

O.S.A.P. Temporanea Mod. Inizio occupazione	OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE (Regolamento comunale e disciplinare vigenti)	
	<i>Domanda di concessione</i>	
Parte riservata all'Ufficio		MARCA DA BOLLO

AL DIRIGENTE DEL SETTORE S-4

DEL COMUNE DI CESENATICO

cesenatico@cert.provincia.fc.it

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
 nazionalità _____ n. _____ codice fiscale _____ residente in _____
 _____ CAP _____ via _____ n. _____ recapito telefonico n. _____
 indirizzo mail _____ indirizzo pec _____ in qualità
 di _____ della Ditta _____ P.IVA _____ con sede legale in
 _____ CAP _____ via _____ n. _____ a norma del vigente
 regolamento comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, in funzione dell'attività di: **commercio su area privata in
 sede fissa** **turistico-ricettiva** **P.E.di somministrazione di alimenti e bevande** **sala giochi** **noleggino cicli e moto**
 manifestazione pubblicitaria **ritrattista**
 (altro da specificare) _____

CHIEDE

il rilascio della concessione per l'occupazione temporanea di suolo pubblico sito in:

1) Via _____ n. _____
 di ml. _____ per ml. _____ pari a mq. _____ il _____ dalle ore _____ alle ore _____

MESE	PERIODO <i>Elencare i giorni oppure il periodo</i>	TOT.	MODALITÀ DI PAGAMENTO			
GEN			<p>Dichiara di liquidare l'importo dovuto a titolo di canone per l'occupazione del suolo pubblico relativo al periodo di cui sotto nella misura indicata nel seguente prospetto:</p> <p>Dichiara altresì di voler rateizzare il canone da corrispondere ai sensi dell'art.56 del vigente regolamento comunale del canone patrimoniale di concessione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche. (Solo per importi superiori a 1.000,00)</p> <p style="text-align: center;">ARROTONDAMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La superficie deve essere arrotondata al metro quadro superiore. ▪ L'importo deve essere indicato solo se è pari o superiore a € 5,16 			
FEB						
MAR						
APR						
MAG						
GIU						
LUG						
AGO						
SET						
OTT						
NOV						
DIC						
<i>TOTALE GIORNI NR.</i>			<i>Zona</i>	<i>Tariffa</i>	<i>Sup. mq.</i>	<i>Canone €</i>

DICHIARA

- che le modalità dell'occupazione sono quelle individuate nello schizzo planimetrico unito alla presente domanda;
- di liquidare l'importo dovuto a titolo di canone per l'occupazione del suolo pubblico di cui sopra nella misura indicata nel prospetto

Allegati:

Marca da bollo per atto di concessione

Planimetria

- **SOLO IN CASO DI NUOVA RICHIESTA E NON DI SUBINGRESSO A CONCESSIONE GIÀ ESISTENTE**

- versamento di €25.00 su c/c 17323478 intestato a Comune di Cesenatico – Servizio Tesoreria con causale “Rimborso spese attività Polizia Municipale Delibera di G.C, n.405 del 17/12/2012”.
- versamento di €25.00 con bonifico bancario presso la Crédit Agricole Cariparma S.p.A. - filiale di V.le Anita Garibaldi, 8 - Cesenatico, Codice IBAN IT14L0623024002000030491968 intestato a Comune di Cesenatico – Servizio Tesoreria, con causale “Rimborso spese attività Polizia Municipale Delibera di G.C, n.405 del 17/12/2012”.

Si ricorda inoltre di verificare la regolarizzazione della posizione anche ai fini tributari (Tassa Rifiuti (TARI) e Pubblicità). Per informazioni si prega di contattare i competenti uffici comunali.

Per le manifestazioni pubblicitarie indicare in allegato le modalità di svolgimento. Nel caso di distribuzione di prodotti alimentari deve essere garantita e certificata l'idoneità igienico sanitaria del mezzo di trasporto e dei contenitori del prodotto alimentare di cui viene effettuata la distribuzione come sampling. Contattare il Servizio Tributi al n. 0547 79247 per tutto ciò che riguarda la pubblicità.

Cesenatico, li _____ Firma del richiedente _____

INFORMATIVA ALL'INTERESSATO (ART. 13 Dlgs.196/2003)

I dati personali contenuti nella presente domanda sono necessari e utilizzati esclusivamente per finalità istituzionali.

Le operazioni di trattamento saranno effettuate con l'ausilio di mezzi informatici e comprenderanno operazioni di registrazione e archiviazione. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. La mancata indicazione di uno/alcuni/tutti gli elementi richiesti potrà essere sanata in seguito. I dati saranno comunicati ad altre Amministrazioni per esclusive ragioni di legge. L'interessato potrà esercitare in ogni momento i diritti riconosciutigli dall'art. 7 del DLgs 196/2003.

Titolare e responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore S4.

Art.8 Legge n.241/1990

L'unità organizzativa competente a curare la relativa istruttoria è l'Ufficio Suap-Attività Produttive sito a Cesenatico in Via Moretti, 5 – tel. 0547/79418

Orario di ricevimento del pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 10 alle ore 13

L'incaricato dell'istruttoria della pratica è la sig.ra Bruna Lugaresi;

La responsabile del procedimento è la Dott.ssa Lara Brighi;

La responsabile del provvedimento è il Dirigente del Sett. 4.

Il termine di conclusione del procedimento (60 gg.) decorre dal ricevimento della denuncia/richiesta regolare e completa. Decorso tale termine può essere proposto ricorso avverso il silenzio, anche senza necessità di preventiva diffida, entro un anno dalla scadenza del termine dello stesso.

Presso l'unità organizzativa competente è possibile prendere visione degli atti del procedimento, nei limiti previsti dalla legge sul diritto di accesso.

In relazione alle disposizioni in materia di privacy (D. Lgs. 30/6/2003, n. 196), il sottoscritto incarica (*)

.....
ad intrattenere ogni rapporto con gli Uffici competenti, per l'espletamento delle attività connesse all'avvio del procedimento, alla sua prosecuzione ed al ritiro degli atti conseguenti.

Firma

.....
(*) indicare Associazione, Studio professionale o altri soggetti