

Applicare Marca da bollo euro 16,00

Da annullare con visto del richiedente

AI COMUNE DI ORISTANO

CORPO POLIZIA LOCALE

VIA CARMINE 18

Mail: protocollo@comune.oristano.it

Pec: istituzionale@pec.comune.oristano.it

RICHIESTA CONCESSIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO PER ATTIVITA' DI SUPPORTO A PUBBLICI ESERCIZI (BAR E RISTORANTI) E ATTIVITA' ARTIGIANALI - ANNUALE STAGIONALE

(da presentare almeno 10 giorni prima dell'occupazione temporanea – articolo 37, Regolamento comunale di cui alla deliberazione Giunta Comunale n. 34 del 19.04.2021)

Il/Lasottoscritt _____

Nat_/a _____ il _____ residente a _____ via

_____ n. _____ CAP _____ Tel.

_____ cell. _____ e-mail

_____ pec _____, in qualità di

Titolare ditta individuale Legale rappresentante/delegato _____

Altro _____ denominata _____

Partita iva _____ Codice Fiscale _____

denominazione o ragione sociale _____ con sede

nel Comune di _____ Provincia di _____ in via/p.za

_____ n. _____ C.A.P. _____ tel.

_____ n. Iscriz. al Reg. Imprese _____ CCIAA di

_____, Codice Univoco SUAPE n. _____ del

_____ ,

chiede

A) L'occupazione di suolo pubblico per mq. _____ nelle immediate adiacente del proprio esercizio dotato di

superficie di somministrazione vendita pari a mq. _____, sito in _____ via

_____ n. _____ all'insegna di

_____ con (indicare tipologia oggetti)

_____ come da

progetto/rappresentazione grafica/disegno allegato:

A carattere annuale: 1^ anno di richiesta o rinnovo Aut. n. _____ del _____

A carattere stagionale (anche se in più periodi) dal giorno _____ al giorno

_____ facendo presente che: _____

_____ ;

B) Di usufruire del pagamento rateale SI NO

C) Di svolgere attività di somministrazione di alimenti e bevande nell'area sopra indicata previo parere favorevole del

Servizio di Igiene Pubblica dell'ATSS.

CORPO POLIZIA LOCALE

Via Carmine 18 09170 ORISTANO - Tel.0783.78396

Mail: protocollo@comune.oristano.it - PEC: istituzionale@pec.comune.oristano.it - Protocollo Palazzo Campus Colonna

Dichiara, (ai sensi D.P.R. del 28/12/2000 n. 445 artt. 47 e 48)

- a. di impegnarsi a pagare quanto previsto del Regolamento del Canone unico patrimoniale vigente o altre tasse imposte, in via anticipata, ed a rispettare gli indirizzi ed i Regolamenti Comunali nonchè le specifiche norme in vigore
- b. di essere a conoscenza che l'autorizzazione di occupazione suolo bar e/o ristoranti decade immediatamente nel momento in cui i pagamenti non vengono effettuati entro i termini stabiliti
- c. di impegnarsi a liberare l'area in caso di eventi particolari, su ordine, anche orale, degli Agenti o Funzionari della Forza Pubblica o del Comune di Oristano
- d. di conoscere e accettare le prescrizioni contenute nel regolamento comunale per l'applicazione della tassa di spazi ed aree pubbliche e di accettare tutte le prescrizioni indicate nell'atto autorizzativo di occupazione di suolo pubblico
- e. di sollevare il Comune di Oristano da ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a terzi derivante dall'utilizzo, in qualsiasi modo effettuato, delle strutture od oggetti di cui all'autorizzazione rilasciata a seguito della presente istanza
- f. di essere a conoscenza che gli ombrelloni o simili, devono essere adeguatamente ancorati al suolo per resistere alla spinta del vento ed agenti atmosferici
- g. di impegnarsi a dotare l'area di idonei contenitori per i rifiuti e a tenere sempre pulita l'area concessa e quella limitrofa
- h. di impegnarsi a rispettare le norme sulla circolazione stradale ed in particolare l'art. 20 C.D.S. (D. Lgs. n. 285/1992, e ss.mm.ii.)
- i. di impegnarsi al rispetto delle prescrizioni impartite dalla Polizia Locale per motivi di pubblico interesse, ordine pubblico, igiene, circolazione stradale
- j. di essere a conoscenza che, ove l'occupazione comporti la costruzione di manufatti, vi è l'obbligo di ripristinare lo stato dei luoghi a proprie spese nel caso in cui, dalla costruzione medesima, siano derivati danni al suolo o a strutture preesistenti sull'area, nonchè di rimuovere eventuali materiali di risulta derivanti dalla costruzione
- k. di impegnarsi ad utilizzare l'area o lo spazio pubblico concesso in modo tale da non limitare o disturbare l'esercizio di diritti di terzi o arrecare danni o disturbo a terzi
- l. di impegnarsi a presentare la richiesta corredata degli allegati almeno 30 gg. prima della data di inizio dell'occupazione suolo, compilata in tutte le sue parti
- m. di essere informato del contenuto di cui al DPR n. 642/1972, per atti emessi in violazione delle norme sul bollo, di cui all'art. 19 sugli obblighi e responsabilità dei funzionari pubblici, di cui all'art. 31 sulla regolarizzazione degli atti, di cui agli artt. da 24 a 38 sulle violazioni amministrative e penali previste
- n. di custodire l'autorizzazione nell'esercizio ed esibirla a richiesta degli Organi preposti ai controlli
- o. di essere informato che la richiesta di RINNOVO dell'Autorizzazione, deve essere presentata al Protocollo Generale del Comune di Oristano entro la data di scadenza della precedent
- p. di essere consapevole delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o false attestazioni, e dichiara che tutto quanto contenuto nella presente domanda è corrispondente al vero.

Allega:

Relazione Tecnica contenente:

1. descrizione degli arredi (materiali, quantità, colori);
 2. progetto di sistemazione delle strutture, in scala appropriata (dichiarata);
 3. dichiarazione che sarà presentato corretto montaggio delle strutture (pedane, tende estensibili delimitazioni) e degli impianti tecnologici (conformità impianto elettrico) a firma di tecnico abilitato, iscritto all'Albo, dopo avvenuto collaudo a seguito dell'installazione;
- 2 marche da bollo (euro 16,00), 1 per la domanda, 1 per l'autorizzazione o, dichiarazione di essere esente dall'imposta di bollo ai sensi art. _____ Tabella B allegata al DPR 642/1972, o dichiarazione di assolvimento imposta di bollo;
- Autodichiarazione (solo se vengono installati esclusivamente tavoli, sedie e ombrelloni) che le strutture sono state collocate tenendo conto della spinta del vento e delle sollecitazioni dovute agli agenti atmosferici
- Rappresentazione fotografica a colori del punto di collocazione e dell'ambiente circostante;
- Fotocopia di ricevuta di versamento sul **c/c postale n°241091** di euro 12,00 intestato a Comune di Oristano – Servizio Tesoreria – oppure presso **Tesoreria Comunale BANCO DI SARDEGNA SPA – IBAN: IT 69 H 01015 17400 0000 7068 6334**, o sistema **PagoPA pagamento spontaneo**, con causale “concessione suolo pubblico per attività di supporto a bar – ristoranti-pubblici esercizi / annuale o stagionale”

Oristano, li _____

Il richiedente _____

CORPO POLIZIA LOCALE

Via Carmine 18 09170 ORISTANO - Tel.0783.78396

Mail: protocollo@comune.oristano.it - PEC: istituzionale@pec.comune.oristano.it - Protocollo Palazzo Campus Colonna

DICHIARAZIONE DI ASSOLVIMENTO DI IMPOSTA DI BOLLO allegata a Richiesta concessione temporanea suolo pubblico per attivita' di supporto a pubblici esercizi (bar e ristoranti) e attivita' artigianali

Il/la sottoscritt_ (Cognome) _____ (Nome) _____

precedentemente generalizzat__, In qualità di richiedente l'istanza, preventivamente informat__ e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 per la falsità degli atti e dichiarazioni mendaci,

dichiara

che gli obblighi relativi al pagamento dell'imposta di bollo ai sensi dell'art. 3 del DM 10 novembre 2011 (ex DPR 642/1972) sono stati assolti e che le presenti marche da bollo (indicare di seguito il numero identificativo e la data):

1 Valore marca da bollo _____, Numero identificativo _____

Data _____,

2 Valore marca da bollo _____, Numero identificativo _____

Data _____,

vengono utilizzate esclusivamente per la presente istanza amministrativa di Richiesta concessione temporanea suolo pubblico per PPEE e attività artigianali.

DICHIARA INOLTRE

- di aver provveduto ad annullare (apponendovi la data dell'istanza) le predette marche da bollo e di impegnarsi a conservarne l'originale contestualmente alla predetta istanza a cui esclusivamente afferisce per eventuali controlli da parte dell'amministrazione;
- di essere consapevole che è nella piena, esclusiva e diretta responsabilità del richiedente l'obbligo di utilizzare 1 marca da bollo per ogni singola istanza, e pertanto non è possibile comunicare gli stessi estremi di una marca da bollo per istanze diverse, ovvero utilizzare più volte gli stessi dati identificativi della marca da bollo per istanze diverse.

Data _____

Il dichiarante

CORPO POLIZIA LOCALE

Via Carmine 18 09170 ORISTANO - Tel.0783.78396

Mail: protocollo@comune.oristano.it - PEC: istituzionale@pec.comune.oristano.it - Protocollo Palazzo Campus Colonna

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONFERITI CON IL PRESENTE MODULO,
E RESA AI SENSI DEL REG. UE N° 679/2016 (GDPR)

Il Regolamento (Ue) numero 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, prevede la tutela delle persone fisiche per quanto concerne il trattamento dei dati personali. Ai fini della tutela viene fornita all'interessato, secondo la disciplina degli articoli 13 e 14, GDPR, la presente informativa con indicazioni trasparenti e chiare sul trattamento dei dati personali.

I dati personali raccolti dal Corpo Polizia Locale, esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza nonché istituzionali, sono trattati in riferimento a quei dati e a quelle categorie specifiche quali quelli identificativi, particolari, giudiziari e finanziari.

Titolare del trattamento è l'Ente COMUNE DI ORISTANO con sede in Piazza Eleonora 44 (e-mail: protocollo@comune.oristano.it) pec: istituzionale@pec.comune.oristano.it, sito internet www.comune.oristano.it. Ci si può rivolgere al titolare nella figura del Sindaco in carica ai contatti di seguito indicati: sindaco@comune.oristano.it - 0783 791225/7.

Responsabile della Protezione dei Dati è l'avvocato Alessandra Sebastiana Etzo, con sede in Oristano, via S. Simaco 85 (e-mail: dpo@comune.oristano.it)

Fonte dei dati personali e modalità di trattamento. I dati che la riguardano sono richiesti dall'Ente direttamente a lei o raccolti presso altre pubbliche amministrazioni. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio.

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica. I dati acquisiti vengono trattati esclusivamente per la finalità di svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e per la gestione del processo/procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati. I dati possono essere altresì trattati, per adempiere ad eventuali obblighi previsti dalla legislazione europea, dalla legislazione italiana, statale e regionale e dalla vigente normativa regolamentare. Il trattamento è necessario per l'esecuzione del compito connesso all'esercizio di pubblici poteri cui è investito il titolare (articolo 6, comma 1, lettera e), GDPR), nonché per adempiere a obblighi legali ed istituzionali al quale è soggetto il Titolare del trattamento (articolo 6, comma 1, lettera c), GDPR), oltre che agli obblighi in materia di Trasparenza previsti dal Decreto Legislativo 33/2013, e dalle altre normative connesse al Suo mandato e dai Regolamenti vigenti.

I dati personali sono raccolti e trattati per l'esecuzione delle istruttorie relative all'istanza da Lei formulata. Si precisa che qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

Modalità di trattamento. I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi da personale autorizzato, opportunamente istruito e operante sotto l'autorità e la responsabilità del Titolare, e da soggetti terzi, che forniscono servizi strumentali tra cui servizi di comunicazione, posta elettronica, recapito della corrispondenza, gestione delle sedute degli organi di governo, servizi tecnici informatici e altri fornitori di servizi inerenti alle finalità sopracitate.

Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I suoi dati sono trattati:

Nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1.c e 25.2, Regolamento 679/2016/UE;
In modo lecito e secondo correttezza.

I suoi dati sono raccolti:

Per scopi determinati espliciti e legittimi;

Esatti e se necessario aggiornati;

Pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli. A tali soggetti saranno comunicati solo i dati strettamente necessari per l'espletamento delle relative funzioni. I dati non sono oggetto di trasferimento (delle banche dati) all'estero.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito e della funzione di interesse pubblico o comunque a termini di legge presso il Corpo di Polizia Locale.

I diritti dell'interessato sono:

1 richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;

2 ottenere la loro comunicazione in forma intellegibile;

3 richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;

4 ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;

5 richiedere la portabilità dei dati;

6 aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;

7 opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;

8 di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

CORPO POLIZIA LOCALE

Via Carmine 18 09170 ORISTANO - Tel.0783.78396

Mail: protocollo@comune.oristano.it - PEC: istituzionale@pec.comune.oristano.it - Protocollo Palazzo Campus Colonna