

allegato "A" alla domanda di organizzazione della manifestazione presentata in data .....

All'Ufficio TURISMO  
Via Cavour n. 94  
ANDORA

e successivo invio con separata nota a carico dell'Ufficio Turismo ai seguenti uffici:

All'Ufficio COMMERCIO  
Via Cavour n. 94  
ANDORA

Al  
Comando POLIZIA LOCALE  
Via Cavour n. 94  
ANDORA

**OGGETTO:** RICHIESTA AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO PER  
MANIFESTAZIONE TEMPORANEA " ....." .

Il sottoscritto/a.....

nato a ..... il .....

Codice fiscale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

residente nel Comune di ..... Provincia ..... Cap .....

Via / Piazza ..... Numero civico .....

Recapito telefonico ..... email.....

in qualità di:

**TITOLARE DELL'OMONIMA IMPRESA INDIVIDUALE**

Codice fiscale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Con sede nel Comune di ..... Provincia ..... Cap .....

Via / Piazza ..... Numero civico .....

Recapito telefonico ..... email.....

**LEGALE RAPPRESENTANTE della Società/Associazione**

Denominazione o Ragione sociale .....

Con sede nel Comune di ..... Provincia ..... Cap .....

Via / Piazza ..... Numero civico .....

Codice fiscale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Partita IVA (se diversa da C.F.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Recapito telefonico ..... email/PEC.....

## **CHIEDO**

l'autorizzazione ad occupare il suolo pubblico (***specificare se marciapiede, tratto di strada ecc.***)

.....  
.....  
situato in Via/o Vie:

.....  
.....  
per il periodo: dalle ore ..... del giorno..... alle ore .....  
del giorno .....

.....  
per la seguente superficie complessiva di mq ..... come evidenziata nella planimetria allegata  
per la seguente finalità: .....

.....  
Orario dell'occupazione: comprensivo delle operazioni di montaggio, preparazione e smontaggio  
di eventuali strutture .....

Durata giornaliera dell'occupazione:

- fino a 6 ore
- fino a 12 ore
- fino a 24 ore

(barrare il quadratino corrispondente)

con installazione delle seguenti strutture: .....

.....  
**Dichiara di sottostare a tutte le condizioni poste dal Regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione della relativa tassa e dalle leggi in vigore, nonché a tutte le altre norme che questo Comune intenderà prescrivere in relazione alla presente domanda ed a tutela del pubblico transito e della pubblica proprietà.**

### **ALLEGRO:**

- se dovuta:* marca da bollo da € 16,00 per il rilascio dell'autorizzazione;
- planimetria** con indicazione dell'area occupata (con indicazione di eventuale installazione di gazebo, bancarelle ecc.).

Luogo e data .....

**FIRMA DEL DICHIARANTE**

.....  
**(allegare fotocopia di un documento d'identità)<sup>1</sup>**

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000 le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto notorio da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono esenti da autentica di firma e devono essere sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche per fax.

**Si rammenta che l'ufficio deve ricevere le richieste con congruo anticipo al fine di poter rilasciare l'autorizzazione nei termini previsti (30 giorni).**

## INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ART. 13 DEL REG. UE 27/04/2016 N. 679)

(fornita quando i dati personali sono raccolti presso l'interessato, ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/ 679)

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR"), queste informazioni descrivono le modalità di trattamento dei dati personali che gli interessati conferiscono al Titolare.

**Titolare:** Comune di ANDORA con sede in Via Cavour n.94 - 17051 Andora Savona; Centralino: +39 01826811244, Email: , PEC: protocollo@cert.comunediantora.it, sito web istituzionale <http://www.comune.andora.sv.it/> - **Rappresentante:** DOTT. DEMICHELIS MAURO

- **Dati di contatto RAPD:** Responsabile della protezione dei dati presso il Soluzione s.r.l. - Avv.to Guido Paratico [consulenza@entionline.it](mailto:consulenza@entionline.it) tel. 0376 803074 - PEC: guido.paratico@mantova.pecavvocati.it

- **Finalità:** I dati dell'interessato sono raccolti per la finalità determinata, esplicita e legittima relativa alla gestione del processo/procedimento/attività di: Gestione attività produttive di competenza comunale, compresa l'attività di controllo e verifica.

Successivamente alla raccolta, i dati sono trattati in modo che non sia incompatibile con la predetta finalità. Un ulteriore trattamento, a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1 GDPR, considerato incompatibile con le finalità iniziali. I dati acquisiti vengono trattati esclusivamente per la finalità di gestione del processo/procedimento amministrativo per il quale vengono raccolti, incluse le fasi di controllo e monitoraggio, e possono essere trattati anche per la gestione dei processi/procedimenti connessi e trasversali, e relativi al controllo di qualità del servizio e alla misurazione e valutazione della performance. I dati possono essere trattati, altresì, per adempiere ad eventuali obblighi previsti dalla legislazione europea, dalla legislazione italiana, statale e regionale e dalla vigente normativa regolamentare. Si precisa che, 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 fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente. Si precisa, altresì, che i trattamenti di dati personali che rientrano nelle materie elencate nell'art. 2-sexies, c. 2, D. Lgs. 196/2003 si considerano di rilevante interesse pubblico. - **Base giuridica:** I trattamenti sono necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. - **Legittimi interessi:** Non si applica al trattamento di dati effettuato dalle autorità pubbliche, nell'esecuzione dei loro compiti, la condizione di liceità del legittimo interesse. - **Categorie di destinatari:** I soggetti che possono essere destinatari della comunicazione dei dati sono:

- altri Uffici/Servizi del titolare;

- amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2, co.1 D. Lgs. 165/2001 e/o amministrazioni inserite nell'Elenco ISTAT (amministrazioni inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n. 196) a cui i dati vanno comunicati per assolvere alla finalità del trattamento, e che possono assumere il ruolo di responsabile o contitolare del trattamento;

- soggetti privati a cui i dati vanno comunicati per assolvere alla finalità del trattamento, e che possono assumere il ruolo di responsabile o contitolare del trattamento.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti coinvolti nell'attività istruttoria e nei casi specificamente previsti specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. - **Trasferimento:** I dati personali, oggetto di trattamento, non vengono trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale. - **Conservazione:** I dati sono conservati in una forma che consente l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, nel rispetto del principio di "limitazione della conservazione" (art.5, par.1, lett. e) del Regolamento) e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. - **Diritti dell'interessato:** L'interessato può esercitare il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali; chiedere la rettifica; chiedere la cancellazione ("diritto all'oblio"); chiedere la limitazione del trattamento; chiedere la portabilità dei dati; di opporsi al trattamento; di non essere sottoposto a processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. - **Diritto di revocare il consenso:** Qualora il trattamento sia basato sul consenso, l'interessato ha diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca - **Diritto di reclamo:** se l'interessato ritiene che il trattamento dei dati personali viene effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR, lo stesso ha il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 GDPR stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 GDPR) - **Conferimento:** Il conferimento è obbligatorio, e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di gestire il processo/procedimento/attività nel cui ambito vanno trattati i dati. - **Processo decisionale automatizzato e profilazione:** l'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal GDPR. - **Ulteriori informazioni:** In relazione alle finalità sopra descritte, i dati personali, contenuti in fascicoli, archivi/banche dati elettroniche e cartacee, sono trattati mediante strumenti elettronici, e senza strumenti elettronici, con modalità digitali e analogiche, e sono trasmessi attraverso reti non telematiche e telematiche unicamente dai soggetti designati e autorizzati al trattamento, operanti presso il titolare del trattamento, nonché dai responsabili e contitolari del trattamento.

A tutela dei dati, il Titolare adotta tutte le misure di sicurezza, tecniche e organizzative, indicate dal Regolamento, dal D. Lgs. n. 196/2003, dai provvedimenti del Garante, e definite dallo stesso titolare in base al principio di responsabilizzazione (accountability).

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali

Data

Firma

**N.B.:** Firma autografa da apporre **esclusivamente** in caso di **presentazione cartacea**. In caso di **compilazione telematica** la firma apposta sul documento di procura speciale/delega assolve a tutti gli adempimenti previsti per legge.