

NB: Domanda in bollo con marca da Euro 16,00.
Allegare una marca da bollo da Euro 16,00 per l'Autorizzazione.

Marca
da
bollo

Spett.le
COMUNE DI TRAMBILENO
Ufficio Tecnico
Frazione Moscheri n. 8
38068 TRAMBILENO (TN)

OGGETTO: RICHIESTA D'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO.

Per il rilascio dell'Autorizzazione di **occupazione temporanea di suolo pubblico**, o proroga della stessa il richiedente dovrà presentare la presente istanza compilata in ogni sua parte all'Ufficio Tecnico Comunale, **almeno 10 (dieci) giorni lavorativi prima della data prevista per l'inizio dei lavori.**

Il ritiro dell'occupazione, a cura del richiedente, avverrà presso l'Ufficio Tecnico della Sede Comunale.

Prima del rilascio dell'autorizzazione è dovuto il pagamento della relativa tassa all'I.C.A. di Rovereto.

Copia della ricevuta di pagamento dovrà essere consegnata all'Ufficio Tecnico (e-mail: tecnico@comune.trambileno.tn.it).

La/Il sottoscritto/o
in qualità di
della Ditta/Ente.....

CHIEDE

l'autorizzazione all'**occupazione temporanea di suolo pubblico** per il periodo:

dal giorno **al giorno** in Frazione/Via
..... in prossimità del civico/i n°
delle dimensioni di **ml** **x ml**, **ml** **x ml**
..... **come evidenziato nell'allegata planimetria.**

L'occupazione viene richiesta per:

Lavori di:

.....

Manifestazioni:

.....

Altro (*specificare*):

.....

Proroga / integrazione occupazione prot. n. di data

come da Permesso di Costruire, autorizzazione n. di data

Il sottoscritto dichiara sin d'ora di provvedere a proprie spese al collocamento ed alla manutenzione dei relativi cartelli indicatori in osservanza delle norme allo scopo previste dal D.Lgs. 30 aprile 1992 n. 285 – D.Lgs. 10 settembre 1993 n. 360, nonché dal D.P.R. 16 dicembre 1992 n. 495.

Distintamente.

Data

Firma

.....

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445/28/12/2000 la richiesta è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore all'ufficio competente tramite un incaricato.

Indirizzo per la risposta:

.....

.....

.....

Telefono

Cellulare

E-mail:

ALLEGATI: N. 2 copie planimetrie.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Artt. 13 e 14 Reg. UE 2016/679

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si informa che:

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trambileno con sede a Trambileno – Frazione Moscheri n. 8 (e-mail: segreteria@comune.trambileno.tn.it sito internet www.comune.trambileno.tn.it.

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento via Torre Verde n. 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it.

Parimenti, in virtù della convenzione sottoscritta tra il Comune di Trambileno e la Comunità della Vallagarina per la gestione in forma associata dell'Ufficio Tecnico, i dati sono trattati anche dalla Comunità della Vallagarina con sede a Rovereto (TN) Via Tommaseo 5 che ha designato anch'essa, quale proprio responsabile per la protezione dei dati personali, il Consorzio dei Comuni Trentini con sede in Trento, via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it.

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica

I dati personali vengono raccolti e trattati nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. La base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Modalità del trattamento

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza.

I dati possono essere comunicati

ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli. I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge.

I dati sono oggetto di trasferimento all'estero nei casi di pubblicazione su internet.

I dati possono essere conosciuti

dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Tecnico del Comune / della Comunità.

Obbligatorietà del conferimento

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse. Il mancato conferimento comporta per l'Amministrazione l'impossibilità di rispondere in tutto o in parte alle richieste presentate dagli interessati e dare esecuzione a quanto di propria spettanza.

I dati sono conservati

per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

I diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Dichiaro di aver ricevuto e preso visione della presente informativa

Data _____

Cognome Nome _____

Firma _____