

Marca da bollo
da € 16,00

Al Dirigente Area Finanziaria
Ufficio Tributi
Comune di Genzano di Roma

e, p.c.

Alla P.O. Servizio Lavori Pubblici
Al Responsabile SUAP
Alla P.O. Comando Pol. Locale

Oggetto: Domanda per occupazione di suolo pubblico

(da compilare obbligatoriamente in tutti i campi)

Il sottoscritto _____

nato a _____ il ___ / ___ / _____ C.F./ P.IVA _____

residente a _____ via _____ n. _____

Tel. _____ E-mail _____

Rivolge alla S.V. istanza al fine di ottenere l'autorizzazione per l'occupazione del suolo pubblico in _____ n. _____ per metri quadrati _____ , dal giorno _____ al giorno _____ per il seguente motivo: _____

con _____

(es. tavoli, gazebo, ponteggio, automezzo, ecc.)

Si allega alla presente:

- Bozza planimetrica dell'occupazione del suolo pubblico
- Estremi eventuali titoli autorizzativi / DIA / Permesso a costruire
- Licenza commerciale (se rilasciata da altro Comune)
- Estremi licenza commerciale (se rilasciata dal Comune di Genzano di Roma)

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione del Regolamento Comunale Tosap, approvato con D.C. n. 76 del 20.12.2018, che all'art. 2, c. 5 stabilisce: **“Per le occupazioni a carattere temporaneo, la domanda deve essere prodotta almeno 5 giorni lavorativi antecedenti la data di richiesta di inizio occupazione. Ad esclusione delle occupazioni richieste per le operazioni di trasloco, la cui domanda dovrà essere presentata almeno 10 giorni prima della data indicata. Per le occupazioni a carattere permanente, la domanda deve essere prodotta almeno 30 giorni antecedenti la data di richiesta di inizio occupazione”**.

Il sottoscritto dichiara di aver preso conoscenza di tutte le norme di legge e regolamenti che disciplinano l'occupazione di spazi e aree pubbliche, e di essere consapevole che, al rilascio dell'autorizzazione, dovrà esibire attestazione del pagamento della TOSAP per la suddetta richiesta e fornire una marca da bollo da € 16,00 da apporre sull'autorizzazione stessa.

Genzano di Roma, li _____

(FIRMA)

PARTE DI COMPETENZA DEGLI UFFICI

In riferimento all'istanza inoltrata da _____ si esprime parere:

UFFICIO TECNICO COMUNALE

In riferimento alla richiesta di cui sopra si esprime il seguente parere:

Favorevole

Non Favorevole

Prescrizioni (scrivere in stampatello):

Data, _____

Il Dirigente/Responsabile Servizio

UFFICIO TECNICO COMUNALE – SERVIZIO AA.PP.

In riferimento alla richiesta di cui sopra si esprime il seguente parere:

Favorevole

Non Favorevole

Prescrizioni: (scrivere in stampatello):

Data, _____

Il Dirigente/Responsabile Servizio

COMANDO DELLA POLIZIA LOCALE

In riferimento alla richiesta di cui sopra si esprime il seguente parere:

Favorevole

Non Favorevole

Prescrizioni: (scrivere in stampatello):

ORDINANZA PER LA VIABILITA', da richiedere a cura dell'intestatario della domanda, al Comando di Polizia Locale, almeno 7 giorni prima dell'occupazione:

Necessaria

Non necessaria

Note:

Data, _____

Il Comandante/Responsabile Servizio

ALLEGATO A (da conservare a cura dell'utente)

INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE

Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo al presente servizio sarà improntato ai principi di **correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti**.

Ai sensi dell'articolo 13 del GDPR 2016/679, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

I dati personali che in occasione dell'attivazione del presente servizio saranno raccolti e trattati **riguardano**:

dati personali: dati identificativi (nome, cognome, residenza, domicilio, nascita), situazione economica, situazione fiscale. **Dati sensibili:** dati relativi a condanne penali.

I dati raccolti saranno trattati **in quanto**:

- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto in cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.

I dati personali forniti saranno **oggetto** di: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, consultazione. Il trattamento non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato.

Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei dati è **obbligatorio** ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività.

Ove il soggetto che conferisce i dati abbia un'**età inferiore ai 16 anni**, tale trattamento è lecito soltanto se e nella misura in cui, tale consenso è prestato o autorizzato dal titolare della responsabilità genitoriale per il quale sono acquisiti i dati identificativi e copia dei documenti di riconoscimento.

Il trattamento sarà effettuato sia **con strumenti manuali** e/o **informatici** che **telematici** con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

In particolare sono state adottate le seguenti **misure di sicurezza**:

- misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata, la cui efficacia va valutata regolarmente.
- sistemi di autenticazione
- sistemi di autorizzazione
- sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) adottati per il trattamento
- sicurezza anche logistica

I dati personali vengono conservati a tempo illimitato nel rispetto della vigente normativa.

L'interessato potrà, in qualsiasi momento, esercitare i **diritti**:

- di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa;
- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);
- di opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa);
- alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa);
- di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy);
- di dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti;
- di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa (art. 82).

Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una mail di **richiesta** a:

Soggetto	Dati anagrafici	Indirizzo mail
Responsabile del trattamento dei dati	Dott.ssa Daniela Bastianelli	protocollo@comunegenzanodiromapec.it
Responsabile della protezione dei dati	Dott. Walter Gaudio	protocollo@comunegenzanodiromapec.it

Titolare: Comune di Genzano di Roma (RM), con sede in via Italo Belardi, n. 81
sito web www.comune.genzanodiroma.roma.it