

O.S.A.P. PERMANENTE Mod. Inizio occupazione	DOMANDA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO PERMANENTE
	Regolamento Comunale e disciplinare vigenti

Parte riservata all'Ufficio

**MARCA
DA
BOLLO**

AL DIRIGENTE DEL SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO
DEL COMUNE DI CESENATICO

Il sottoscritto _____
 nato a _____ il _____ nazionalità _____
 n. _____ codice fiscale _____ residente in _____
 _____ CAP _____
 via _____ n. _____ recapito telefonico n. _____
 in qualità di _____ della Ditta _____
 con sede legale in _____ CAP _____ via _____ n. _____
 partita I.V.A. _____, a norma del vigente regolamento comunale per l'occupazione di spazi
 ed aree pubbliche, in funzione dell'attività di _____ sita in
 Cesenatico, Via _____ nr _____
 all'insegna _____;

CHIEDE

Il rilascio della concessione per l'occupazione **PERMANENTE** in:

1. Via _____ n. _____ di ml. _____, per ml. _____, pari a mq. _____
 e ml. _____ per ml. _____ pari a mq. _____,

DICHIARA

- Di Subentrare alla ditta _____ titolare di concessione nr. _____ del _____, che si allega in originale;
- che le modalità dell'occupazione sono quelle individuate nello schizzo planimetrico allegato 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 seguente prospetto:

Cat.	Tariffa		Superficie totale (*)		Canone da corrispondere (**)(***)
	€	x	mq.	x	€

(*) *la superficie totale deve essere arrotondata al mq. superiore;*

- (solo per importi superiori a £.1032,91) **chiede** di rateizzare il canone da corrispondere ai sensi dell'art.36 del vigente regolamento comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

Allegati:

- Marca da bollo per atto di concessione
- Schizzo planimetrico.
- **SOLO IN CASO DI NUOVA RICHIESTA E NON DI SUBINGRESSO A CONCESSIONE GIA' 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 Cassa di Risparmio di Cesena filiale di Cesenatico, Codice IBAN IT 63 D 06120 24002 T 200 200 22 000 intestato a Comune di Cesenatico – Servizio Tesoreria, con causale “Rimborso spese attività Polizia Municipale Delibera di G.C, n.405 del 17/12/2012”.

_____, 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 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 Lugaesi;

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