

AL COMUNE DI UDINE
U.S. Permessi e Concessioni

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.

OGGETTO: Istanza di occupazione di suolo pubblico – PUBBLICO ESERCIZIO

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.I.A n. _____ scaduta il _____ con:

☐ n. _____ tavolini,

☐ n. _____ sedie,

☐ n. _____ ombrelloni,

☐ n. _____ fioriere,

☐ n. _____ funghi riscaldatori,

☐ n. _____ (altro da specificare: _____)

(depennare la voce che non interessa)

nell'area antistante il proprio P.E. su una superficie di ml. _____ x _____ pari a mq. _____ dal
giorno _____ al _____

ALLEGA:

- planimetria in scala;
- 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);

DICHIARA, 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)

All'atto del ritiro dell'autorizzazione, il richiedente dovrà presentarsi munito 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/richieste 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.