

Spazio riservato al Protocollo

Marca da Bollo
da Euro 16,00

Spett.le
SERVIZIO PATRIMONIO
del Comune di Bussolengo
Piazza Nuova, 14
37012 – BUSSOLENGO (VR)

OGGETTO: RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE DI OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE.
(Da presentarsi almeno 20 giorni prima della data di occupazione)

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente a _____ via _____

in qualità di:

Persona Fisica

Titolare della ditta individuale _____

Legale Rappresentante o soggetto munito di potere di rappresentanza della società/associazione/Ente

Procuratore della società _____

con sede in _____ via _____

Codice Fiscale: _____

P.IVA: _____

Telefono _____ Fax _____

E-mail: _____

PEC _____

CHIEDE

- il rilascio della concessione per l'occupazione temporanea o permanente di suolo pubblico di:
un'area in Via _____ di questo Comune per
una superficie di mq. _____ (ml. _____ x ml. _____)
per il periodo dal _____ al _____ ad
uso:

Occupazione effettuata in occasione di fiere e festeggiamenti con

Occupazione effettuata da associazioni e comitati con

Occupazione effettuata da bar, ristoranti e negozi con

Occupazione effettuata da partiti, enti ecc. con

Occupazione effettuata con autovetture, carovane e roulotte con le seguenti targhe:

Altre occupazioni:

il rinnovo della concessione rilasciata in data _____ prot. _____ per il seguente periodo: dal _____ al _____

e dichiara di sottostare a tutte le condizioni contenute nel Regolamento Comunale per l'applicazione del Canone e nelle Leggi in vigore, nonché a tutte le altre norme che l'Amministrazione Comunale intendesse prescrivere in relazione alla domanda prodotta ed a tutela del pubblico transito e della pubblica utilità.

CHIEDE, INOLTRE, (barrare solo se interessati)

di poter pagare il Canone di concessione annuo in n. 2 rate.

DICHIARA

di essere a conoscenza che il rilascio della concessione è subordinato al pagamento del relativo canone.

che il presente atto è esente dall'imposta di bollo a' sensi dell'art. 27 bis del D.P.R. 26/10/1972, n. 642, (Organizzazione non lucrativa di utilità sociale).

Bussolengo, li _____

IL RICHIEDENTE

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DECRETO LEGISLATIVO 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196 del 2003 il Comune di Bussolengo (nel seguito anche "Ente") fornisce la seguente informativa:

1. I dati personali (nel seguito "Dati") richiesti sono raccolti per l'espletamento delle funzioni istituzionali del Comune di Bussolengo in relazione alla richiesta ricevuta.
2. Il conferimento dei Dati per le finalità indicate ha natura obbligatoria a tal riguardo si precisa che la mancata presentazione, in tutto o in parte, dei Dati richiesti può comportare per l'Ente l'impossibilità di espletare le funzioni richieste.
3. I Dati verranno trattati con sistemi manuali e/o automatizzati esclusivamente da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti, ed incaricati del trattamento ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 196/03, e con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato, l'indebito accesso a soggetti terzi o a personale non autorizzato.
4. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma circa l'esistenza di dati che lo riguardano, di conoscere la loro origine, le finalità e le modalità del trattamento, la logica applicata nonché ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione dei dati, la loro cancellazione, la trasformazione in forma anonima, blocco in caso di violazione di legge ed infine il diritto di opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento, al trattamento a fini di invio di materiale pubblicitario, di vendita diretta, di compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale, come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.
5. Il Titolare del trattamento dei Dati è il Comune di Bussolengo, con sede in Bussolengo (VR) - Piazza Nuova, 14 - mentre i responsabili nominati sono conoscibili contattando il Servizio Gestione Patrimonio presso la sede dell'Ente stesso oppure tramite mail al seguente indirizzo: patrimonio@comune.bussolengo.vr.it

N.B. Allegare i documenti di seguito elencati:

- copia documento di identità del richiedente in corso di validità;
- (per i cittadini extracomunitari) copia del permesso di soggiorno
- disegni e grafici, con relative misure, atti ad identificare l'opera stessa.
- ricevuta di versamento di € 30,00 per diritti di segreteria effettuato presso la tesoreria comunale c/o Banco Popolare Soc. Coop. – codice IBAN IT 08 L 05034 59310 000000090000
- allegare copia dello statuto (se Associazione o Ente senza scopo di lucro o ONLUS)
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

AVVERTENZE

La domanda dovrà essere presentata, ai sensi degli artt. 3 e 4 del vigente regolamento come segue:

- per le occupazioni temporanee: almeno 20 giorni prima della richiesta di occupazione;
- per le occupazioni permanenti: almeno 30 giorni prima della richiesta di occupazione
- per i rinnovi: almeno 20 giorni prima della scadenza della concessione in essere.

Potrà essere richiesto il versamento del deposito cauzionale, ai sensi dell'art. 10 del vigente regolamento, con le modalità che verranno comunicate dal servizio gestione patrimonio

Il Comune di Bussolengo potrà richiedere ulteriori documenti per esigenze specifiche.