

Timbro Arrivo	Protocollo: OTPS	
		<i>Esente da imposta di bollo in quanto comunicazione</i>

AL COMUNE DI RUBIERA

Oggetto: **Comunicazione** di occupazione **temporanea** di suolo pubblico, riferita ad un arco temporale **non superiore ad un mese**, ai sensi dell'articolo 8 del Regolamento per la Disciplina del Canone patrimoniale di Occupazione Suolo Pubblico

Io sottoscritto/a Sig./ra _____

nato a _____ il ___/___/___ e residente a _____

_____ Via _____, N° _____,

C.F./P.Iva _____

e-mail _____

P.E.C. _____

Tel. casa/Ditta _____, Cellulare _____

in qualità di Titolare/Legale Rappresentante della Ditta _____

C.F./P.Iva _____

con sede a _____ in Via _____, N° _____

COMUNICO

1. che intendo procedere alla seguente occupazione di suolo pubblico, **esentata dal pagamento del canone** ai sensi dell'articolo 34, comma 1, del Regolamento, in quanto ricadente in una delle seguenti fattispecie (barrare la casella interessata):

a) occupazioni realizzate dallo Stato, dalle Regioni, dalle Province, dai Comuni e loro Consorzi e da Enti religiosi per l'esercizio dei culti ammessi nello Stato italiano;

b) occupazioni temporanee realizzate da parte di partiti e movimenti politici, associazioni culturali, sportive, religiose, sindacali o di volontariato, associazioni di promozione sociale, per la realizzazione delle loro finalità statutarie, anche in occasione di manifestazioni ed iniziative celebrative, politiche, sindacali, religiose, assistenziali, sociali ed umanitarie, ricreative e sportive, anche comportanti attività di vendita o di somministrazione, purché sempre poste in essere per la realizzazione delle loro finalità statutarie;

c) occupazioni temporanee, realizzate da Enti pubblici diversi da quelli indicati alla lettera a) e da Associazioni di cui il Comune è associato, per iniziative aventi finalità di assistenza, previdenza, sanità, educazione, cultura e ricerca scientifica;

d) le occupazioni realizzate dalle Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale-ONLUS, a condizione che

le stesse risultino iscritte nell'anagrafe unica delle ONLUS istituita presso il Ministero delle Finanze".

2. che l'occupazione si riferisce ad un **arco temporale non superiore ad un mese e non richiede l'emissione di ordinanze per la regolamentazione della circolazione**;

3. che l'occupazione viene effettuata:

a) per il seguente motivo specifico: _____

b) nella/e seguente/i via/e o piazza/e: _____

c) nel/i seguente/i giorno/i¹: _____;

tutte le 24 ore; dalle ore _____ alle ore _____

d) con i seguenti mezzi: _____

e) per le seguenti dimensioni (area di occupazione): mt. _____ X _____;

A tale fine, anche ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/200, consapevole delle responsabilità penali nel caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARO

1. che tutto quanto sopra riportato corrisponde a verità;
2. di conoscere e rispettare tutte le condizioni contenute nel regolamento e nelle leggi in vigore, nonché a tutte le altre norme che l'Amministrazione intende prescrivere in relazione alla comunicazione prodotta, a tutela del pubblico transito e della pubblica proprietà.
3. di essere in possesso delle specifiche autorizzazioni necessarie per l'esercizio dell'attività di (spettacolo viaggiante- somministrazione alimenti – pubblico spettacolo – commercio - altro _____), di rispettare la relativa regolamentazione come previsto dagli artt. 6 e 7 del vigente "Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche" e di avere provveduto all'assolvimento degli obblighi in materia di sicurezza;
4. di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali;
5. di essere consapevole che **la comunicazione ostativa all'occupazione può essere fatta dal Comune tramite mail, PEC o telefono entro il giorno antecedente quello di inizio dell'occupazione**;
6. di essere consapevole che **copia della presente comunicazione e della prova di invio all'amministrazione** (timbro di ricevuta, ricevuta del fax, messaggio di posta elettronica certificata e relativa attestazione di consegna, ecc.), in quanto titolo giustificativo dell'occupazione, **deve essere conservata nel luogo di occupazione per essere esibita agli agenti addetti al controllo**;

ALLEGRO

- 1) copia di un documento di identità in corso di validità (se non presentata personalmente all'ufficio competente)
- 2) planimetria riportante l'indicazione dell'area che si intende occupare (facoltativa).

La presente comunicazione potrà essere consegnata:

1. a mano all'Ufficio URP aperto dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e il martedì anche dalle ore 15,00 alle ore 18,00;
2. via email all'indirizzo urp@comune.rubiera.re.it;

¹ **La data di inizio della occupazione deve essere compresa tra trenta e sette giorni successivi a quello di ricezione della comunicazione da parte del Comune.**

3. via pec (solo da indirizzo pec mittente a indirizzo pec destinatario) : comune.rubiera@postecert.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli art. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 di seguito "GDPR" il Comune di Rubiera in qualità di Titolare del trattamento è in possesso dei suoi dati personali, identificativi per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o istituzionali e/o da regolamenti previsti e/o contrattuali per le finalità indicate nel presente documento.

In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui agli art. 15 e ss contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo mail privacy@comune.rubiera.re.it o recandosi presso l'ufficio URP del Comune di Rubiera in Piazza Garibaldi n. 3/B oppure utilizzando l'apposito modulo reperibile sul sito istituzionale www.comune.rubiera.re.it nella home page sezione "Privacy".

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art.37 del GDPR è disponibile scrivendo a dpo@tresinarosecchia.it, oppure scrivendo al medesimo indirizzo collocato nella sezione "Privacy" o nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. L'informativa completa può essere consultata sul sito istituzionale del Comune nella home page, sezione "Privacy" o può essere richiesta all'ufficio preposto o scrivendo a privacy@comune.rubiera.re.it.

(Luogo)

(Data)

Il richiedente
