



COMUNE di RIMINI
Settore Facility Management
U.O. Qualità Urbana e Verde (Ufficio Verde)
 Via Rosaspina n. 21, 47923 – Rimini
 PEC: dipartimento3@pec.comune.rimini.it

Marca da bollo
 da Euro 16,00

**Richiesta di installazione tenda/e su suolo privato ad uso pubblico o
 tenda/e a sbalzo su suolo pubblico
 ai sensi dell'art. 19 del Regolamento Comunale per l'Arredo Urbano**

__I__ sottoscritt __ _____,
 nato/a a _____ il _____._____._____
 residente in _____ via _____ n° _____
 Codice Fiscale _____; P.Iva _____
 Tel/ Cell. _____; PEC _____;
 in qualità di:
 - persona fisica;
 - legale rappresentante della società _____
 con sede legale in _____ via _____ n° _____;

CHIEDE

L'autorizzazione ad installare n. _____ tenda/e
 Ubicata/e in via _____ n. _____

Consapevole della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera (art. 75 del D.P.R. n. 445/2000), delle norme penali previste dal C.P. e dalle Leggi speciali in materia per le ipotesi di dichiarazioni mendaci, formazione o utilizzo di atti falsi nei casi previsti dal testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000), nonché dei propri diritti in relazione alla raccolta e al trattamento dei dati personali (art. 11-18 del D.Lgs.196/2003), avanti al Funzionario incaricato dal sindaco ovvero allegando copia di un documento di identità personale,

DICHIARA

- Che gli arredi rispondono alle prescrizioni del vigente Regolamento per l'Arredo Urbano del Comune di Rimini, in particolare agli Art. 8 e 12;
- Di essere a conoscenza delle relative sanzioni e procedure nei casi di violazione delle norme regolamentari;
- Che gli impianti elettrici relativi saranno realizzati nel rispetto di quanto prescritto dalla legislazione vigente in materia ed in particolare alle norme C.E.I;
- Che le opere sono conformi a quanto stabilito dal D.Lgs. 285/1992 (Nuovo Codice della Strada) e ss.mm.ii. integrazioni e relativo regolamento di esecuzione;
- Di avere titolo ad inoltrare la presente richiesta;

ALLEGATI:

- Documentazione fotografica;
- elaborato grafico;
- scheda tecnico descrittiva;
- Autorizzazione Soprintendenza Beni Ambientali ed Architettonici;
- N.O. Altri Enti;
- Autorizzazione e/o deposito sismico;
- Altro _____

Data _____._____._____

Firma _____
 (richiedente)

La sottoscrizione del presente documento e l'apposizione della data della stessa sottoscrizione sono obbligatori ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii..

Allegare obbligatoriamente copia fotostatica di un documento d'identità, se non già allegata al fascicolo, quando la/le sottoscrizione/i non è/sono apposta/e in presenza del dipendente comunale incaricato al ricevimento.

Inoltre, l'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, informa che:

1) il trattamento dei dati conferiti con dichiarazioni/richieste è finalizzato allo sviluppo dei procedimenti previsti dalle seguenti normative: L.241/90; DPR 267/00 e Vigenti Regolamenti Comunali ai quali l'attività della U.O. Qualità Urbana e Verde fa riferimento;

2) il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Rimini con sede in Rimini, Piazza Cavour n.27 CAP 47921;

3) il Comune di Rimini ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida Spa (dpo-team@lepida.it);

4) l'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità.

Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente, istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'incarico iniziale;

5) i dati personali degli interessati sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali;

6) Il trattamento dei dati personali degli interessati viene effettuato dal Comune di Rimini per lo svolgimento di funzioni istituzionali e pertanto ai sensi dell'art.6 comma 1 lett. e) non necessita di consenso;

7) i dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione se non per l'esercizio delle attività istituzionali;

8) i dati personali degli interessati non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea;

9) i dati personali degli interessati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene;

10) gli interessati hanno diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11) il conferimento dei dati degli interessati è facoltativo ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità dello svolgimento dell'attività istituzionale relativa al procedimento.

Io sottoscritto/a dichiaro/a di aver ricevuto l'informativa sulla corretta compilazione della modulistica unitamente alle norme sulla privacy, sopra richiamate, ed esprimo il consenso al trattamento per le finalità elencate nella stessa.

Data _____.____._____

Firma _____

L'Amministrazione Comunale, ai sensi degli articoli 7 e 8 della Legge 241/90 ss.mm.ii. comunica:

- che la presente istanza costituisce anche avvio del procedimento per la formazione del silenzio assenso (30 giorni) ai sensi dell'art. 20 del D.P.R. 241/90 e ss.mm.ii.
- il procedimento potrà essere sospeso per richiesta di pareri o autorizzazioni di terzi, i termini decorreranno nuovamente all'ottenimento degli stessi;
- che il responsabile del procedimento è l'Arch. Nicola Bastianelli e la pratica è stata assegnata alla U.O. Qualità Urbana - Ufficio Verde;
- che per la visione degli atti o la presentazione di memorie scritte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento l'istante, o suo delegato, potrà rivolgersi all'Ufficio Arredo Urbano sito in via Rosaspina, 21, aperto al pubblico il Martedì e Giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.

Io sottoscritto/a dichiaro/a di aver ricevuto la presente comunicazione di avvio procedimento.

Data _____.____._____

Firma _____