

<b>O.S.A.P. Ricorrente</b>  Mod. Variazione periodo	<b>OCCUPAZIONE RICORRENTE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE</b> (Regolamento comunale e disciplinare vigente)
	<b><i>Comunicazione di variazione del periodo</i></b>

<b>Parte riservata all'Ufficio</b>	
------------------------------------	--

**AL DIRIGENTE DEL SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO  
DEL COMUNE DI CESENATICO**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
 il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
 n. \_\_\_\_\_ n. codice fiscale \_\_\_\_\_ C/o società \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ in relazione alla concessione di occupazione ricorrente di spazi ed aree pubbliche n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_,  
 inerente l'attività di:  commercio al dettaglio su area privata in sede fissa  turistico-ricettiva  sala giochi  
 noleggio cicli e moto  trattenimento o manifestazione pubblica  P.E. di somministrazione di alimenti e  
 bevande  
 (altro) \_\_\_\_\_ con esercizio sito in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 denominato \_\_\_\_\_ a norma del regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche,

**DICHIARA**

a variazione del periodo indicato nella sopra citata concessione, ferme restando tutte le altre condizioni già previste, di effettuare per l'anno in corso l'occupazione del suolo pubblico nel seguente periodo (**fatti salvi casi particolari collegati a momenti di bassa stagione e di periodi iniziali e finali, l'occupazione è consentita solo per periodi di almeno trenta - 30 - giorni consecutivi**):

MESE	PERIODO (Indicare il periodo oppure i singoli giorni)	TOT. gg.	<b><u>MODALITA' DI PAGAMENTO</u></b>			
GEN			1) 1) <b>Dichiara</b> 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: 2) 2) <b>Dichiara</b> altresì di voler rateizzare il canone da corrispondere ai sensi dell'art.36 del vigente regolamento comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche. (Solo per importi superiori a € 1032,91 <b><u>ARROTONDAMENTI</u></b> La superficie deve essere arrotondata al metro quadro superiore. Il canone deve essere arrotondato alle mille lire superiori. L'importo deve essere indicato solo se è pari o superiore a € 5,16. <b><u>PERIODI DI OCCUPAZIONE</u></b> <b>Fatti salvi casi particolari collegati a momenti di bassa stagione e di periodi iniziali e finali, l'occupazione è consentita solo per periodi di almeno trenta (30) giorni consecutivi</b>			
FEB						
MAR						
APR						
MAG						
GIU						
LUG						
AGO						
SET						
OTT						
NOV						
DIC						
<b>TOTALE GIORNI NR.</b>			ZONA	Tariffa <b>0,</b>	Sup. mq.	<b>,00</b> Canone € _____ ,

**Allegati: ricevuta di versamento del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.**

Data \_\_\_\_\_

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 Sviluppo Del Territorio.

**Art.8 Legge n.241/1990**

L'unità organizzativa competente a curare la relativa istruttoria è il Servizio Attività Produttive sito a Cesenatico in Viale Roma, 112 – 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;

Il responsabile del procedimento è il Dott. Riccardo Benzi;

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