

Timbro del Protocollo Generale

Posizione Archivio

n° _____ / _____
numero anno

marca
da bollo
da
€. 16,00
(se dovuta)



Al Responsabile dell'
Settore AFFARI GENERALI
del Comune di
35020 **ARZERGRANDE** -PADOVA-

Oggetto: Domanda di **AUTORIZZAZIONE e CONCESSIONE PER OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO ED AREE PUBBLICHE** ai sensi del D.Lgs.n.507 del 15.11.1993 e succ. modificazioni e del Regolamento Comunale T.O.S.A.P.

Il sottoscritto, nato a,
il e residente in via, n°,
C.A.P., Comune di, Tel. /,
Codice Fiscale / /, in qualità di,
della Ditta/Partito/Associazione*,
con sede a(.....),in via, n°,
Cod. Fiscale, Partita Iva,

*(se Associazione , indicare se iscritta all'Albo Comunale SI NO)

con la presente, **CHIEDE** alla S.V.

L'AUTORIZZAZIONE e la CONCESSIONE TEMPORANEA PER OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

ai sensi del d.lgv n.507 del 15.11.1993 , del Regolamento Comunale per l'Occupazione di Spazi e di Aree pubbliche ed in conformità al vigente Regolamento Edilizio ed alle altre norme vigenti in materia come meglio descritti nella relazione e documentazione allegata alla presente per le seguenti motivazioni:

- occupazione con tende
- occupazione in occasione di fiere e festeggiamenti
- occupazione da ambulanti, produttori agricoli, attrazioni spettacoli viaggianti
- occupazione autovetture uso privato
- occupazione manifestazioni politico-culturali -sportive
- occupazione per attività edilizia
- occupazione per propaganda elettorale (per elezioni indette)
- occupazione per _____

ed in particolare (dettagliare la richiesta):

All'uopo allega alla presente domanda la documentazione barrata con "X" (solo se necessaria):

- Planimetria / pianta delle aree occupate
- Estratto di mappa autentico in scala 1:2000 (estratto VAX);
- Documentazione fotografica ;
- Programma dettagliato della manifestazione
- Elenco delle attrezzature utilizzate
- _____
- _____

SUOLO SOPRASSUOLO SOTTOSUOLO

area oggetto della richiesta sita in via/piazza civ.;

censita all'Ufficio Tecnico Erariale di Padova: N.C.T.: foglio mappali n° n° n° n°

Strada Provinciale n° alla progressiva Km. + Lato DX - SX

■ Superficie da occupare Larghezza cm. Lunghezza cm. Tot Mq.

■ Con i seguenti supporti _____

■ per giorni n° dal/...../..... al/...../..... dalle ore alle ore

■ per giorni n° dal/...../..... al/...../..... dalle ore alle ore

■ per giorni n° dal/...../..... al/...../..... dalle ore alle ore

(le linee e i colori)

01 <input type="checkbox"/> AMM.NE PROVINCIALE - settore strade -	
02 <input type="checkbox"/> COMANDO POLIZIA MUNICIPALE	
03 <input type="checkbox"/> CONSORZIO BONIFICA _____	
04 <input type="checkbox"/>	

DICHIARA INOLTRE

- ❶ nel caso di area privata gravata da servitù di pubblico passaggio, di avere il consenso dell/i proprietario/i dell' immobile;
- ❷ di conoscere, e pertanto di accettare incondizionatamente, tutte le clausole regolanti la concessione di occupazione di suolo pubblico contenute nel vigente Regolamento per l'applicazione della TOSAP. e nelle leggi vigenti in materia;
- ❸ di impegnarsi sin da ora a rispettare integralmente qualsiasi altra norma che, nella concessione, l'Amministrazione Comunale ritenesse indispensabile di prescrivere in relazione allo scopo dell'istanza prodotta ed a tutela del pubblico transito, della pubblica incolumità cittadina e della proprietà comunale, dando atto che la concessione sarà limitata allo spazio ed al tempo ritenuto dall'Amministrazione Comunale strettamente indispensabile per il raggiungimento dello scopo esposto nell'istanza;

DICHIARA INOLTRE

- di non aver diritto all'esenzione della marca da bollo
- di essere esente dal pagamento della marca da bollo, in quanto:
 - organizzazione di volontariato non lucrativa di utilità sociale (ONLUS) iscritta all'anagrafe delle ONLUS ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 4/12/97 n. 460 con numero di classificazione _____;
 - organizzazione di volontariato senza scopo di lucro iscritta al registro regionale delle organizzazioni di volontariato ai sensi dell'art. 6 della L. quadro sul volontariato n. 266/91 e della L.R. Veneto n. 40/93 con numero di classificazione _____;
 - la richiesta di occupazione temporanea del suolo pubblico riguarda petizioni agli organi legislativi, atti e documenti relativi all'esercizio dei diritti elettorali ed alla loro tutela sia in sede amministrativa che giurisdizionale, vedi allegato B tabella punto 1 del D.P.R. 26/10/1971 n. 642;
 - ente religioso per l'esercizio del culto ammesso nello Stato, sempre che l'occupazione sia connessa esclusivamente all'esercizio del culto.
 - _____
 - _____
 - _____

....., li

FIRMA DEL RICHIEDENTE

AUTENTIFICAZIONE DELLA FIRMA (art. 38 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

- L'istanza viene inviata per posta o non presentata direttamente dall'interessato, con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento del richiedente in corso di validità (carta d'identità, patente, passaporto, ecc...);
- La firma sull'istanza viene apposta in presenza del dipendente addetto a riceverla che accerta l'identità del sottoscrittore

Estremi del Documento

Data e firma dipendente addetto

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n°196: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), il trattamento relativo al presente servizio sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Il presente documento fornisce alcune informazioni, sintetiche, relative al trattamento dei Suoi dati personali, nel contesto dei Procedimenti e dei Servizi svolti dal Titolare del Trattamento. L'informativa estesa sarà consultabile sul sito internet dell'Ente

L'Ente tratterà i dati personali, sia nel corso dei Procedimenti amministrativi sia nella gestione dei rapporti che ne discendono. La base giuridica del trattamento è costituita dall'articolo 6 del GDPR e dalla normativa richiamata negli atti amministrativi inerenti il procedimento amministrativo.

I dati sono conferiti direttamente dall'interessato e posso anche essere raccolti presso terzi e non sono oggetto di trattamenti decisionali automatizzati. I dati sensibili e giudiziari saranno trattati separatamente e sono oggetto di una specifica informativa all'atto della acquisizione.

I dati che verranno raccolti e trattati riguardano quelli:

- anagrafici ed identificativi;
- bancari;
- contatto;
- più in generale i dati afferenti alla situazione patrimoniale ed a quella fiscale.

Tali dati posso anche essere raccolti presso terzi e non sono oggetto di trattamenti decisionali automatizzati. I dati sensibili e giudiziari saranno trattati separatamente e sono oggetto di una specifica informativa all'atto della acquisizione.

Il trattamento sarà effettuato, presso la sede dell'Ente e/o quella dei soggetti Responsabili ai sensi dell'art. 28 GDPR (l'elenco è disponibile presso l'Ente), con strumenti manuali e/o informatici e telematici nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Ente ai sensi dell'articolo 6 del GDPR per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri o per l'assolvimento di un obbligo legale.

I dati saranno trattati per il tempo necessario al procedimento amministrativo in cui sono raccolti ed utilizzati e saranno conservati e custoditi secondo la normativa vigente.

I dati personali degli utenti che chiedono l'invio di materiale informativo (mailing list, risposte a quesiti, avvisi e newsletter, informazioni, ecc.) sono utilizzati unicamente al fine di eseguire il servizio o la prestazione richiesta e sono comunicati a terzi nei soli casi in cui: ciò sia necessario per l'adempimento delle richieste; la comunicazione è imposta da obblighi di legge o di regolamento; durante un procedimento amministrativo.

Il titolare del trattamento è questo Comune con sede in via Roma 104 - CAP 35020Arzergrande, nella persona del Sindaco pro-temporeche potrà essere contattato all'indirizzo mail: arzergrande@postemailcertificata.

L'interessato, ricorrendone i requisiti, ha i seguenti diritti garantiti dal GDPR: diritto di accesso ai dati (art. 15), diritto alla rettifica (art. 16) diritto alla limitazione del trattamento (art.18), diritto di rivolgersi alle autorità competenti www.garanteprivacy.it

Non è necessario il consenso al trattamento in quanto i dati sono trattati per un obbligo legale nell'esercizio di pubblici poteri dell'Ente.

L'Ente ha posto in essere misure fisiche, tecniche ed organizzative volte a garantire la sicurezza, l'integrità, la riservatezza e la segretezza dei dati ed ha preteso dai Responsabili esterni la condivisione degli stessi principi e la dimostrazione di conformità al GDPR. I dati saranno conservati per il tempo legato al procedimento amministrativo nel corso del quale sono stati acquisiti o di quelli in cui tali dati sono stati utilizzati da altri uffici cui siano stati comunicati e/o trasmessi.