

MARCA DA

BOLLO

da € 16,00.=

All'UFFICIO SUAP

del COMUNE DI LUINO

OGGETTO: Richiesta di autorizzazione all'occupazione temporanea di suolo pubblico

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a il _____

a _____

residente a _____ CAP _____

in Via/Piazza _____ n° _____

recapito telefonico _____

CF | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _

in qualità di

o, in nome e per conto di

residente a _____ CAP _____

in Via/Piazza _____ n° _____

intendendo effettuare la seguente attività:

nelle seguenti Vie/Piazze _____

CHIEDE

L'autorizzazione per l'occupazione temporanea di suolo pubblico

nelle seguenti Vie/Piazze

per l'estensione di mq. _____ (ossia metri lineari: ml _____ per ml _____)

nelle seguenti date _____

dalle ore _____ alle ore _____

Al fine di svolgere la seguente attività:

Consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di falsità negli atti e di dichiarazioni mendaci - come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28-12-2000 - e che in caso di dichiarazioni non veritiere vi sarà la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato, come previsto dall'art. 75 del suddetto decreto

SI OBBLIGA

- a sottostare a tutte le condizioni contenute nel D. Lgs. 507/1993 e ss.mm., per quanto riguarda la materia in oggetto, e nel Regolamento Comunale vigente per l'applicazione del Canone Patrimoniale di occupazione, nonché a quanto previsto dall'art. 20 del Nuovo Codice della Strada;
- a richiedere l'eventuale proroga dell'autorizzazione almeno 10 giorni lavorativi prima della scadenza della stessa.

IL/LA RICHIEDENTE

Firma leggibile da apporre per esteso

Allegare copia documento di identità

Luogo e data _____

Per il ritiro dell'autorizzazione occorre munirsi di una marca da bollo da € 16,00.= da applicare all'atto.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati relativi al presente procedimento amministrativo sono trattati nel rispetto delle norme sulla tutela della riservatezza contenute nel D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni. I dati sono archiviati e trattati sia in formato cartaceo che in supporto informatico nel rispetto delle misure minime di sicurezza di cui al D.P.R. 318/1999 e successive modifiche e integrazioni.