

**Da presentare almeno 30gg prima della data richiesta**

**Marca da Bollo  
di € 16,00**

(non dovuta se soggetto esente)

**AL COMUNE DI UDINE  
U.O. Turismo e Marketing Urbano**

**OGGETTO: Istanza di occupazione di suolo pubblico per** *(indicare il motivo):*

Il/La sottoscritto/a (\*) \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ nato/a il (\*) \_\_\_\_\_

a (\*) \_\_\_\_\_ Prov. (\*) \_\_\_\_\_

residente a (\*) \_\_\_\_\_ Via (\*) \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

in qualità di Legale Rappresentante di Ditta/Associazione/Società/Ente/altro: \_\_\_\_\_

denominata \_\_\_\_\_ ONLUS (SI)/(NO)

con sede legale a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ e-mail (\*) \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

Responsabile referente (\*) \_\_\_\_\_ cellulare (\*) \_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

**l'autorizzazione ad occupare suolo pubblico in via/piazza** \_\_\_\_\_

dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ per totale gg. \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_

su una superficie di ml. \_\_\_\_\_ pari a mq. \_\_\_\_\_

**ALLEGA n° 2 copie della planimetria quotata con l'indicazione degli elementi di occupazione in scala e delle unità di misura.**

### **DICHIARA**

**consapevole delle sanzioni previste agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni non veritiere e falsità in atti, di godere delle seguenti agevolazioni fiscali:**

**ai fini dell'esenzione della marca da bollo:**

- esenzione dal bollo ai sensi dell'articolo 16 del D.P.R. 30/12/1982 n. 955 (Enti Pubblici);
- esenzione dal bollo ai sensi dell'art. 8 della Legge 11.08.1191 n. 266 (Associazione di volontariato) in quanto ONLUS di diritto, iscritta al Registro Regionale del volontariato;
- esenzione dal bollo ai sensi dell'art. 10 e dell'art. 17 del D. L.vo 4.12.1997 n. 460 (ONLUS) iscritta all'apposito Registro presso l'Agenzia delle Entrate;
- esenzione dal bollo ai sensi del DPR 642/72 allegato B) punto 27 bis modificato dal comma 646 della L. 30/12/2018 n. 145 (Federazioni sportive, associazioni e società sportive dilettantistiche senza fini di lucro riconosciute dal CONI);
- esenzione dal bollo quale partito politico in caso di petizioni legislative, raccolte di firme per campagne referendarie, candidature elettorali, propaganda elettorale e referendaria in periodo elettorale.

**(\*) campi obbligatori per il procedimento**

## DICHIARA, inoltre

### ai fini dell'esenzione prevista dall'art. 17 del vigente Regolamento per l'applicazione del canone per l'Occupazione di spazi e aree pubbliche

- che l'occupazione richiesta è inferiore alle 3 ore (esenzione ai sensi 17 c.3 lett. l) del vigente Regolamento);
- che si tratta di iniziativa politica che non occupa più di 10 mq esenzione (esenzione ai sensi 17 c.3 lett. p) del vigente Regolamento comunale);
- esenzione ai sensi dell'art. 17 c.4 lett. a) del Regolamento vigente (Stato, Regioni, Comune e loro Associazioni e Consorzi);
- esenzione ai sensi 17 c.4 lett. b) del vigente Regolamento comunale in quanto Ente pubblico (diversi da quelli del punto sopra) per occupazione finalizzata ad attività assistenziali, previdenziali, sanitarie, culturali, ricreative e sportive e a condizione che l'attività commerciale svolta sia effettuata per scopi benefici o umanitari;
- esenzione ai sensi 17 c.4 lett. c) del vigente Regolamento comunale (Federazioni ed istituzioni sportive per manifestazioni agonistiche giovanili purchè non oltre i 2 gg e non vi sia scopo di lucro);
- esenzione ai sensi dell'art. 17 c. 3 lett. a) del Regolamento per l'applicazione del canone per l'Occupazione di spazi e aree pubbliche vigente (Enti Pubblici).

Il sottoscritto dichiara inoltre:

- di accettare tutte le prescrizioni regolamentari disciplinanti la presente richieste la relativa autorizzazione;
- di essere a conoscenza che **per le operazioni di carico/scarico dovranno esser acquisiti appositi pass presso la Polizia Locale**, per il tempo strettamente necessario al compimento delle relative operazioni, fatte salve diverse disposizioni in materia di regolamentazione della circolazione stradale;
- di essere a conoscenza, che non verrà rilasciato alcun provvedimento autorizzatorio ove siano ravvisati motivi o situazioni di contrasto con gli interessi generali della collettività, ovvero se l'occupazione stessa non sia possibile in virtù di norme di legge o di Regolamento;
- di manlevare l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità, precisando che tutte le strutture installate e gli impianti utilizzati garantiscono le condizioni di stabilità e sicurezza previsti dalla normativa vigente.

NB: Nel caso siano utilizzate **strutture mobili** che richiedano il rilascio della certificazione di corretto montaggio da parte di tecnico abilitato, nel rispetto delle direttive o del progetto previsto dal costruttore delle medesime, è responsabilità del richiedente fornire idonea documentazione all'Amministrazione comunale.

Nel caso sia previsto l'utilizzo di diffusori sonori, dovrà essere allegata copia della richiesta di autorizzazione al superamento dei limiti massimi di esposizione al rumore (art.1, comma 4, del C.P.C.M. 01.03.1991) da effettuarsi sugli appositi moduli predisposti dal Dipartimento Sviluppo Territoriale e Qualità Ambientale/Servizio Edilizia Privata.

Data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

AI SENSI DELL'ART. 38 D.P.R. 445 DEL 28.12.2000 LA DICHIARAZIONE È SOTTOSCRITTA DALL'INTERESSATO IN PRESENZA DEL DIPENDENTE ADDETTO O SOTTOSCRITTA E INVIATA - INSIEME ALLA **FOTOCOPIA NON AUTENTICATA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITÀ DEL DICHIARANTE** – AL PROTOCOLLO DEL COMUNE DI UDINE VIA LIONELLO 1 - 33100 UDINE (PEC: [PROTOCOLLO@PEC.COMUNE.UDINE.IT](mailto:PROTOCOLLO@PEC.COMUNE.UDINE.IT))

**All'atto del ritiro dell'autorizzazione, il richiedente dovrà presentarsi munito di COPIA DEL PAGAMENTO del canone OSAP (se previsto) e di un'ulteriore marca da bollo di € 16,00.**

## **INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informa che i dati personali sono trattati dal Comune di Udine in qualità di Titolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico e connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri.

### **FINALITA' DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento dei dati personali conferiti con l'istanza/dichiarazione è finalizzato allo sviluppo del relativo procedimento amministrativo ed alle attività ad esso correlate. E' effettuato in base a norme di legge o di regolamento, che ne autorizzano l'effettuazione, è finalizzato all'esercizio delle funzioni istituzionali ed è effettuato con strumenti informatici, telematici e/o manuali.

### **MODALITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI**

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità è effettuato nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza anche con l'utilizzo di procedure informatizzate attraverso l'opera di personale incaricato.

### **CONFERIMENTO DEI DATI**

E' obbligatorio per il corretto svolgimento dell'istruttoria e degli altri adempimenti procedurali; il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti può comportare l'interruzione del procedimento.

### **TEMPI DI CONSERVAZIONE**

I dati saranno conservati per un periodo di tempo non superiore al tempo strettamente necessario all'espletamento del procedimento e successivamente per cinque anni fermo restando gli obblighi di legge in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

### **CATEGORIE DI DESTINATARI – COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE**

In relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti con le dichiarazioni/ricieste ad altri Enti pubblici o privati competenti, solo se ciò sia stabilito da norme di Legge o Regolamentari o se sia necessario a fini organizzativi; i dati potranno essere inoltre comunicati, su richiesta, nell'ambito del diritto di informazione e accesso agli atti e nel rispetto delle disposizioni di legge ad esso inerenti.

### **TRASFERIMENTI DI DATI ALL'ESTERO**

I Suoi dati personali possono essere oggetto di trasferimenti in Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea qualora necessario e sempre solo nell'ambito delle finalità descritte. Tale trasferimento avviene solo attraverso l'utilizzo di piattaforme cloud per cui sia stato espresso un parere di adeguatezza circa la protezione dei dati o dal Garante o dalla Commissione europea.

E' nostra cura verificare che i fornitori selezionati abbiano assunto opportune misure di protezione, conformi alla Legge europea.

### **DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

Il dichiarante in ogni momento, può esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, i diritti di accesso, di rettifica, di cancellazione, di limitazione del trattamento e di portabilità dei dati.

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO** è il Sindaco del Comune di Udine, on. Pietro Fontanini, domiciliato per la carica in Udine, Via Lionello, 1 – e-mail: sindaco@comune.udine.it

**RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)** è il dott. Massimiliano Chiandone, tel. 0432 1272145 – e-mail: massimiliano.chiandone@comune.udine.it.