

COMUNE DI POGGIO SANNITA
 PROVINCIA DI ISERNIA

Marca
 da
 bollo

CANONE UNICO PATRIMONIALE
Istanza occupazione TEMPORANEA ¹

Al Funzionario Responsabile C.U.P.

del Comune di POGGIO SANNITA

Io sottoscritto/a (Cognome e Nome) _____
 nato/a a _____ il _____
 residente in _____ via _____, n. _____
 codice fiscale _____ cellulare/tel. _____
 mail _____

in proprio

in qualità di legale rappresentante

della società (denominazione/ragione sociale) _____

con sede in _____ via _____, n. _____

C.F./P.I. _____

ai sensi del vigente regolamento per l'applicazione del Canone Unico Patrimoniale ed in conformità alle disposizioni di cui all'art. 1, comma 816 e seguenti della Legge n. 160/2019 in materia di Canone Unico Patrimoniale, presenta:

istanza di inizio occupazione,

istanza di variazione occupazione,

istanza di cessazione occupazione,

a tal fine

CHIEDE

1) di poter occupare suolo pubblico, con modalità PERMANENTE, come di seguito indicato:

Mq.	Via/piazza e numero civico	Periodo	Modalità occupazione

2) che l'occupazione avverrà con ²:

_____.

ALLEGATI:

- fotocopia del documento di riconoscimento del soggetto istante,
- planimetria riportante l'occupazione richiesta.

_____, li _____

Firma

¹ Per occupazione temporanea si intende l'occupazione inferiore all'anno.

² Specificare con quali beni/mezzi si intende occupare (per es. sedie e tavolini, impalcature, impianti di telefonia ecc...).

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

La firma in calce alla domanda è stata apposta in mia presenza dall'interessato identificato mediante:

_____, li _____

Timbro e firma

NOTE: Le modalità di apposizione della firma in calce alla domanda sono le seguenti: Allegare alla stessa copia di un documento di riconoscimento o firmarla in presenza dell'incaricato al servizio.

Informativa trattamento dati personali

L'Amministrazione Comunale informa, ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003, come modificato dal Regolamento UE n. 679/2016 e s.m.i., che:

- a) il trattamento dei dati conferiti con la presente istanza è finalizzato allo sviluppo del procedimento amministrativo relativo all'iscrizione/variazione dei dati ai fini del CUP e alle attività ad esso correlate e conseguenti;
- b) il trattamento sarà effettuato con modalità informatizzate e/o manuali;
- c) il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti procedurali;
- d) il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'annullamento dell'istanza / dichiarazione;
- e) i dati conferiti potranno essere comunicati, qualora necessario, ad altri Settori dell'amministrazione comunale e ad altri soggetti pubblici;
- f) il dichiarante può esercitare i diritti di cui alla normativa richiamata (modifica, aggiornamento, cancellazione dei dati, ecc.) avendo come riferimento il responsabile del trattamento degli stessi per il Comune, individuato nel Dirigente del Settore;
- g) il titolare del trattamento è l'amministrazione comunale.