



Al Sig. Sindaco
del Comune di Quartu S.Elena

Oggetto: Richiesta di autorizzazione per:

**Occupazione suolo pubblico Strutture precarie e amovibili (Tavolini -
sedie - arredi)**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. _____
il _____ C.F. _____ residente a _____ prov. _____
in via _____ n. _____ ; Tel. _____

Che agisce in nome e per conto proprio/della ditta _____
P.I./C.F. _____ con sede in _____ Via _____ n. _____

In qualità di Proprietario Amministratore
 Legale rappresentante Delegato/a avente titolo

Chiede

La concessione del suolo pubblico nella via/piazza _____
in prossimità del/dei civico/i n. _____ antistante/i l'attività commerciale denominata _____
di mt. _____ x mt. _____ = Mq. _____

Finalizzata all'installazione di Tavolini e sedie
 Tavolini sedie e ombrelloni
 Arredi e/o attrezzature facilmente amovibili non fissi.

A carattere temporaneo stagionale/non stagionale dal _____ al _____

Per un totale di giorni _____ per tutte le 24 ore;
 dalle ore _____ alle ore _____ ;

Allega:

- Copia di elaborato grafico con firma e timbro di un professionista abilitato indicante: Estratto del P.U.C. in scala 1:2000; Planimetria dell'area interessata all'occupazione richiesta in scala 1:100, quotata e con rappresentati i punti di interesse pubblico quali i marciapiedi, piazze, pali d'illuminazione, fioriere e impianti semaforici etc., antistanti l'esercizio commerciale interessato;
- Documentazione fotografica del sito oggetto del posizionamento degli arredi.
- Diritti di segreteria di € .30.00 versati sul (c/c 242099 intestato al Comune di Quartu S.Elena)* (*) In alternativa – Poste Italiane S.p.a - Tesoreria Comune (IBAN: IT54 K076 0104 8000 0000 0242 099).
- Ricevuta pagamento TOSAP con importo determinato dalla società ABACO (Tel.070 - 825771)
- Ricevute di attestazione di pagamento rilasciate dalla società ABACO comprovanti giorni e superfici.

Quartu S.Elena _____

Il Richiedente

Per eventuali comunicazioni dispongo del seguente indirizzo E-mail/PEC _____

Informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP)

Il Comune di Quartu Sant'Elena con sede in via Eligio Porcu n. 141, email: urp@comune.quartusantelena.ca.it, pec: protocollo@pec.comune.quartusantelena.ca.it, tel: 070 86011, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti con la presente modulistica, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di

espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

La informiamo che il trattamento dei Suoi dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la Sua dignità e la Sua riservatezza.

Il conferimento dei dati di cui alla presente modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti.

I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ai sensi dell'art. 43, comma 2, TUEL da parte degli amministratori dell'Ente, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 – Tel: 070/42835 – email: dpo@sipal.sardegna.it – pec: sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it.

Dichiaro di aver ricevuto tutte le informazioni di cui all'art. 13 RGDP in relazione ai dati contenuti nell'allegata modulistica.

L'interessato al trattamento dei dati

..... (Firma per esteso) (In alternativa firma digitale)

La mancata compilazione di tutti i campi sopra indicati comporta l'immediata sospensione dell'istruttoria, per il proseguo della richiesta presentata.

N.B. Il ritiro dell'autorizzazione è subordinato all'integrazione della copia dell'avvenuto pagamento del suolo pubblico (TOSAP) (presentazione delle ricevute di pagamento e attestazioni TOSAP), e di n.1 marca da bollo da €16.00 da applicare sull'autorizzazione.

Nel caso di presentazione della domanda con PEC l'assolvimento dei bolli deve essere assolta secondo le modalità di cui al D.M. 10.11.2011.

La mancata integrazione di uno solo degli allegati indicati, indispensabili per il rilascio dell'autorizzazione, comporta l'immediata sospensione al proseguo del procedimento amministrativo, i documenti mancati e integrati successivamente dovranno fare riferimento al protocollo iniziale della richiesta presentata.