

DOMANDA DI OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO PER INAUGURAZIONI, ANNIVERSARI, RINFRESCHI

19/5	spazio riservato all'Ufficio
------	------------------------------

Bollo Euro 16,00 <i>oppure</i> titolo di esenzione

in caso di presentazione diretta al Protocollo Generale (via Punta del Forno, 2) è necessaria una copia per la ricevuta

--

--

AL COMUNE DI TRIESTE
Area Innovazione, Turismo e Sviluppo Economico
Servizio Attività Economiche e Turismo
Promozione Economica e Aree Pubbliche

Casella PEC istituzionale: comune.trieste@certgov.fvg.it

RICHIEDENTE (A CUI SARÀ INTESTATO L'ATTO DI CONCESSIONE)

Ragione sociale _____

Sede legale _____ Città _____ CAP _____

Codice fiscale: _____ P.IVA: _____

Telefono: _____ Cell, _____ INSEGNA _____

E-mail: _____ pec _____

DATI DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Cognome _____ Nome _____

Residente a _____ in _____

Codice fiscale _____

Telefono: _____ Cell. _____ FAX: _____

E-mail: _____

CONCESSIONE RICHIESTA (massimo 3 giorni)

dal _____ al _____ per complessivi giorni _____

della superficie di mq. _____ situata in _____ n° _____

nelle seguenti aree (barrare la casella):

- sul marciapiede in corrispondenza del proprio esercizio commerciale, garantendo uno spazio libero di passaggio per i pedoni di almeno 2 metri;
- sul marciapiede opposto al proprio esercizio commerciale (solo nelle strade classificate a viabilità secondaria), garantendo uno spazio libero di passaggio per i pedoni di almeno 2 metri;
- in zona pedonale
- in zona a traffico limitato (ZTL) ad elevata pedonalizzazione

Tipologia di occupazione richiesta (barrare la casella)

- Tavoli Sedie Ombrelloni
- Altro (specificare)

Allegati obbligatori da presentare:

- 1) copia di un documento d'identità in corso di validità;
- 2) in caso di invio della domanda alla casella istituzionale di posta elettronica certificata del Comune di Trieste: dichiarazione sostitutiva assolvimento dell'imposta di bollo (l'annullamento di marche da bollo per un totale di 32 Euro comporterà automaticamente il diritto di ricevere l'atto direttamente presso la casella di posta elettronica certificata indicata nella domanda);
- 3) elaborato – **in due copie** - contenente:
 - o planimetria in scala 1:100 contenente la localizzazione puntuale dell'occupazione di suolo pubblico (ivi compresa la collocazione degli arredi) con adeguato intorno;
 - o documentazione fotografica a colori (formato minimo 10 x 15) degli arredi e dello stato del luogo, opportunamente estesa alle aree circostanti a quella d'intervento;
 - o nulla osta del proprietario o dell'amministratore dell'immobile qualora la struttura sia posta a contatto dell'edificio o interferisca con vedute dello stesso;

Il sottoscritto dichiara di essere in possesso di tutte le necessarie autorizzazioni legate all'occupazione richiesta e di essere consapevole che l'errata compilazione della domanda e/o la mancata presentazione degli allegati obbligatori è causa sospensiva del rilascio dell'atto richiesto. Dichiara inoltre di aver preso visione delle informazioni generali.

Il sottoscritto si impegna inoltre al rimborso di ogni eventuale danno che dovesse essere arrecato in conseguenza dell'occupazione di suolo pubblico qui richiesta, sollevando, per effetto dell'apposizione della firma in calce alla presente istanza, l'Amministrazione comunale di Trieste da ogni responsabilità civile e penale in merito, nonché a produrre apposita fidejussione bancaria/assicurativa qualora venga richiesta a garanzia di eventuali danni al patrimonio comunale provocati a seguito dell'occupazione medesima.

Trieste, lì _____

il richiedente _____

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – Nota informativa per la privacy ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), si informa che:

- i dati personali comunicati saranno trattati al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica, con strumenti informatici e cartacei idonei a garantirne la riservatezza e la sicurezza. I dati verranno altresì conservati nelle rispettive banche dati;
- il conferimento dei dati (ad esclusione dei dati di contatto ulteriori) è obbligatorio per il corretto svolgimento dell'istruttoria e degli altri adempimenti, mentre il conferimento dei dati ulteriori di contatto (e-mail, cellulare, telefono, fax, posta elettronica certificata) è facoltativo, ma garantisce una migliore comunicazione delle informazioni inerenti la pratica;
- in relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti ad altri Enti competenti (ad eccezione dei dati sensibili e giudiziari e dei dati ulteriori di contatto). Potranno venirne a conoscenza i responsabili e gli incaricati, anche esterni, del trattamento, i quali li tratteranno nel rispetto di quanto indicato nella presente informativa;
- l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 196/2003;
- il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trieste, con sede legale in Trieste, Piazza dell'Unità d'Italia 4.
- Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dell'Area Innovazione e Sviluppo Economico, domiciliato in Passo Costanzi n. 1, 1° piano, st. 13.