

**Marca da Bollo  
di € 16,00**

In caso di mancata apposizione della marca da bollo, si procederà, senza ulteriore avviso, ai sensi degli art. 19 e 31 del D.P.R. 26.10.1972, n. 642, dandone comunicazione al competente Ufficio locale delle Entrate che provvederà alla regolarizzazione e all'applicazione della relativa sanzione.

**Da presentare almeno 60 gg prima della data richiesta**

## AL COMUNE DI UDINE U.S. Permessi e concessioni

**OGGETTO: Istanza di occupazione di suolo pubblico – ESERCIZI COMMERCIALI/ARTIGIANALI**

Il/La sottoscritto/a (\*) \_\_\_\_\_

nato/a il (\*) \_\_\_\_\_ a (\*) \_\_\_\_\_ Prov. (\*) \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

residente a(\*) \_\_\_\_\_ Prov.(\*) \_\_\_\_\_ Via(\*) \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

in qualità di:

titolare di impresa individuale \_\_\_\_\_

legale rappresentante della società \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

indirizzo P.E.C. (da inserire obbligatoriamente) \_\_\_\_\_

titolare dell'esercizio commerciale/pubblico esercizio all'insegna \_\_\_\_\_

sito in via \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Responsabile referente (\*) \_\_\_\_\_ cellulare (\*) \_\_\_\_\_

### CHIEDE

il rilascio della concessione ad occupare suolo pubblico con:

il subentro alla concessione ad occupare suolo pubblico già rilasciata a \_\_\_\_\_ con:

il rinnovo della concessione ad occupare suolo pubblico P/IA n. \_\_\_\_\_ scaduta il \_\_\_\_\_ con:

n. \_\_\_\_\_ tavolini,

n. \_\_\_\_\_ sedie,

n. \_\_\_\_\_ ombrelloni,

n. \_\_\_\_\_ fioriere,

n. \_\_\_\_\_ funghi riscaldatori,

n. \_\_\_\_\_ (altro da specificare: \_\_\_\_\_)

*(depenare la voce che **non** interessa)*

nell'area antistante il proprio esercizio su una superficie di ml. \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ pari a mq.

\_\_\_\_\_ dal giorno \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

### ALLEGA:

• n. 2 copie di planimetria in scala 1/100 o 1/200;

• n. 2 copie di fotografia, rendering o depliant illustrativo a colori delle strutture (sedie, tavoli..);

• fotocopia di un documento d'identità di chi firma la domanda (se non firmata in presenza del funzionario incaricato);

\_\_\_\_\_ **\* campi obbligatori per il procedimento**

## DIC HIARA, inoltre

consapevole delle sanzioni previste agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni non veritiere e falsità in atti, di godere delle seguenti agevolazioni fiscali:

- di accettare tutte le prescrizioni regolamentari disciplinanti la presente richiesta e la relativa autorizzazione;
- di essere a conoscenza, che l'autorizzazione rilasciata a seguito della presente istanza potrà esser revocata o sospesa in qualsiasi momento dall'Amministrazione qualora siano ravvisati motivi o situazioni di contrasto con gli interessi generali della collettività, ovvero se l'occupazione stessa non sia possibile in virtù di norme di legge o di Regolamento;
- di manlevare l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità, precisando che tutte le strutture installate e gli impianti utilizzati garantiscono le condizioni di stabilità e sicurezza previsti dalla normativa vigente.

NB: Nel caso siano utilizzate **strutture mobili** che richiedano il rilascio della certificazione di corretto montaggio da parte di tecnico abilitato, nel rispetto delle direttive o del progetto previsto dal costruttore delle medesime, è responsabilità del richiedente fornire idonea documentazione all'Amministrazione comunale.

Il sottoscritto si impegna a presentare l'istanza e a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati contenuti nella presente istanza, **almeno 10 giorni prima del rilascio e notifica della medesima**, per consentire l'acquisizione di eventuali pareri a norma dell'art.6, comma 5 del Regolamento per l'applicazione del C.O.S.A.P.

Data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

AI SENSI DELL'ART. 38 D.P.R. 445 DEL 28.12.2000 LA DICHIARAZIONE È SOTTOSCRITTA DALL'INTERESSATO IN PRESENZA DEL DIPENDENTE ADDETTO O SOTTOSCRITTA E INVIATA - INSIEME ALLA FOTOCOPIA NON AUTENTICATA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITÀ DEL DICHIARANTE - AL PROTOCOLLO DEL COMUNE DI UDINE VIA LIONELLO 1 - 33100 UDINE (PEC: [PROTOCOLLO@PEC.COMUNE.UDINE.IT](mailto:PROTOCOLLO@PEC.COMUNE.UDINE.IT))

All'atto del ritiro dell'autorizzazione, il richiedente dovrà presentarsi munito di COPIA DEL PAGAMENTO del canone OSAP (se previsto) e di un'ulteriore marca da bollo di € 16,00.

## **INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informa che i dati personali sono trattati dal Comune di Udine in qualità di Titolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico e connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri.

### **FINALITA' DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento dei dati personali conferiti con l'istanza/dichiarazione è finalizzato allo sviluppo del relativo procedimento amministrativo ed alle attività ad esso correlate. E' effettuato in base a norme di legge o di regolamento, che ne autorizzano l'effettuazione, è finalizzato all'esercizio delle funzioni istituzionali ed è effettuato con strumenti informatici, telematici e/o manuali.

### **MODALITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI**

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità è effettuato nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza anche con l'utilizzo di procedure informatizzate attraverso l'opera di personale incaricato.

### **CONFERIMENTO DEI DATI**

E' obbligatorio per il corretto svolgimento dell'istruttoria e degli altri adempimenti procedurali; il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti può comportare l'interruzione del procedimento.

### **TEMPI DI CONSERVAZIONE**

I dati saranno conservati per un periodo di tempo non superiore al tempo strettamente necessario all'espletamento del procedimento e successivamente per cinque anni fermo restando gli obblighi di legge in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

### **CATEGORIE DI DESTINATARI – COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE**

In relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti con le dichiarazioni/ricieste ad altri Enti pubblici o privati competenti, solo se ciò sia stabilito da norme di Legge o Regolamentari o se sia necessario a fini organizzativi; i dati potranno essere inoltre comunicati, su richiesta, nell'ambito del diritto di informazione e accesso agli atti e nel rispetto delle disposizioni di legge ad esso inerenti.

### **TRASFERIMENTI DI DATI ALL'ESTERO**

I Suoi dati personali possono essere oggetto di trasferimenti in Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea qualora necessario e sempre solo nell'ambito delle finalità descritte. Tale trasferimento avviene solo attraverso l'utilizzo di piattaforme cloud per cui sia stato espresso un parere di adeguatezza circa la protezione dei dati o dal Garante o dalla Commissione europea.

E' nostra cura verificare che i fornitori selezionati abbiano assunto opportune misure di protezione, conformi alla Legge europea.

### **DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

Il dichiarante in ogni momento, può esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, i diritti di accesso, di rettifica, di cancellazione, di limitazione del trattamento e di portabilità dei dati.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO è il Sindaco del Comune di Udine, on. Pietro Fontanini, domiciliato per la carica in Udine, Via Lionello, 1 – e-mail: sindaco@comune.udine.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO) è il dott. Massimiliano Chiandone, tel. 0432 1272145 – e-mail: massimiliano.chiandone@comune.udine.it.