



Comune di **SANZA**

Piazza XXIV Maggio, 1 - 84030 Sanza (SA)
Tel. +39.0975.322536 - Fax +39.0975.322626
C.F. 83002260657

Spett.le
COMUNE di Sanza (SA)

Marca da bollo

Concessione per Occupazione Occasionale di Suolo Pubblico

Il/la sottoscritto/a

nato/a a il

domiciliato/a a prov

via n. cap fax

Cod. Fiscale /P.I.

e-mail / pec

legale rappresentante della ditta

con sede legale a prov

via n. cap fax

tel Cod. Fiscale /P.I.

e-mail / pec

in qualità di

Chiede la concessione ad occupare suolo pubblico:

☐ Temporaneo(*)

☐ Permanente

☐ Rinnovo

il rilascio della concessione è per occupare suolo pubblico con:

(di cui si allega la planimetria)

di m. x m. = mq.

Ubicato in via / piazza n.

Località

tel

Da compilare solo in caso di richiesta temporanea (*)
in occasione della manifestazione denominata

per il periodo

dalle ore del alle ore del

A tal fine dichiara

di essere consapevole che la falsità negli atti e nelle dichiarazioni comporta le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. N° 445 del 28/12/00 e la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. sopracitato.

Dichiara altresì di essere informato che in ogni momento potrà esercitare i diritti previsti all'articolo 7 del summenzionato decreto legislativo.

Solo in caso di richiesta di rinnovo

☐ Il /la sottoscritto/a dichiara che nulla è modificato rispetto alla concessione precedente rilasciata dall'Amministrazione Comunale

Si allega:

- 1) Planimetria con l'indicazione dell'area occupata (solo in caso di rilascio occasionale o permanente);
- 2) relazione sintetica della descrizione della manifestazione (solo in caso di rilascio occasionale) con indicazione delle strutture / attrezzature che verranno installate su suolo pubblico e degli ingombri delle stesse;
- 3) n. 1 marca da bollo da apporre sulla concessione o dichiarazione di assolvimento di bollo virtuale;
- 4) copia di un documento di identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445;
- 5) nel caso di richiesta di occupazione per installazioni arredi (tavoli sedie ombrelloni ecc) deve essere presentata una relazione sintetica con indicazione, attraverso la presentazione di documentazione fotografica e/o depliant e/o schede tecniche, del modello, del colore e del materiale dell'elemento di arredo utilizzato. Nel caso in cui non sia possibile ricoverare gli arredi in luoghi chiusi come previsto al successivo comma dovranno ' essere indicati nella relazione tecnica le modalità e i sistemi di chiusura e di sicurezza.
- 6) Atti di assenso o autorizzazione previste dalle diverse norme di riferimento (ad esempio: autorizzazione paesaggistica).

Distinti saluti.

In fede

Sanza lì, _____

Per le occupazioni di suolo a carattere temporaneo (meno di un anno) competente è l'ufficio Vigilanza, per le occupazioni di suolo a carattere permanente (uguali o superiori all'anno) competente è l'Ufficio Tecnico del comune. La domanda, per il rilascio della Concessione o della Autorizzazione, va presentata all'Ufficio Vigilanza o all'Ufficio Tecnico inviandola all'indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.sanza.sa.it o consegnata direttamente agli uffici interessati.

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 Sanza, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Sanza, con sede a Sanza, Piazza XXIV Maggio, tel.:0975/322536 indirizzo pec: protocollo@pec.comune.sanza.sa.it;

3. Responsabili del trattamento

Il Comune di Sanza può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui è Titolare nominandoli Responsabili del trattamento. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento europeo 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile al Titolare per le attività inerenti il trattamento dei dati personali.

4. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale del Comune di Sanza (SA) previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati in base alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

5. Finalità del trattamento

I suoi dati personali sono trattati per le seguenti finalità: Richiesta di occupazione di suolo pubblico.

6. Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Sanza per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo 679/2016 non necessita del Suo consenso.

I Suoi dati personali sono trattati dal Comune di Sanza esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Il trattamento dei Suoi dati personali avviene in base alle seguenti normative e s.m.i.:

Regolamento per l'istituzione e la disciplina del Canone unico patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del procedimento di rilascio delle concessioni di occupazioni di suolo pubblico" approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.2 del 19.04.2021;

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati possono essere comunicati, oltre ai Responsabili del trattamento di cui al presente punto 4, a soggetti coinvolti in base al procedimento amministrativo avviato nel rispetto delle normative o regolamenti vigenti.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

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, vengono cancellati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare il procedimento amministrativo in oggetto