

spazio per la protocollazione



Città di Caltagirone

modello COSAP TEMPO

Richiesta Occupazione Temporanea Suolo Pubblico

AL COMUNE DI CALTAGIRONE

Servizio Attività Produttive - Suap
VIA SANTA MARIA DI GES n. 90
95041 CALTAGIRONE (CT)

codice ISTAT
087011

TEMPO

II/La sottoscritto/a

cognome		nome	
luogo di nascita		provincia o stato estero di nascita	data di nascita
codice fiscale		cittadinanza	
comune di residenza		provincia o stato estero di residenza	c.a.p. <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
via, viale, piazza, ecc.	numero civico	telefono	fax

<input type="checkbox"/> in qualità di titolare dell'impresa individuale			
<input type="checkbox"/> in qualità di legale rappresentante della società			
<input type="checkbox"/> in qualità di (specificare) _____			
denominazione e/o ragione sociale			
codice fiscale		partita IVA	
sede sociale nel comune di		provincia o stato estero	c.a.p.
via, viale, piazza, ecc.	numero civico	telefono	fax
indirizzo di posta elettronica e-mail			
iscrizione al Registro Imprese	presso la Camera di Commercio I.A.A. di	numero Registro Imprese	numero REA

Esercente l'attività nel seguente settore di attività economica riferito alla classificazione ISTAT ATECO (allegato "A" del DPRS 29/06/2005) – descrizione e tipologia attività	classif. attività economica	codice ISTAT attività

in possesso di autorizzazione amministrativa n° _____ del _____

Con esercizio ubicato :

comune CALTAGIRONE	C.A.P. 95041
Via, viale, piazza, ecc.	numero civico

CHIEDE

l'autorizzazione ad occupare temporaneamente suolo pubblico nel Comune di Caltagirone in

Via.....

con¹

.....
.....

dimensioni occupazione² MQVEDI DISEGNO ALLEGATO

¹Descrivere il tipo di occupazione che viene richiesto (es. fioriere, tavolini all'esterno di pubblici esercizi ecc.).

²Specificare lunghezza, larghezza (in metri lineari), altezza, metri quadrati complessivi dell'occupazione ecc.

per³
periodo richiesto dal giorno:⁴ al giorno

SI IMPEGNA

a restituire nel pristino stato a regola d'arte il suolo pubblico occupato, comunicando agli Uffici Comunali competenti (Ufficio Tecnico, Polizia Municipale, Ambiente, ecc.) ogni inconveniente che si dovesse verificare;

ALLEGA

- Planimetria , Prospetto e Sezione della pedana utilizzata⁵;
- Altro e precisamente: _____

Il sottoscritto si impegna fin d'ora al rispetto delle prescrizioni che saranno contenute nell'atto di autorizzazione nonché al pagamento della vigente tariffa (**Nota Bene**: attestazione dell'avvenuto pagamento della COSAP - sul bollettino di C.C.P. n. **11703956** intestato a INPA – CONCESSIONARIO COMUNE DI CALTAGIRONE, indicare nella causale "richiesta occupazione suolo pubblico COMUNE DI CALTAGIRONE) e di tutte le spese inerenti e conseguenti all'autorizzazione.

Inoltre in considerazione al fatto che i dati personali forniti sono soggetti al massimo riserbo ai sensi del D.Lgs. n° 196/03 autorizzo, con la firma posta in calce alla presente, il Comune di Caltagirone ad utilizzarli per finalità istituzionali e promozionali dell'attività stessa.

informativa sui dati personali	articolo 13 Decreto Legislativo 30/6/2003, n. 196
<p>Si informa che:</p> <ul style="list-style-type: none">a) i dati personali contenuti nel modello sono raccolti ai fini dell'espletamento da parte del Comune di Caltagirone di funzioni istituzionali per compiti attribuitigli dalla legge e dai regolamenti e sono trattati mediante operazioni o complessi di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati (articolo 4 D. Lgs. 196/2003);b) il conferimento dei dati è obbligatorio per ottenere l'effetto richiesto, denunciato o comunicato;c) l'eventuale rifiuto di conferire i dati richiesti nella modulistica comporta l'impossibilità di svolgimento del procedimento amministrativo e di ottenere l'effetto previsto dalla legge e/o dai regolamenti;d) i dati acquisiti possono essere oggetto di comunicazione, anche per via telematica, ad altri Enti Pubblici per lo svolgimento di funzioni istituzionali fermo restando quanto previsto dall'articolo 59 del D. Lgs. n. 196/2003 in tema di diritto di accesso come disciplinato dalla legge n. 241/1990;e) l'articolo 7 del D. Lgs. n. 196/2003 conferisce all'interessato il diritto di ottenere: la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile; l'indicazione dell'origine dei dati personali; delle finalità e delle modalità di trattamento; della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;f) il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Caltagirone; il responsabile del trattamento dei dati è il Dott. Pino Erba - Dirigente del Settore VII: Attività Produttive- Sportello Unico. <p>Ai sensi degli articoli 21, comma 1, e 22, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 196/2003, gli Uffici del Settore VII del Comune di Caltagirone effettuano il trattamento dei dati sensibili e giudiziari indispensabili per svolgere le attività istituzionali.</p>	

Allega alla presente copia del proprio documento di riconoscimento in applicazione del DPR 445/00 e se cittadino straniero copia del permesso di soggiorno.

sottoscrizione obbligatoria	
Il/La sottoscritto/a dichiara che i dati riportati corrispondono al vero e di aver preso visione delle informative sui procedimenti e sui dati personali	
data	firma del/della titolare o legale rappresentante

³Indicare le finalità dell'occupazione (es: inaugurazione del negozio, somministrazione di alimenti, manifestazione culturale, ecc).

⁴Le occupazioni stagionali vanno richieste con congruo anticipo (e cioè **almeno 60 GG. prima**) rispetto alla data prevista per la loro effettuazione.

Le occupazioni stagionali con tavolini all'esterno di pubblici esercizi sono suddivise in due periodi: estivo (dal 15/3 al 15/11) ed invernale (dal 16/11 al 14/3).

Tutte le autorizzazioni per occupazione temporanea di suolo pubblico vanno ritirate entro il primo giorno di validità (per non incorrere in penalità di mora).

⁵La produzione di foto, planimetrie e relazione tecnica è facoltativa nei seguenti casi, tavolini (massimo 4 mq) per raccolta firme e fondi nelle postazioni di cui all'elenco allegato, richiesta di rinnovo senza modifiche. Nel caso di modifica (es. ampliamento della superficie occupata) va allegata planimetria dello stato attuale e sovrapposto.