

BOLLO Nella misura vigente (16,00 €) oppure allegare modulo di dichiarazione sostitutiva del pagamento	IL PRESENTE MODULO DI RICHIESTA E' ESENTE DA MARCA DA BOLLO SOLO SE: presentato da soggetto del terzo Settore ONLUS o facente parte di federazioni sportive ed enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI, ai sensi del D.Lgs 117/2017 "Codice del terzo Settore", art. 82 comma 5, e del D.P.R. 642/1972, art.27 bis
--	---

AL COMUNE DI MONTECHIARUGOLO
 PIAZZA RIVASI, 3
 43022 MONTECHIARUGOLO (PR)

OGGETTO: RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE O SOGGETTE A PUBBLICA SERVITU'

Il sottoscritto _____ C.F. _____

Nato a _____ il _____ residente a _____

Via _____ n. _____ tel _____

In qualità di _____ della Ditta _____

Da barrare

<input type="checkbox"/>	Impresa individuale
<input type="checkbox"/>	Società
<input type="checkbox"/>	Associazione
<input type="checkbox"/>	Ente del terzo settore (n. e data decreto.....)

Con sede in _____ via _____ n. _____

Tel. _____ fax. _____ e-mail _____ pec. _____

C.F. _____ P.IVA _____

CHIEDE

Che venga rilasciata AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche o soggette a pubblica servitù con le seguenti caratteristiche:

1) Da barrare

<input type="checkbox"/>	PERMANENTE (periodo di occupazione superiore all'anno solare)
<input type="checkbox"/>	TERMPORANEA (periodo di occupazione inferiore all'anno solare)
<input type="checkbox"/>	PROROGA DI AUTORIZZAZIONE PERMANENTE (autorizzazione n.....del.....)
<input type="checkbox"/>	PROROGA DI AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA (autorizzazione n.....del.....)

2) Ubicazione (località, via, numero civico) e tipologia occupata (es. marciapiede, carreggiata stradale, parcheggio, ecc.):

3) Motivo dell'occupazione (es. sistemazione ponteggio, transenne, autocarro, escavatore, autogrù, materiali edili, posa tavolini, sedie, ombrelloni, fioriere ecc.):

4) Ulteriore riferimento (es. permesso a costruire, D.I.A., Autorizzazione di somministrazione di alimenti e bevande, autorizzazione alla vendita ecc.):

5) Periodo:
dal _____ al _____ dalle ore _____ alle ore _____

Note _____

Oppure con carattere ricorrente, nelle modalità sopra descritte, per il seguente periodo:

nei mesi di _____ dell'anno _____

6) Superficie occupata (indicare le misure dell'area effettivamente sottratta all'uso pubblico):

Lunghezza di m. _____ x larghezza di m. _____ = mq. _____

Note _____

n.b. Allegare la planimetria dello spazio che si intende occupare, con l'indicazione dell'ubicazione di eventuali tavolini, sedie, ombrelloni, gru, autocarri, materiali edili, fiorire ecc.

Il sottoscritto dichiara inoltre:

- di essere a conoscenza che la richiesta di occupazione deve essere presentata almeno:
30 giorni prima dell'inizio dell'occupazione permanente;
30 giorni prima la richiesta di proroga di autorizzazione/concessione in essere;
10 giorni prima dell'inizio dell'occupazione temporanea;
7 giorni prima per allestimenti di banchi per raccolta firme o per le associazioni senza scopo di lucro per attività inerenti l'attività dell'associazione;
7 giorni prima per adeguare gli spazi alle misure di contenimento del Covid-19
- di impegnarsi a sostenere le eventuali spese di istruttoria, sopralluogo ovvero deposito cauzionale, inerente all'autorizzazione, se dovute;
- di essere fin d'ora disposto ad accettare tutte le condizioni che verranno imposte dall'Amministrazione;
- di essere a conoscenza che l'autorizzazione deve essere ritirata presso l'URP del Comune, previa presentazione della ricevuta di pagamento del CUP Canone Unico Patrimoniale;
(Per informazioni in merito al pagamento del Canone, è possibile contattare direttamente il gestore I.C.A. S.r.l., con sede operativa in Traversetolo, n. tel. 0521/844450 e-mail: ica.traversetolo@icatributi.it)
- di essere a conoscenza che l'autorizzazione dovrà essere esibita sul luogo dei lavori a richiesta del personale di vigilanza di cui all'art. 12 del codice della strada;
- di essere a conoscenza che al termine dell'occupazione, il concessionario, ha l'obbligo di eseguire a propria cura e spese tutti i lavori occorrenti per la rimozione delle eventuali opere di installazione e per rimettere il suolo pubblico in pristino.

Luogo _____ data _____

Firma

Informativa sul trattamento dei dati personali

I dati personali qui forniti sono trattati solo per l'istruttoria della presente, relativa ad un'attività di rilevante interesse pubblico tra quelle elencate all'art.6 comma 1e) del GDPR. Tali dati non sono oggetto di comunicazione o diffusione e non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea ma saranno comunicati solo ai soggetti cui si renda necessario comunicarli per la corretta e completa istruttoria della pratica in oggetto, conservati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per il perseguimento di tali finalità. **Diritti degli interessati:** l'utente ha il diritto di ottenere dal Titolare, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica/cancellazione degli stessi o la limitazione/opposizione al trattamento che li riguarda (art.15 e ss.GDPR). Ove l'utente ritenga che il trattamento dei suoi dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art.77, GDPR) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art.79, GDPR). **Modalità di esercizio dei diritti:** l'utente può in qualsiasi momento esercitare i suoi diritti contattando il Titolare ai seguenti recapiti: Comune di Montechiarugolo, Piazza Rivasi, 3, 43022 Montechiarugolo (PR), e-mail: urp@comune.montechiarugolo.pr.it, PEC: protocollo@postacert.comune.montechiarugolo.pr.it. Il Titolare ha nominato il Responsabile della protezione dei dati personali (Data Protection Officer o "DPO"), che può essere contattato dall'utente per esercitare i suoi diritti nonché per ogni ulteriore informazione/riciesta, all'indirizzo di posta elettronica: studiobarbieri@mywaysec.com Un'informativa sul trattamento dei dati personali più dettagliata è consultabile negli uffici e sul sito web del Titolare.

Luogo..... data

Firma

Ai sensi dell'art.38 D.P.R.445/2000 s.m.i., le modalità di invio o presentazione sono(barrare con una x):

- via fax o mezzo posta, tramite incaricato allegando copia fotostatica del documento di riconoscimento;
- con strumenti telematici se sottoscritti mediante firma digitale o con l'uso della carta d'identità elettronica. La mancata accettazione della presente costituisce violazione dei doveri d'ufficio (art. 74 comma1 D.P.R. 445/2000 s.m.i.)
- la firma del dichiarante viene apposta davanti al dipendente addetto alla ricezione senza autenticazione della sottoscrizione, in caso contrario allegare IL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO.

Data _____

Firma
Il pubblico ufficiale
