

AL SIG. SINDACO DEL COMUNE DI BUDRIO (BO)

MARCA
DA
BOLLO
€ 16,00

Oggetto: Richiesta di Occupazione Temporanea di Suolo
Pubblico (Art.46 DPR 445 del 28/12/2000)

Da presentare almeno 20 gg lavorativi prima dell'occupazione

Richiesta di proroga dell'autorizzazione N. _____

Io sottoscritto/a _____

Nata/o a _____ il _____

Residente a _____

in Via _____ n. _____

CF / PI _____ Tel. _____

Mail _____ PEC _____

IN QUALITA' DI _____ per conto:

Impresa / Società Associazione Onlus No Profit Partito Politico altro _____

Denominazione _____

Sede Legale a _____ in Via _____ n. _____

Codice Fiscale / Partita Iva _____

Mail _____ PEC _____

Consapevole delle sanzioni penali previste dall' Art. 76 DPR n. 445/2000, in caso di dichiarazione mendace o di formazione ed uso di atti falsi,

CHIEDO

di occupare temporaneamente suolo pubblico o area soggetta a pubblico passaggio nel Comune di Budrio (BO)

in Via _____ n. _____ - fronte civ. _____

per cantiere edile trasloco attività promozionale lavori di _____

manifestazione (indicare quale) _____

con veicolo Marca _____ Targato _____ banco/gazebo altro _____

dal giorno _____ al giorno _____ tot. giorni _____

dal giorno _____ al giorno _____ tot. giorni _____

dal giorno _____ al giorno _____ tot. giorni _____

Fascia oraria dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____

OPPURE dalle ore _____ del _____ alle ore _____ del _____

(il periodo non può essere superiore all'anno)

DIMENSIONI OCCUPAZIONE:

Superficie totale Mq _____ - lunghezza _____ x larghezza _____

Superficie totale Mq _____ - lunghezza _____ x larghezza _____

Superficie totale Mq _____ - lunghezza _____ x larghezza _____

EVENTUALE PERIODO DI INUTILIZZO O UTILIZZO PARZIALE DELL'AREA

dal _____ al _____ tot. giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____

Motivo: ferie giorno di chiusura accatastamento mq _____ altro _____

MODIFICA CIRCOLAZIONE VEICOLARE (es. limitazione della circolazione, divieto di sosta, ecc.)

NO SI in via _____

tratto interessato da –a _____

ATTESTAZIONE DI ESENZIONE DALL'IMPOSTA DI BOLLO

- ai sensi del DPR 26/10/1972 n. 642, allegato B, articolo 27 bis (organizzazioni non lucrative di utilità sociale – ONLUS e Federazioni sportive ed Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI);
- ai sensi del D.Lgs. 4/12/1997 n. 460, articolo 10, comma 8, associazioni/organismi di volontariato, Legge 266/91, iscritti nei registri istituiti dalle Regioni;
- ai sensi del D.Lgs. 4/12/1997 n. 460, articolo 10, comma 8, le cooperative sociali (di cui alla Legge 381/91);
- ai sensi del DPR 642/1974 e Ris. n. 89/E della Agenzia Entrate Dir. Centr. Normativa e Contenzioso del 1/4/2009;
- altra ipotesi di esenzione (specificare norma) _____

A conoscenza di tutti gli obblighi e le condizioni riportati nel Regolamento Comunale COSAP che disciplina la materia in tema di Occupazioni Suolo Pubblico, consultabile sul sito del Comune di Budrio (BO).

DICHIARO

che per difetti, danneggiamenti o in caso di non funzionamento della segnaletica posizionata per l'occupazione (sia di giorno che di notte) **il Responsabile del cantiere è il Sig.** _____

nato a _____ il _____

residente a _____ Cell. _____

DICHIARO INOLTRE

di avere ottenuto il patrocinio gratuito del Comune di Budrio, con deliberazione della Giunta Comunale N. _____ del _____ Protocollo Generale N. _____

MI IMPEGNO

- ✓ ad osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia nonché le condizioni e le prescrizioni contenute nell'atto di autorizzazione;
- ✓ ad esporre, sull'area di occupazione, l'atto che autorizza la concessione e la ricevuta di pagamento del canone oltre all'eventuale ordinanza;
- ✓ a mantenere ordinata e pulita l'area occupata;
- ✓ a provvedere, a proprie spese e cura, al termine dell'occupazione, a ripristinare il suolo come in origine, rimuovendo anche le opere installate. In mancanza provvederà il Comune di Budrio con addebito delle spese;
- ✓ a non danneggiare i manufatti e gli impianti pubblici ed a ripristinare a regola d'arte lo stato originario del suolo pubblico occupato, comunicando alla Polizia Locale ogni inconveniente che si dovesse verificare;
- ✓ a sostenere le spese di istruttoria e gli altri oneri previsti dalla legge;
- ✓ a provvedere prima dell'inizio dell'occupazione di suolo pubblico, al pagamento del canone determinato secondo la vigente tariffa nonché alle spese inerenti e conseguenti all'autorizzazione.

ALLEGO

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Fotocopia documento d'identità del richiedente | <input type="checkbox"/> Due marche da bollo da € 16,00 |
| <input type="checkbox"/> Estremi del precedente permesso (<i>solo in caso di rinnovo</i>) | <input type="checkbox"/> Planimetria o schizzo dell'area |
| <input type="checkbox"/> Certificazione Iscrizione ONLUS art.10 D.Lgs. n. 460 del 04.12.1997 (<i>solo in caso di prima richiesta</i>) | <input type="checkbox"/> Materiale informativo, volantino |
| <input type="checkbox"/> Estremi notifica sanitaria per area esterna Prot. Gen. _____ del _____ | <input type="checkbox"/> Altro _____ |

E' sempre obbligatorio allegare la planimetria dell'area oggetto dell'occupazione.

In caso di utilizzo di attrezzature, al momento del montaggio della struttura è obbligatorio trasmettere all'ufficio competente certificato di corretto montaggio e di idoneità statica a firma di tecnico abilitato.

_____, li _____ Firma _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER MARCA DA BOLLO

(Art. 47 DPR 28 Dicembre 2000 n. 445 – DM 10 Novembre 2011)

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____

in Via _____ n. _____

Codice Fiscale _____ in qualità di _____

In nome e per conto della ditta _____

Con sede a _____ in Via _____

Partita IVA n. _____ C.F. _____

Avvalendosi della facoltà prevista dall'articolo 3 del Decreto Ministeriale 10/11/2011 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR n. 445/2000 e dall'articolo 483 Codice Penale nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi

DCHIARA

Che la marca da bollo n° _____ apposta nello spazio sottostante sull'originale della presente dichiarazione è stata annullata e viene utilizzata <u>per la presentazione dell'istanza¹</u>	Che la marca da bollo n° _____ apposta nello spazio sottostante sull'originale della presente dichiarazione è stata annullata e viene utilizzata <u>per il rilascio del provvedimento²</u>
Apporre qui la marca da bollo	Apporre qui la marca da bollo

L'originale della presente dichiarazione è custodito dal sottoscritto (con impegno di metterlo a disposizione per eventuali controlli e verifiche ai sensi di legge) preso la sede della Ditta _____

Con sede a _____ in Via _____

Luogo e data _____

IL DICHIARANTE

¹ L'annullamento della marca da bollo, applicata nell'apposito spazio, dovrà avvenire a pari data di presentazione della richiesta

² La presente dichiarazione, firmata digitalmente, deve essere inviata in modalità telematica

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(D.Lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali)

I dati personali raccolti con la presentazione dell'istanza sono trattati esclusivamente nell'ambito delle finalità istituzionali. In caso di dati sensibili, per rilevanti finalità di interesse pubblico (previste dalle leggi o da provvedimenti del garante) possono essere comunicati ad altri soggetti o diffusi per le medesime finalità.

NOTE E AVVERTENZE

L'utilizzo temporaneo di suolo pubblico (area pubblica soprasuolo o sottosuolo) è soggetto al pagamento di un canone. Si intende temporanea l'occupazione di durata inferiore all'anno o quella soggetta a rinnovo periodico.

L'occupazione di suolo pubblico deve essere sempre preventivamente autorizzata.

L'autorizzazione è necessaria anche nel caso in cui l'occupazione sia esente dal pagamento del canone.

Il canone è calcolato in base alla superficie occupata, alla durata e tipologia dell'occupazione oltre ad un coefficiente riferito alla categoria della strada.

Le occupazioni effettuate senza autorizzazione si considerano abusive e sono pertanto sanzionabili.

L'occupazione si ritiene come avvenuta in assenza di esplicita rinuncia scritta antecedente alla data di inizio occupazione.

DOVE PRESENTARE O PROTOCOLLARE LA DOMANDA

- ✓ Con PEC inviata a: comune.budrio@cert.provincia.bo.it
- ✓ Con PEC inviata a: polizialocalebudrio@cert.cittametropolitana.bo.it
- ✓ Mediante consegna a MANI a: URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Budrio (BO) con sede in Piazza Quirico Filopanti 11

PAGAMENTO DEL CANONE

SONO ACCETTATI SOLO PAGAMENTI EFFETTUATI SULLA PIATTAFORMA “PagoPA” a tal proposito, successivamente al ricevimento della richiesta di occupazione suolo pubblico, verrà trasmesso al richiedente il Bollettino con codice IUV per il pagamento della tariffa dovuta.

DOVE RITIRARE L'AUTORIZZAZIONE

- ✓ Presso Polizia Locale Budrio, negli orari di ricevimento del pubblico;
- ✓ **può essere richiesto che venga trasmessa all'indirizzo PEC anzi indicato**
- ✓ Per le occupazioni effettuate in occasione di manifestazioni sportive / culturali / ricreative, per le quali lo svolgimento è vincolato al rilascio di una specifica autorizzazione amministrativa, rilasciata, l'autorizzazione potrà essere ritirata presso il servizio SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) dell'Unione Terre di Pianura con sede a Granarolo dell'Emilia – Via San Donato, 199.

SANZIONI

Si considerano abusive le occupazioni prive o difformi dalla concessione.

Ai soli fini del pagamento del canone, l'occupazione temporanea abusiva si presume effettuata dal trentesimo giorno antecedente la data del verbale di accertamento redatto dal competente pubblico ufficiale (art. 63, comma 2, lettera g, D. Lgs. 446/97). Si applicano, inoltre, le sanzioni stabilite dall'art. 20 comma del Codice della Strada - D.Lgs 285/92.

INFORMAZIONI COMUNI A TUTTE LE CONCESSIONI

L'atto di concessione e la ricevuta di pagamento del canone devono essere esposti sul luogo dell'occupazione.

La copia dell'autorizzazione deve essere esibita a richiesta degli organi di controllo.

L'eventuale segnaletica stradale di divieto di sosta deve essere posizionata dal richiedente almeno 48 ore prima dell'inizio dell'occupazione.

Le concessioni si intendono in ogni caso accordate senza pregiudizio dei diritti di terzi con l'obbligo, da parte del concessionario, di rispondere in proprio di tutti i danni, senza riguardo alla natura e all'ammontare dei medesimi, che possono derivare a terzi per effetto dell'occupazione.

Il concessionario deve mantenere l'area ordinata e pulita; al termine dell'occupazione deve provvedere, a proprie spese e cura, a ripristinare lo stato originario dell'area, rimuovendo le opere installate.

Il concessionario deve usare ogni precauzione per evitare qualsiasi tipo di danno alla pavimentazione o alle pareti e proteggere la pavimentazione prima del montaggio delle strutture. È vietato usare vernici, nastri adesivi, scotch e materiali simili.

E' vietato usare chiodi o ancoraggi che possano danneggiare l'area concessa.

Il concessionario deve sempre garantire la circolazione veicolare e pedonale in condizioni di sicurezza.

DICHIARAZIONE DA INVIARE **OBBLIGATORIAMENTE**
PRIMA DELL'OCCUPAZIONE / MANIFESTAZIONE

Spett. Polizia Locale Budrio
c.a. Responsabile del Procedimento
Mail poliziale@comune.budrio.bo.it
Fax 051-6928.234

Io sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____
residente a _____ in Via _____

consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali
in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000, in riferimento:

- all'Ordinanza del Codice della Strada Prot. Gen. N. _____ del _____
 alla richiesta Reg. N. _____ Prot. Gen. N. _____ del _____
 all'OSP N. _____ Prot. Gen. N. _____ del _____

redatta per consentire lo svolgimento delle operazioni di _____

debitamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

DICHIARO

che la segnaletica Verticale Mobile Temporanea indicante Divieto di Sosta con Rimozione Forzata:

- ✓ è stata posizionata in data _____ alle ore _____
- ✓ il posizionamento è stato effettuato in conformità a quanto prescritto dal Nuovo Codice della Strada,
contestualmente è stata apposto il cartello di integrazione indicante la durata del divieto che avrà valore:
- ✓ dalle ore _____ alle ore _____ del giorno _____
- ✓ dalle ore _____ alle ore _____ del giorno _____

Luogo e data, _____

Firma del dichiarante per esteso e leggibile _____

Allego copia documento d'identità:

Tipo _____ n. _____ rilasciato in data _____

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 (GDPR)

1. Premessa

Il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (di seguito anche "GDPR") ha la finalità di garantire che il trattamento dei Suoi dati avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 (GDPR), il Comune di Budrio, in qualità di " Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Budrio con sede in piazza Filopanti 1 -Budrio. Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro, si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo 10 della presente informativa, al Comune di Budrio alla Pec del Comune comune.budrio@cert.provincia.bo.it

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

IL Comune di Budrio ha designato quale Responsabile della protezione dei dati (RPD) / Data Protection Officer (DPO) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento europeo n. 679/2016 (GDPR), lo **Studio Legale Wildside Human First**. Referente **Avv. Sofia Piermattei** Email: privacy@wslegal.it PEC: legaliassociatws@ordineavvocatibopec.it

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente detiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali, da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo n. 679/2016 (GDPR), non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le finalità di volta in volta legate al servizio di riferimento.

7. Destinatari dei dati personali

I Suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I Suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

9. Periodo di conservazione

I Suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità istituzionali sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili, non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. Diritti dell'interessato

Nella Sua qualità di Interessato, Lei può esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati". L'esercizio da parte Sua dei diritti menzionati potrà avere luogo con le modalità previste, in via generale, dagli articoli 11 e 12 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. In tal senso, ad esempio, secondo il testo attualmente vigente, Lei potrà rivolgere la relativa richiesta al Titolare o al Responsabile del Trattamento ai recapiti sopra-indicati, anche per il tramite di uno degli Incaricati del trattamento o mediante raccomandata, telefax o posta elettronica o altro mezzo idoneo individuato dal "Garante per la protezione dei dati personali". Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

Per quanto non menzionato nella presente informativa si fa espresso richiamo alle disposizioni vigenti in materia, con particolare riferimento al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679).

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità istituzionali sopra indicate. **Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di fornire risposta al servizio richiesto come utente.**

Io sottoscritto autorizzo **autorizzo il trattamento** **non autorizzo il trattamento** dei dati ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal Regolamento UE 679/2016 e dal D. Lgs. 101/2018.

Data _____

(firma del richiedente) _____