmente conseguiti e subisce sanzioni penali<sup>1</sup>**

ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445

**DICHIARA**

**3/A  DETTAGLIO DELL'OCCUPAZIONE – ●**

*n.b.: in caso di nuova occupazione è obbligatorio compilare l'allegata scheda materiali*

1. Tavoli e sedie  
 2. Pedana  
 3. Elementi di delimitazione  
 4. Ombrelloni  
 5. Tende a sbraccio  
 6. Copertura su disegno  
 7. Copertura a doppia falda o a falde multiple  
 8. Struttura a padiglione temporaneo con possibilità di chiusura stagionale

**Intende utilizzare impianti tecnologici?**

(in questo caso gli impianti dovranno essere in possesso dei necessari certificati di conformità tecnica richiesti dalla normativa vigente)

- NO**  
 **SI**

**3/B  UBICAZIONE -**

1) Indirizzo \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_  
2) Indirizzo \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

L'occupazione insiste su:

- area pubblica  
 area privata gravata da servitù di pubblico passaggio

<sup>1</sup> Così come previsto dagli artt. 75 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica del 28/12/2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

N.B.: nel caso in cui l'occupazione insista su area privata (non gravata da servitù di pubblico passaggio) non è necessaria la concessione rilasciata dal Comune

**In caso di concessione in area tutelata ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004 la necessaria autorizzazione della Soprintendenza Archeologie Belle Arti e Paesaggio sarà acquisita direttamente dagli uffici previa presentazione dei necessari allegati.**

### 3/C DURATA DELL'OCCUPAZIONE

La durata complessiva dell'occupazione non può superare i 364 giorni complessivi tenuto conto anche di precedenti concessioni, in caso di proroga

Dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_

Note: \_\_\_\_\_

**N.B. In caso di concessione rilasciata, anche se non ritirata, il richiedente ha l'obbligo di assolvimento del pagamento del canone previsto per il periodo richiesto sino al giorno di rinuncia, incluso.**

### 3/D DATI GEOMETRICI DELL'OCCUPAZIONE

Lunghezza		Larghezza		Superficie
1. ml. _____	X	ml. _____	=	mq. _____
2. ml. _____	X	ml. _____	=	mq. _____
3. ml. _____	X	ml. _____	=	mq. _____
4. ml. _____	X	ml. _____	=	mq. _____
5. ml. _____	X	ml. _____	=	mq. _____
				Totale mq. _____

### 4 - DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

**MODALITA' DI PAGAMENTO** (attenzione: nella ricevuta di versamento devono obbligatoriamente essere indicati numero di protocollo della domanda, dati anagrafici del richiedente, ragione sociale della società). Spuntare una sola scelta.

- il versamento del canone deve essere effettuato su apposito conto corrente postale del Comune, intestato a: "Comune di Fontanellato - Cosap", con arrotondamento per eccesso o per difetto a seconda se la frazione di euro è superiore o inferiore a € 0,50;
- il pagamento del canone va effettuato al momento del rilascio dell'atto di autorizzazione, in unica soluzione, per tutto il periodo di durata dell'occupazione, salvo il caso di rateizzazione;
- per importi superiori ad € 516,46 il pagamento del canone dovuto sia per le occupazioni permanenti che temporanee, può essere effettuato, con le stesse modalità di cui al comma 1, in 4 rate di eguale importo, aventi scadenza 31/03, 30/06, 30/09, 31/12. La prima rata deve comunque essere corrisposta all'atto del rilascio della concessione. In caso di reiterata irregolare corresponsione delle rate viene a decadere il beneficio della rateizzazione.

### DICHIARA

- di conoscere e di sottostare a tutte le condizioni previste nel Regolamento Comunale per l'applicazione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per il rilascio delle concessioni e delle autorizzazioni;
- che l'occupazione richiesta è conforme da quanto disposto dall'art. 20 del D.Lgs 30.04.92 n. 285 e successive modificazioni (Codice della Strada);
- di impegnarsi a sostenere le eventuali spese di sopralluogo e di istruttoria, con deposito di cauzione, se richieste dal Comune;

di essere a conoscenza che:

- la concessione di suolo pubblico per de hors è rilasciata per una durata non superiore a 364 giorni. La predetta durata non può essere soggetta ad ulteriore proroga. Allo scadere del termine di cui sopra l'occupazione di

suolo pubblico cesserà. Potrà essere richiesto il rinnovo della concessione che potrà essere rilasciata una volta decorsi non meno di 5 giorni dalla scadenza;

- nel caso in cui la concessione per suolo pubblico non sia rinnovata, le strutture, i beni strumentali e i materiali devono essere completamente rimossi e l'area deve essere completamente sgomberata e restituita alle condizioni originarie a spese del concessionario;
- la mancata presentazione degli allegati e dei dati necessari per individuare l'esatta ubicazione e le reali dimensioni dell'area occupata, comporterà la sospensione dell'istruttoria fino al completamento della documentazione necessaria;
- l'efficacia della concessione è subordinata alla dimostrazione dell'avvenuto pagamento della somma dovuta a titolo di corrispettivo del canone nella misura prefissata o della 1° rata prevista nel piano di rateizzazione;
- l'importo dell'occupazione sarà comunicato all'interessato prima del ritiro della concessione e secondo le modalità prescelte nel presente modello;
- ai sensi dell'art. 27 c. 10 del D.Lgs. 30.04.92 n. 285 e s.m.i. (Codice della Strada) **la concessione deve essere conservata sul luogo dell'occupazione** e presentata a richiesta degli incaricati al controllo;
- alla scadenza, il concessionario provvederà immediatamente a **ripristinare le condizioni precedentemente esistenti**;
- sugli elementi componenti i dehors sono ammessi soltanto i mezzi pubblicitari aventi le caratteristiche proprie delle insegne d'esercizio;
- l'occupazione può avere luogo esclusivamente con gli arredi per i quali è stata presentata domanda e autorizzati in concessione, come valutati nel corso dell'istruttoria;
- dovranno essere osservate tutte quelle normative di sicurezza atte ad evitare possibili incidenti a turbativa di cose o persone;
- tutta l'area dovrà essere mantenuta costantemente pulita;
- in caso di accertate difformità da quanto autorizzato si procederà a contestare, ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/90 quanto riscontrato, avviando procedimento finalizzato all'eventuale decadenza.

#### 5 - ALLEGATI DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

##### ALLEGATI OBBLIGATORI

- ✓ **Quietanza** del versamento per diritti di segreteria (escluse Onlus ed Enti Pubblici)
- ✓ **N°1 Marca da bollo** da € 16,00 – [*esclusi: Associazioni ONLUS, associazioni di volontariato e tutte le occupazioni connesse all'esercizio di diritti elettorali, raccolte firme liste, petizioni ecc..*]

**ALLEGATI OBBLIGATORI SOTTO CONDIZIONE**

- Copia fotostatica del **documento d'identità** del firmatario
- Copia fotostatica del permesso di soggiorno o carta di soggiorno [*se cittadino extracomunitario*]

**PER PROROGA/RINNOVO**

- Dichiarazione ai sensi del Decreto 445/00 (vedere Allegato A)

**PER NUOVE OCCUPAZIONI E AMPLIAMENTO/RIDUZIONE**

- Planimetria** in scala adeguata evidenziante l'ubicazione dell'area con indicazione degli ingombri delle occupazioni e degli spazi viari che restano transitabili da veicoli e pedoni.
- Scheda attestante i materiali** delle strutture o arredi per i quali si richiede l'occupazione (*solo in caso di nuova occupazione o modifica degli arredi*)
- Foto a colori** ed in prospettive diverse illustranti il palazzo, le vetrine dell'esercizio e lo spazio antistante da occupare del luogo ove il de hors viene inserito (*solo in caso di nuova occupazione*)
- Foto a colori** raffiguranti gli elementi di arredo che si intendono utilizzare (*solo in caso di nuova occupazione o variazione degli arredi*)
- Progetto in tre copie** (planimetria, pianta, prospetti e sezioni) in scala 1:50 redatto da un tecnico abilitato alla professione nel quale, con le caratteristiche della struttura, siano opportunamente evidenziati tutti i riferimenti allo stato di fatto dell'area interessata, nonché l'indicazione della disciplina di sosta o divieto dell'area su cui il de hors viene ad interferire ovvero la eventuale presenza di fermate del mezzo pubblico e/o passaggi pedonali. Dovranno prodursi planimetria dell'area, piante, prospetti e sezioni dell'installazione proposta, con i necessari riferimenti all'edifici prospiciente per quanto riguarda aperture, materiali di facciata, elementi architettonici (limitatamente alle tipologie 6, 7 e 8 del punto 3/A).
- Dichiarazione di conformità** dell'impianto elettrico alle norme CEI vigenti e al D.P.R. 547/55
- Certificazione alle norme CE** dell'impianto di riscaldamento, con omologazione che attesti la conformità del prodotto
- Iscrizione all'anagrafe unica delle ONLUS, istituita presso il Ministero delle Finanze [*solo in caso di ONLUS*]
- Nulla osta del proprietario o dell'Amministratore dell'immobile (qualora la struttura venga posta a contatto dell'edificio), ovvero eventuale nulla osta dei frontisti interessati (qualora la struttura venga posta di fronte ad un altro esercizio commerciale), ovvero dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà resa dal richiedente, relativa all'ottenimento degli stessi nulla-osta.

**Altra documentazione da consegnare per il ritiro della concessione**

- Ricevuta del versamento dell'importo dovuto per l'occupazione, **l'importo sarà comunicato all'interessato prima del ritiro della concessione (Attenzione: sulla ricevuta dovrà obbligatoriamente essere indicato il numero di Protocollo della domanda, i dati anagrafici e la ragione sociale della Ditta richiedente)<sup>2</sup>**
- N°1 Marca da bollo** da € 16,00 – [*esclusi: Associazioni ONLUS, associazioni di volontariato e tutte le occupazioni connesse all'esercizio di diritti elettorali, raccolte firme liste, petizioni ecc..*]

**6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – Nota informativa****INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016****1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Fontanellato, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

**2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Fontanellato, con sede legale in Fontanellato, P.zza Matteotti n. 1.

**3. Il Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Comune di Fontanellato ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società LepidaSpA (dpo-team@lepida.it).

**4. Responsabili del trattamento**

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il

<sup>2</sup> **Modalità di versamento CANONE COSAP temporanea:**

- con bollettino/i postale/i precompilato/i messo/i a disposizione del concessionario da parte del Comune.

rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

#### **5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

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

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Fontanellato per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati in relazione al procedimento ed alle attività correlate.

#### **7. Destinatari dei dati personali**

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale il Comune, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

#### **8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

#### **9. Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### **10. I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

#### **11. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta.



**IMPORTANTE:** Qualora il modello non sia firmato digitalmente è obbligatorio allegare copia di documento d'identità in corso di validità.

Data di compilazione  /  /

Luogo

(Firma per esteso del sottoscrittore)

#### **7 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

##### **IL PRESENTE MODELLO PUO' ESSERE:**

Consegnato in cartaceo a mano o spedito al Protocollo dell'Ente

Firmato digitalmente (allegati compresi) ed inviato alla PEC del Comune di Fontanellato [protocollo@postacert.comune.fontanellato.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.fontanellato.pr.it) utilizzando il proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC)

## ALLEGATO A

### DICHIARAZIONE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000

(DA COMPILARE IN CASO DI PROROGA O RINNOVO DI CONCESSIONE)

**Consapevole che chi rilascia una dichiarazione falsa, anche in parte, perde i benefici eventualmente conseguiti e subisce sanzioni penali** (ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445)

Io sottoscritto/a: \_\_\_\_\_

Titolare / Legale Rappresentante del pubblico esercizio denominato:

\_\_\_\_\_

Situato in Fontanellato, Via/P.zza \_\_\_\_\_

#### DICHIARO CHE

- le metrature
- la disposizione degli arredi
- la tipologia degli arredi

**Sono le stesse** dichiarate nell'atto di concessione del \_\_\_\_\_ Prot. n. \_\_\_\_\_

e che nulla è variato nella zona oggetto dell'occupazione temporanea di suolo pubblico dal rilascio della concessione sopraindicata.

Fontanellato, \_\_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_

## ALLEGATO B

(da compilare per nuove concessioni o variazione tipologia arredi)

### SCHEDA MATERIALI

da compilare secondo le specifiche della DISCIPLINA REGOLANTE CARATTERISTICHE FORMALI, TECNICO-DIMENSIONALI, DEI MATERIALI E DEI COLORI E DEI PARAMETRI DA RISPETTARE PER LA COLLOCAZIONE E PER IL CONTROLLO DEI PROGETTI DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO PER SPAZI DI RISTORO ALL'APERTO ANNESSI A LOCALI DI PUBBLICO ESERCIZIO DI SOMMINISTRAZIONE (DEHORS)

1 - TAVOLI, SEDIE, BANCONI ESTERNI E SGABELLI				
				COLORE
1.01	<input type="checkbox"/>	Bambù, midollino, rattan		.....
1.02	<input type="checkbox"/>	Metallo .....		.....
1.03	<input type="checkbox"/>	Metallo/legno .....		.....
1.04	<input type="checkbox"/>	Altro: .....		.....
2.1 - PAVIMENTAZIONI A RASO				
				COLORE
2.1.01	<input type="checkbox"/>	Strato di ghiaia		.....
2.1.02	<input type="checkbox"/>	Piastrelle a secco su sabbia		.....
2.1.03	<input type="checkbox"/>	Altro: .....		.....
2.2 - PEDANE				
2.2.01	<input type="checkbox"/>	Modulo componente la struttura della pedana		.....
2.2.02	<input type="checkbox"/>	Pavimenti galleggianti		.....
2.2.03	<input type="checkbox"/>	Quadrotti in legno ad incastro		.....
2.2.04	<input type="checkbox"/>	Altra struttura modulare simile ai punti 2.2.02, 2.2.03 .....		.....
2.3 - MATERIALE RIVESTIMENTO PEDANE				
				COLORE
2.3.01	<input type="checkbox"/>	Parquet		.....
2.3.02	<input type="checkbox"/>	Lastre di rame		.....
2.3.03	<input type="checkbox"/>	Ferro		.....
2.3.04	<input type="checkbox"/>	Acciaio trattato non lucido		.....
2.3.05	<input type="checkbox"/>	Gomma o altro materiale sintetico purché texturizzato (non liscio)		.....
3 - ELEMENTI DI DELIMITAZIONE				
3.1 - FIORIERE				
				COLORE
3.1.01	<input type="checkbox"/>	Legno trattato		.....
3.1.02	<input type="checkbox"/>	Cotto		.....
3.1.03	<input type="checkbox"/>	Cemento colorato o in pasta pigmentata		.....
3.1.04	<input type="checkbox"/>	Lamiera di rame		.....
3.1.05	<input type="checkbox"/>	Ferro		.....
3.1.06	<input type="checkbox"/>	Acciaio non lucido		.....



3.2 - MATERIALE RECINZIONI E PARAVENTI				
				COLORE
3.2.01	<input type="checkbox"/>	Materiali naturali		.....
3.2.02	<input type="checkbox"/>	Materiali metallici con finitura opaca		.....
3.2.03	<input type="checkbox"/>	Barriere in cristallo con supporti di metallo - paraventi		.....
3.2.04	<input type="checkbox"/>	Altro: .....		.....
4 - OMBRELLONI				
4.1 - MATERIALE STRUTTURA			COLORE	
4.1.01	<input type="checkbox"/>	Legno		.....
4.1.02	<input type="checkbox"/>	Metallo verniciato		.....
4.1.03	<input type="checkbox"/>	Altro: .....		.....
4.2 - MATERIALE COPERTURA			COLORE	
4.2.01	<input type="checkbox"/>	Doppio cotone impermeabilizzato		.....
4.2.02	<input type="checkbox"/>	Tessuto acrilico		.....
4.2.03	<input type="checkbox"/>	Altro: .....		.....
5 - COPERTURE SU DISEGNO				
5.1 - MATERIALE STRUTTURA			COLORE	
5.1.01	<input type="checkbox"/>	Ferro verniciato		.....
5.1.02	<input type="checkbox"/>	Alluminio verniciato		.....
5.1.03	<input type="checkbox"/>	Legno		.....
5.2 - MATERIALE COPERTURA			COLORE	
5.2.01	<input type="checkbox"/>	Tela		.....
5.2.02	<input type="checkbox"/>	Tessuto acrilico		.....
5.2.03	<input type="checkbox"/>	PVC		.....
5.2.04	<input type="checkbox"/>	Altro: .....		.....
6 - COPERTURE A DOPPIA FALDA O A FALDE MULTIPLE				
6.1 - MATERIALE STRUTTURA			COLORE	
6.1.01	<input type="checkbox"/>	Ferro verniciato		.....
6.1.02	<input type="checkbox"/>	Alluminio verniciato		.....
6.1.03	<input type="checkbox"/>	Legno		.....
6.2 - MATERIALE COPERTURA			COLORE	
6.2.01	<input type="checkbox"/>	Tela		.....
6.2.02	<input type="checkbox"/>	Tessuto acrilico		.....
6.2.03	<input type="checkbox"/>	PVC		.....
6.2.04	<input type="checkbox"/>	Altro: .....		.....

**7 - STRUTTURE A PADIGLIONE TEMPORANEE CON POSSIBILITA' DI CHIUSURA STAGIONALE**

<b>7.1 - FORMA COPERTURA</b>					
7.1.01	<input type="checkbox"/>	Falde inclinate			.....
7.1.02	<input type="checkbox"/>	Botte			.....
7.1.03	<input type="checkbox"/>	Padiglione			.....
<b>7.2 - STRUTTURA</b>					
<b>7.2.1 - MONTANTI</b>					<b>COLORE</b>
7.2.1.01	<input type="checkbox"/>	Ferro verniciato			.....
7.2.1.02	<input type="checkbox"/>	Alluminio verniciato			.....
7.2.1.03	<input type="checkbox"/>	Legno			.....
<b>7.2.2 - ELEMENTI DI DELIMITAZIONE</b>					
(materiale trasparente. Specificare quale)					
7.2.2.01	<input type="checkbox"/>	.....			.....
<b>7.3 - MATERIALE COPERTURA</b>					
7.3.01	<input type="checkbox"/>	Rame			.....
7.3.02	<input type="checkbox"/>	Ferro			.....
7.3.03	<input type="checkbox"/>	Vetro			.....
7.3.04	<input type="checkbox"/>	Altro: .....			.....
<b>7.4 - COLORE COPERTURA</b>					
7.4.01	<input type="checkbox"/>	.....			.....