

C H I E D E

ai sensi del vigente Regolamento Comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria approvato con D.C.C. n. 23 del 20.04.2021, del vigente Regolamento per la disciplina dell'arredo urbano delle attività commerciali del centro storico di Fiumicino approvato con deliberazione consiliare n. 43 del 5 aprile 2000 e ss.mm.ii e del Codice della Strada,

1. il rilascio di concessione **permanente** per l'occupazione di suolo pubblico per una nuova occupazione

2. il rilascio di concessione/autorizzazione permanente/temporanea per la **modifica** della occupazione di suolo pubblico

3. il **rinnovo/proroga** di concessione/autorizzazione permanente/temporanea per la occupazione di suolo pubblico

senza modifiche

con modifiche

4. il **subingresso** nella concessione/autorizzazione permanente/temporanea per l'occupazione di suolo pubblico

5. il rilascio di autorizzazione **temporanea** dell'occupazione di suolo pubblico

OVVERO COMUNICA

6. la **disdetta** della concessione/autorizzazione occupazione permanente/temporanea di suolo pubblico

7. l'effettuazione di occupazione suolo pubblico **occasionale**

IN RIFERIMENTO ALLA PRESENTE RICHIESTA /COMUNICAZIONE

consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione della sanzione amministrativa di cui al comma 1 bis dell'articolo 75 del DPR 445/2000 nonché delle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, per come modificati dall'articolo 264 del DL n. 34/2020, sotto la propria personale responsabilità

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA:

- di conoscere e sottostare a tutte le condizioni imposte dal Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, di rispettare quanto previsto dai vigenti Regolamenti Comunali disciplinanti l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e l'arredo urbano delle attività commerciali, con particolare riferimento ai centri storici e di sottostare alle prescrizioni contenute nella concessione/autorizzazione anche in ordine alle modalità di utilizzo delle aree e degli spazi dati in uso;
- di rispettare i requisiti generali in materia di igiene di cui al Regolamento CE n. 852/2004 sulla igiene dei prodotti alimentari, ed ogni requisito specifico previsto dal Regolamento CE n. 853/2004, con riferimento all'attività svolta nell'area sopra indicata;
- di rispettare le norme del Codice della Strada, delle Leggi e dei Regolamenti vigenti in materia, anche con riferimento al superamento delle barriere architettoniche, e di non arrecare intralcio o pericolo alla circolazione veicolare e pedonale, a garantire che l'occupazione del suolo pubblico avvenga senza inibire il passaggio dei veicoli necessari alle operazioni di soccorso;
- di essere consapevole che al termine del periodo concesso dovrà eseguire a propria cura e spese tutti i lavori occorrenti per la rimozione delle opere installate e per rimettere in pristino il suolo, lo spazio o i beni pubblici provvedendo altresì ai necessari interventi di pulizia dell'area;
- di osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia e quelle a salvaguardia della pubblica incolumità;
- di obbligarsi a rispettare le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285 (Nuovo Codice della Strada) e Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada (D.P.R. n. 495/1992), nella vigente normativa in materia di ambiente, di tutela e decoro dell'ambiente, di salvaguardia della sicurezza e incolumità pubblica e nei regolamenti comunali di polizia urbana, edilizia e d'igiene vigenti;
- di rispettare ed adempiere a tutti gli oneri connessi alla tutela della sicurezza ed igiene ed a predisporre tutti gli apprestamenti necessari a garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro nel rispetto degli obblighi indicati dal D. Lgs. 81/08;
- d'impegnarsi a porre in essere l'occupazione solo dopo il rilascio della relativa concessione/autorizzazione permanente/temporanea e qualora non dovesse pervenire la comunicazione di conclusione del procedimento, lo stesso si impegna a verificare direttamente presso gli uffici lo stato della pratica, consapevole che le occupazioni poste in essere senza il rilascio della prescritta concessione e/o difforni dall'autorizzato, sono soggette alle sanzioni previste dall'art. 50 del vigente Regolamento Comunale per l'applicazione del Canone Patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (approvato con Delibera di C. C. n. 23 del 20 aprile 2021 e ss.mm.).
- di essere consapevole che il rilascio della concessione è subordinato al versamento del canone di concessione;
- di effettuare il versamento del "Canone" alle scadenze prefissate qualora non già interamente versato all'atto del rilascio del provvedimento di concessione/autorizzazione.
- di essere consapevole che il mancato versamento del canone annuale determina la decadenza della concessione e costituisce motivo ostativo al rilascio di un nuovo periodo di occupazione eventualmente richiesto; determina altresì la riscossione coattiva della somma dovuta;
- d'impegnarsi, ove l'occupazione comporti la costruzione di manufatti, oltre ad osservare nella esecuzione dei lavori connessi all'occupazione concessa/autorizzata le norme tecniche previste in materia dalle leggi e dai regolamenti, al ripristino dello stato dei luoghi a proprie spese, nonché alla rimozione di eventuali materiali ivi depositati alla data di cessazione dell'occupazione. Qualora ciò non avvenga l'Amministrazione Comunale procede d'ufficio con addebito di spese a

carico del concessionario/titolare dell'autorizzazione inadempiente, fatto salvo l'incameramento della cauzione e salvo il maggior danno, oltre alle altre misure previste dal presente regolamento;

- d'impegnarsi ad utilizzare l'area o lo spazio pubblico concesso in modo da non limitare o disturbare l'esercizio di diritti altrui o arrecare danni a terzi e di mantenere in condizioni di ordine e pulizia l'area che occupa;
- d'impegnarsi a custodire gli atti e i documenti comprovanti la legittimità dell'occupazione e ad esibirli a richiesta del personale incaricato dall'Amministrazione. In caso di smarrimento, distruzione o sottrazione dei predetti atti e documenti, il concessionario deve darne immediata comunicazione all'amministrazione che provvederà a rilasciarne duplicato a spese del richiedente;
- di essere consapevole che, per gli esercenti di attività commerciali in locali prospicienti la pubblica via, può essere autorizzata la concessione di occupazione di suolo pubblico per esporre merci, nel rispetto delle norme di igiene e della circolazione previo parere di assenso della Polizia Locale, con le limitazioni che l'ufficio preposto riterrà di prescrivere, fermo restando che i generi alimentari non confezionati non possono essere esposti ad altezza inferiore ad un metro dal suolo e che l'occupazione è consentita solo nell'orario di apertura dell'esercizio, senza che merci e/o strutture possano permanere oltre il predetto orario;
- di essere consapevole che, la concessione di impianti di videosorveglianza su suolo pubblico è subordinata alla registrazione dell'impianto da parte del richiedente nel Sistema Anagrafe Telecamere, ove istituito. Il titolare della concessione deve, entro sette giorni dall'avvenuta installazione, registrare l'impianto e fornire contestualmente la propria reperibilità e quella del gestore dell'impianto, registrando tutte le successive variazioni. In mancanza di tale adempimento la concessione decade e si applicheranno le sanzioni previste dal presente Regolamento.

1. NUOVA CONCESSIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO PERMANENTE finalizzata alla sosta dei clienti e/o all'attività di somministrazione alimenti e bevande :

*- Sono **permanenti** le occupazioni di carattere stabile effettuate, anche con manufatti, la cui durata, risultante dal provvedimento di concessione, non è inferiore all'anno, anche se realizzate senza l'impiego di manufatti o impianti stabili -*

in qualità di titolare di:

Pubblico Esercizio (bar, ristorante o altro esercizio di somministrazione di alimenti e bevande di cui all'articolo 74, comma 1, lett. a) della legge regionale 22/2019)

Esercizio di vicinato settore alimentare settore non alimentare

Attività di panificazione

Titolo/Scia all'esercizio dell'attività Produttiva n./prot. _____ del _____

sito a Fiumicino in via/P.zza _____ n. _____

prevista in:

Tipo (particella terreni o unità immobiliare urbana) _____

Codice catastale _____ Sezione _____ Foglio _____ Numero _____

Subalterno _____ Categoria _____

Via/P.zza _____ n. _____

Area: pubblica privata soggetta a servitù di pubblico uso

Superficie complessiva di mq. _____

per la posa dei seguenti elementi di arredo urbano (contrassegnare una o più opzioni):

sedie

- tavolini
- panchine
- ombrelloni
- fioriere
- carrelli
- espositori
- stufe da irraggiamento
- cestini per la raccolta rifiuti
- altro (specificare) _____

e/o l'installazione di tende a teli retrattili senza appoggi a terra

e/o l'installazione di distributori automatici

e/o l'installazione di espositori

e/o l'installazione di pedana

N. B.: La pedana deve rispettare le norme vigenti in materia di superamento delle barriere architettoniche e non deve costituire in alcun modo limitazione/ostacolo all'accessibilità anche da parte di coloro che hanno una ridotta o impedita capacità motoria, in forma permanente o temporanea.

e/o l'installazione di Pergotenda

e/o l'installazione di Gazebo

e/o l'installazione di Tettoie o simili /DEHORS chiusi (descrivere intervento) _____

Altro (specificare) _____

Attenzione: solo per attività ubicate su Via Torre Clementina – Borgo Valadier nel tratto compreso tra L.go dei Delfini e P.zza G. B. Grassi vedi D. G. C. N. 62/2022

Breve descrizione della tipologia e delle caratteristiche tecniche delle strutture, attrezzature e/o elementi di arredo da installare (forme, materiali, dimensioni, colori, numero, ecc.) da dettagliare nella relazione tecnica _____

2. MODIFICA CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE O.S.P. PERMANENTE/TEMPORANEA finalizzata alla sosta dei clienti e/o all'attività di somministrazione alimenti e bevande :

in qualità di titolare di:

Pubblico Esercizio (bar, ristorante o altro esercizio di somministrazione di alimenti e bevande di

cui all'articolo 74, comma 1, lett. a) della legge regionale 22/2019)

Esercizio di vicinato settore alimentare settore non alimentare

Attività di panificazione

Chiosco con superficie di mq. _____ adibito a pubblico esercizio

autorizzato con Titolo/Scia all'esercizio dell'attività Produttiva prot. n. _____

del _____

ai sensi del vigente Regolamento Comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria approvato con D.C.C. n. 23 del 20.04.2021 del vigente Regolamento per la disciplina dell'arredo urbano delle attività commerciali del centro storico di Fiumicino approvato con deliberazione consiliare n. 43 del 5 aprile 2000 e ss.mm.ii e del Codice della Strada, chiede la modifica della concessione permanente di suolo pubblico nel territorio del Comune di Fiumicino

L'occupazione è ubicata in via/piazza _____

è autorizzata con Determinazione Dirigenziale/Concessione n. _____

ovvero titolo autorizzativo n. _____ del _____

per mq. totali _____ con i seguenti arredi

che successivamente la stessa è stata volturata a nostro favore in data ____/____/____ con istanza prot. n. _____ ed è in attesa di rilascio;

la modifica richiesta consiste in:

AMPLIAMENTO DI SUPERFICIE per un totale di mq. (sommare mq. precedente concessione più nuova metratura da occupare) _____ ubicata in via/piazza _____

RIDUZIONE DI SUPERFICIE per mq. _____

CAMBIO ARREDI. Saranno posizionati i seguenti arredi (descrizione forme, materiali, colori numero, relativi alle attrezzature richieste) _____

AGGIUNTA ARREDI. Saranno aggiunti i seguenti arredi (descrizione forme, materiali, colori, numero relativi alle attrezzature richieste): _____

AGGIUNTA Pergotenda/Gazebo (descrivere forme, materiali, colori) _____

AGGIUNTA DEHOR (descrivere intervento e forme, materiali e colori) _____

Altro (specificare) _____

Attenzione: solo per attività ubicate su Via Torre Clementina – Borgo Valadier nel tratto compreso tra L.go dei Delfini e P.zza G. B. Grassi vedi D. G. C. N. 62/2022

3. RINNOVO/PROROGA DI CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE
O.S.P. PERMANENTE/TEMPORANEA

in qualità di titolare di:

Pubblico Esercizio (bar, ristorante o altro esercizio di somministrazione di alimenti e bevande di cui all'articolo 74, comma 1, lett. a) della legge regionale 22/2019)

Esercizio di vicinato settore alimentare settore non alimentare

Attività di panificazione

autorizzato con Titolo/Scia all'esercizio dell'attività Produttiva prot. n. _____ del _____

ai sensi del vigente Regolamento Comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria approvato con D.C.C. n. 23 del 20.04.2021, del vigente Regolamento per la disciplina dell'arredo urbano delle attività commerciali del centro storico di Fiumicino approvato con deliberazione consiliare n. 43 del 5 aprile 2000 e ss.mm.ii e del Codice della Strada, chiede il rinnovo della Concessione di Occupazione di Suolo Pubblico permanente, nel territorio del Comune di Fiumicino.

L'occupazione è ubicata in via/piazza _____

è autorizzata con Determinazione Dirigenziale/Concessione n. _____ del _____

ovvero titolo autorizzativo n. _____ del _____

per mq. totali _____ con i seguenti arredi: _____

che successivamente la stessa è stata volturata a nostro favore in data ____/____/____ con istanza prot. n. _____ ed è in attesa di rilascio;

il rinnovo della Concessione di Occupazione di Suolo Pubblico permanente avverrà **senza modifiche** e pertanto dichiara che l'occupazione verrà effettuata alle stesse condizioni di quella già precedentemente rilasciata con Autorizzazione/Concessione/Autorizzazione n. _____ del _____ e che lo stato dei luoghi è rimasto invariato.

il rinnovo della Concessione di Occupazione di Suolo Pubblico permanente avverrà **con modifiche che** consistono in:

AMPLIAMENTO DI SUPERFICIE per un totale di mq. (sommare mq. precedente concessione più nuova metratura da occupare) _____ ubicata in via/piazza _____

RIDUZIONE DI SUPERFICIE per mq. _____

CAMBIO ARREDI. Saranno posizionati i seguenti arredi (descrizione forme, materiali, colori numero, relativi alle attrezzature richieste) _____

AGGIUNTA ARREDI. Saranno aggiunti i seguenti arredi (descrizione forme, materiali, colori, numero relativi alle attrezzature richieste): _____

AGGIUNTA Pergotenda/Gazebo (descrivere forme, materiali, colori) _____

AGGIUNTA DEHOR (descrivere intervento e forme, materiali e colori) _____

Altro _____

Attenzione: solo per attività ubicate su Via Torre Clementina – Borgo Valadier nel tratto compreso tra L.go dei Delfini e P.zza G. B. Grassi vedi D. G. C. N. 62/2022

N. B.: Il titolare della concessione/autorizzazione può, prima della scadenza della stessa, chiedere il rinnovo o la proroga.

In caso di richiesta di **proroga**, la stessa deve essere debitamente motivata e la domanda deve pervenire almeno **15 giorni lavorativi prima della data di scadenza della concessione**.

La domanda di **rinnovo** deve essere rivolta all'amministrazione, con le stesse modalità previste dallo art. 5 del Regolamento Comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria almeno **2 mesi prima della scadenza per le occupazioni permanenti ed 1 mese prima della scadenza per le occupazioni temporanee**.

Non possono essere rinnovati i titoli autorizzativi se non sono state versate interamente le somme dovute, ivi comprese le eventuali somme a qualsiasi titolo dovute, per l'occupazione precedente.

4. SUBINGRESSO NELLA CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE PERMANENTE/TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO

Il provvedimento di concessione/autorizzazione ha carattere personale e, pertanto, non ne è ammessa la cessione a terzi. La domanda deve essere presentata da chi fa uso diretto della concessione.

Nell'ipotesi in cui il titolare della concessione trasferisca la gestione o la proprietà di un'azienda o di ramo aziendale, il subentrante è **obbligato ad attivare non oltre 15 giorni lavorativi dal trasferimento il procedimento per il subentro nella concessione**, proponendo all'amministrazione apposita domanda, indicando oltre agli estremi propri, quelli della precedente concessione rilasciata per l'attività rilevata.

in qualità di titolare di:

Pubblico Esercizio (bar, ristorante o altro esercizio di somministrazione di alimenti e bevande di cui all'articolo 74, comma 1, lett. a) della legge regionale 22/2019)

Esercizio di vicinato settore alimentare settore non alimentare

Attività di panificazione

autorizzato con Titolo/Scia all'esercizio dell'attività Produttiva prot. n. _____ del _____ ai sensi del vigente Regolamento Comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria approvato con D.C.C. n. 23 del 20.04.2021, del vigente Regolamento per la disciplina dell'arredo urbano delle attività commerciali del centro storico di Fiumicino approvato con deliberazione consiliare n. 43 del 5 aprile 2000 e ss.mm.ii e del Codice della Strada, chiede il rinnovo della Concessione di Occupazione di Suolo Pubblico permanente, nel territorio del Comune di Fiumicino.

DI ESSERE SUBENTRATO ALL'IMPRESA:

Denominazione _____

Sede Legale _____

Esercente l'attività di _____

Titolare della Concessione Permanente n. _____ del _____

ovvero del titolo autorizzativo n. _____ del _____

A SEGUITO DI CESSIONE D'AZIENDA PER:

compravendita affitto donazione conferimento

successione reintestazione

e che l'occupazione viene effettuata alle stesse condizioni di quella rilasciata con concessione/autorizzazione n. _____ del _____ al precedente intestatario e che lo stato dei luoghi è rimasto invariato.

5. NUOVA AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO

Sono **temporanee** le occupazioni, effettuate anche con manufatti, la cui durata, risultante dall'atto di autorizzazione è inferiore all'anno, anche se periodiche (in tal caso possono essere rilasciate anche per più annualità)

il rilascio dell'autorizzazione temporanea ad occupare suolo pubblico a Fiumicino in:

Via/Piazza _____

nei giorni _____

dalle ore _____ alle ore _____

con un ingombro di mq _____ per la posa dei seguenti elementi di arredo urbano

al fine di _____

6. DISDETTA CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO:

finalizzata alla sosta dei clienti e/o all'attività di somministrazione di alimenti e bevande:

Il soggetto titolare di concessione e/o autorizzazione ha facoltà di presentare con le stesse modalità previste per la domanda di occupazione, **disdetta anticipata**, (previo ripristino dello stato dei luoghi), rispetto alla scadenza ordinaria. Per le occupazioni temporanee la disdetta non sottrae dall'obbligo del versamento del Canone dovuto in base alla scadenza originaria.

in qualità di titolare di:

Pubblico Esercizio (bar, ristorante o altro esercizio di somministrazione di alimenti e bevande di cui all'articolo 74, comma 1, lett. a) della legge regionale 22/2019)

Esercizio di vicinato settore alimentare settore non alimentare

Attività di panificazione

autorizzato con Titolo/Scia all'esercizio dell'attività Produttiva prot. n. _____ del _____

ai sensi del vigente Regolamento Comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria approvato con D.C.C. n. 23 del 20.04.2021, del vigente Regolamento per la disciplina dell'arredo urbano delle attività commerciali del centro storico di Fiumicino approvato con deliberazione consiliare n. 43 del 5 aprile 2000 e ss.mm.ii e del Codice della Strada, chiede **la disdetta della Concessione di Occupazione di Suolo Pubblico permanente**, nel territorio del Comune di Fiumicino.

A tal fine, consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione della sanzione amministrativa di cui al comma 1 bis dell'articolo 75 del DPR 445/2000 nonché delle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, per come modificati dall'articolo 264 del DL n. 34/2020, sotto la propria personale responsabilità, **dichiara:**

di cessare l'occupazione di suolo pubblico all'esterno dell'attività sita in via/piazza _____

rilasciata con concessione n. _____ del _____ per la seguente motivazione:

- Cessione a favore di _____
- Cessazione dell'attività in data _____
- Rinuncia all'occupazione; _____
- Altro _____

S'IMPEGNA a riconsegnare l'atto di concessione al servizio SUAP.

7. COMUNICAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO OCCASIONALE

Sono occupazioni temporanee quelle **occasionali**, quali:

- le occupazioni sovrastanti il suolo pubblico con festoni, addobbi, luminarie, in occasione di festività e ricorrenze civili e religiose;
- le occupazioni per non più di mq 10 effettuate per manifestazioni ed iniziative politiche, sindacali, religiose, culturali, ricreative, assistenziali, celebrative e sportive non comportanti attività di vendita o di somministrazione e di durata superiore alle 24 ore;
- l'esercizio di mestieri girovaghi ed artistici non comportanti attività di vendita e somministrazione e

di durata non superiore alle 4 ore;

L'autorizzazione riguardante l'occupazione occasionale si intende accordata a seguito di apposita comunicazione scritta fatta pervenire **almeno 10 giorni prima dell'occupazione,**

all'Ufficio Comunale competente il quale potrà vietarle o assoggettarle a particolari prescrizioni.

Qualora l'occupazione occasionale preveda la chiusura al traffico di una via o restrizioni alla viabilità, la predetta comunicazione deve essere presentata almeno 15 giorni prima all'ufficio competente del Comune.

L'occupazione di suolo pubblico a Fiumicino in

Via/Piazza _____

il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____ con un ingombro

di mq. _____ per la posa di: _____

al fine di _____

Dichiarazione relativa a assolvimento imposta di bollo:

ai sensi dell'art. 3 del DM 10 novembre 2011 che disciplina le modalità di pagamento dell'imposta di bollo (ex DPR 642/1972) sulle domande online al SUAP:

di assolvere all'imposta di bollo allegando alla presente APPOSITO MODELLO DENOMINATO "DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ASSOLVIMENTO DI IMPOSTA DI BOLLO" - **ALLEGATO B**);

di essere ESENTE dall'imposto di bollo in quanto rientrante in una delle casistiche descritte in basso ***

Informativa sul trattamento dei dati personali

Gentile utente, in osservanza al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), e successive integrazioni e modificazioni, siamo a fornirLe le dovute informazioni in ordine al trattamento dei suoi dati personali: - il Titolare del trattamento è il Comune di Fiumicino, in persona del legale rappresentante pro-tempore, Piazza Generale Carlo Alberto dalla Chiesa, 78 - 00054 Fiumicino (RM) - Centralino 06.65210.245 - C.F. 97086740582, P.IVA 02305601003 PEC: protocollo.generale@pec.comune.fiumicino.rm.it - il Responsabile per la protezione dei dati Personali potrà essere contattato all'indirizzo e-mail dpo@comune.fiumicino.rm.it La presente è un'informativa sintetica, si rimanda al testo completo dell'informativa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE, reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile nel sito web di questa Amministrazione all'indirizzo www.comune.fiumicino.rm.it, sotto la voce "Privacy" o "Responsabile Protezione Dati". Si informa che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati da Lei forniti saranno utilizzati per lo svolgimento dell'istruttoria relativa al procedimento cui i dati si riferiscono. I dati da Lei forniti saranno trattati dal personale in servizio presso l'Area - ufficio di competenza o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento, utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici, e potranno essere comunicati ad altri soggetti nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso. Il conferimento dei dati è un requisito necessario per poter dare esecuzione ai servizi richiesti e in taluni casi rappresenta un obbligo di legge. La mancata fornitura dei dati richiesti potrà comportare l'impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti. Soggetto delegato per il trattamento dei dati è il Dirigente dell'U.O. di competenza. I suoi dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale e Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 presentando un'istanza al Titolare nonché rivolgersi all'Autorità Garante per proporre reclamo.

ALLEGATI OBBLIGATORI:

1. per le richieste di rilascio concessione Occupazione Suolo Pubblico Permanente:

copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante (nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta in forma digitale dallo stesso ed in assenza di procura);

copia permesso di soggiorno in corso di validità per i cittadini non UE;

copia ricevuta versamento spese di istruttoria;

planimetria in scala non inferiore 1:100, quotata, redatta/elaborata, firmata e timbrata da tecnico abilitato all'esercizio della professione incaricato dal committente, da cui risultino evidenziate le dimensioni della

superficie che si richiede occupare e con l'indicazione dei limiti sul fronte strada, le distanze da alberi, panchine, bordo del marciapiede e l'indicazione circa la tipologia degli arredi/beni/opere da installare;

relazione tecnica recante indicazioni precise circa l'ubicazione, la superficie da occupare, la tipologia e le caratteristiche tecniche delle strutture/arredi da installare, redatta/elaborata, firmata e timbrata da tecnico abilitato;

documentazione fotografica esplicativa a colori (1 foto centrale, 2 laterali) dello stato dei luoghi oggetto d'occupazione e dell'ambiente circostante;

ove necessari, relazione circa gli impianti elettrici e di illuminazione o altri impianti da installarsi, redatta da tecnico abilitato;

ove necessari, nulla osta o consenso del proprietario dell'immobile o condominio;

ove necessari, titolo abilitativo edilizio;

ove necessari, nulla osta dell'autorità competente in caso di particolari vincoli;

incarico per la sottoscrizione digitale e/o presentazione telematica firmata digitalmente (procura ai sensi dell'art.1392 c.c.), se trasmessa o firmata digitalmente da soggetto diverso dal richiedente – vedi allegato A) al presente modello;

imposta di bollo €. 16,00 – utilizzare apposito modello denominato “DICHIAZIONE SOSTITUTIVA DI ASSOLVIMENTO DI IMPOSTA DI BOLLO ” - vedi allegato B) al presente modello

Altri allegati (specificare) _____

2. per le richieste di modifica di concessione/autorizzazione Occupazione Suolo Permanente/temporanea:

copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante (nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta in forma digitale dallo stesso ed in assenza di procura);

copia permesso di soggiorno in corso di validità per i cittadini non UE;

copia ricevuta versamento spese di istruttoria; *

planimetria in scala non inferiore 1:100, quotata, redatta/elaborata, firmata e timbrata da tecnico abilitato all'esercizio della professione incaricato dal committente, da cui risultino evidenziate le dimensioni della superficie che si richiede occupare e con l'indicazione dei limiti sul fronte strada, le distanze da alberi, panchine, bordo del marciapiede ecc. e l'indicazione circa la tipologia degli arredi/beni/opere da installare;

ove necessari, relazione tecnica recante indicazioni precise circa l'ubicazione, la superficie da occupare, la tipologia e le caratteristiche tecniche delle strutture/arredi da installare, redatta/elaborata, firmata e timbrata da tecnico abilitato; **

ove necessari, documentazione fotografica esplicativa a colori (1 foto centrale, 2 laterali) dello stato dei luoghi oggetto d'occupazione e dell'ambiente circostante;

ove necessari, relazione circa gli impianti elettrici e di illuminazione o altri impianti da installarsi, redatta da tecnico abilitato;

ove necessari, nulla osta o consenso del proprietario dell'immobile o condominio;

ove necessari, titolo abilitativo edilizio;

ove necessari, nulla osta dell'autorità competente in caso di particolari vincoli;

incarico per la sottoscrizione digitale e/o presentazione telematica firmata digitalmente (procura ai sensi dell'art.1392 c.c.), se trasmessa o firmata digitalmente da soggetto diverso dal richiedente - vedi allegato A) al presente modello;

imposta di bollo €. 16,00 - utilizzare apposito modello denominato “DICHIAZIONE SOSTITUTIVA DI ASSOLVIMENTO DI IMPOSTA DI BOLLO” vedi allegato B) al presente modello***

Altri allegati (specificare) _____

3. per le richieste di rinnovo/proroga concessione/autorizzazione Occupazione Suolo Pubblico Permanente/Temporanea senza modifiche:

copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante (nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta in forma digitale dallo stesso ed in assenza di procura);

copia permesso di soggiorno in corso di validità per i cittadini non UE;

copia ricevuta versamento spese di istruttoria; *

ove necessari, relazione circa gli impianti elettrici e di illuminazione o altri impianti da installarsi, redatta da tecnico abilitato;

ove necessari, nulla osta o consenso del proprietario dell' immobile o condominio;
 incarico per la sottoscrizione digitale e/o presentazione telematica firmata digitalmente (procura ai sensi dell'art.1392 c.c.), se trasmessa o firmata digitalmente da soggetto diverso dal richiedente - vedi allegato A) al presente modello;

imposta di bollo €. 16,00 – utilizzare apposito modello denominato “DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ASSOLVIMENTO DI IMPOSTA DI BOLLO ” - vedi allegato B) al presente modello

Altri allegati (specificare) _____

3. per le richieste di rinnovo/proroga concessione/autorizzazione Occupazione Suolo Pubblico Permanente/Temporanea con modifiche:

copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante (nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta in forma digitale dallo stesso ed in assenza di procura);

copia permesso di soggiorno in corso di validità per i cittadini non UE;

copia ricevuta versamento spese di istruttoria; *

planimetria in scala non inferiore 1:100, quotata, redatta/elaborata, firmata e timbrata da tecnico abilitato all'esercizio della professione incaricato dal committente, da cui risultino evidenziate le dimensioni della superficie che si richiede occupare e con l'indicazione dei limiti sul fronte strada, le distanze da alberi, panchine, bordo del marciapiede e l'indicazione circa la tipologia degli arredi/beni/opere da installare;

ove necessari, relazione tecnica recante indicazioni precise circa l'ubicazione, la superficie da occupare, la tipologia e le caratteristiche tecniche delle strutture/arredi da installare, redatta/elaborata, firmata e timbrata da tecnico abilitato; **

ove necessari, documentazione fotografica esplicativa a colori (1 foto centrale, 2 laterali) dello stato dei luoghi oggetto d'occupazione e dell'ambiente circostante;

ove necessari, relazione circa gli impianti elettrici e di illuminazione o altri impianti da installarsi, redatta da tecnico abilitato;

ove necessari, nulla osta o consenso del proprietario dell' immobile o condominio;

ove necessari, titolo abilitativo edilizio;

ove necessari, nulla osta dell'autorità competente in caso di particolari vincoli;

incarico per la sottoscrizione digitale e/o presentazione telematica firmata digitalmente (procura ai sensi dell'art.1392 c.c.), se trasmessa o firmata digitalmente da soggetto diverso dal richiedente - vedi allegato A) al presente modello;

imposta di marca €. 16,00 – utilizzare apposito modello denominato “DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ASSOLVIMENTO DI IMPOSTA DI BOLLO ” - vedi allegato B) al presente modello

Altri allegati (specificare) _____

4. per le richieste di Subingresso concessione/autorizzazione Occupazione Suolo Pubblico Permanente/Temporanea:

copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante (nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta in forma digitale dallo stesso ed in assenza di procura);

copia permesso di soggiorno in corso di validità per i cittadini non UE;

copia ricevuta versamento spese di istruttoria; *

copia atto di cessione o certificato notarile;

copia concessione/autorizzazione precedente titolare;

incarico per la sottoscrizione digitale e/o presentazione telematica firmata digitalmente (procura ai sensi dell'art.1392 c.c.), se trasmessa o firmata digitalmente da soggetto diverso dal richiedente - vedi allegato A) al presente modello;

imposta di bollo €. 16,00 – utilizzare apposito modello denominato “DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ASSOLVIMENTO DI IMPOSTA DI BOLLO ” - vedi allegato B) al presente modello ***

Altro _____

5. per le richieste di autorizzazione Occupazione Suolo Pubblico Temporanea:

- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante (nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta in forma digitale dallo stesso ed in assenza di procura);
- copia permesso di soggiorno in corso di validità per i cittadini non UE;
- copia ricevuta versamento spese di istruttoria; *
- ove necessari, planimetria in scala non inferiore 1:100, quotata, redatta/elaborata, firmata e timbrata da tecnico abilitato all'esercizio della professione incaricato dal committente, da cui risultino evidenziate le dimensioni della superficie che si richiede occupare e con l'indicazione dei limiti sul fronte strada, le distanze da alberi, panchine, bordo del marciapiede e l'indicazione circa la tipologia degli arredi/beni/opere da installare;
- ove necessari, relazione tecnica recante indicazioni precise circa l'ubicazione, la superficie da occupare, la tipologia e le caratteristiche tecniche delle strutture/arredi da installare, redatta/elaborata, firmata e timbrata da tecnico abilitato; **
- ove necessari, documentazione fotografica esplicativa a colori (1 foto centrale, 2 laterali) dello stato dei luoghi oggetto d'occupazione e dell'ambiente circostante;
- ove necessari, disegno illustrativo o planimetria da cui risulti evidenziata la superficie occupata (ex novo o in ampliamento) e lo stato dei luoghi, compresi gli ingombri quotati;
- ove necessari, relazione circa gli impianti elettrici e di illuminazione o altri impianti da installarsi, redatta da tecnico abilitato;
- ove necessari, nulla osta o consenso del proprietario dell'immobile o condominio;
- ove necessari, titolo abilitativo edilizio;
- ove necessari, nulla osta dell'autorità competente in caso di particolari vincoli;
- incarico per la sottoscrizione digitale e/o presentazione telematica firmata digitalmente (procura ai sensi dell'art.1392 c.c.), se trasmessa o firmata digitalmente da soggetto diverso dal richiedente - vedi allegato A) al presente modello;
- imposta di bollo €. 16,00 – utilizzare apposito modello denominato “DICHIAZIONE SOSTITUTIVA DI ASSOLVIMENTO DI IMPOSTA DI BOLLO ” - vedi allegato B) al presente modello ***
- Altri allegati (specificare) _____

6. per le comunicazioni di disdetta Occupazione Suolo Pubblico Permanente/Temporanea:

- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante (nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta in forma digitale dallo stesso ed in assenza di procura);
- copia permesso di soggiorno in corso di validità per i cittadini non UE;
- riconsegna autorizzazione/concessione originale al servizio S.U.A.P.;
- incarico per la sottoscrizione digitale e/o presentazione telematica firmata digitalmente (procura ai sensi dell'art.1392 c.c.), se trasmessa o firmata digitalmente da soggetto diverso dal richiedente - vedi allegato A) al presente modello;

7. per le **comunicazioni** Occupazione Suolo Pubblico Occasionale:

- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante (nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta in forma digitale dallo stesso ed in assenza di procura);
- copia permesso di soggiorno in corso di validità per i cittadini non UE;
- disegno illustrativo o planimetria da cui risulti evidenziata la superficie occupata (ex novo o in ampliamento) e lo stato dei luoghi, compresi gli ingombri quotati;
- incarico per la sottoscrizione digitale e/o presentazione telematica firmata digitalmente (procura ai sensi dell'art.1392 c.c.), se trasmessa o firmata digitalmente da soggetto diverso dal richiedente - vedi allegato A) al presente modello;
- copia ricevuta versamento spese di istruttoria di €. 30,00; *

*** Sono esenti dal pagamento dei diritti di istruttoria le occupazioni effettuate dallo Stato, dalle Regioni, Province, Comuni e loro consorzi, da Enti religiosi per l'esercizio di culti ammessi dallo Stato, da Enti pubblici di cui all'art. 87, comma 1, lettera c), del Testo unico delle imposte sui redditi, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, per finalità specifiche di assistenza, previdenza, sanità, educazione, cultura e ricerca scientifica;**

**** Per quanto riguarda la relazione tecnica, nel caso in cui, oltre al posizionamento degli arredi mobili (quali tavoli, sedie e fioriere) è prevista l'installazione di ombrelloni o tende si dovrà indicarne la tipologia e specificare il tipo di tessuto da utilizzarsi e la tonalità, tenendo conto di quanto previsto dai Regolamenti Comunali disciplinanti l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e l'arredo urbano delle attività commerciali, **con particolare riferimento ai centri storici**. La relazione inoltre dovrà contenere una descrizione delle soluzioni progettuali e delle opere previste per l'eliminazione delle barriere architettoniche per disabili sensoriali e/o motori, degli accorgimenti tecnico-strutturali ed impiantistici e dei materiali previsti a tale scopo. La relazione dovrà essere firmata digitalmente dal tecnico abilitato all'esercizio della professione incaricato dal committente. Sempre obbligatoria (con firma digitale del tecnico abilitato incaricato);**

***** Sono esenti dall'assolvimento dell'imposta di bollo i partiti per i seguenti motivi:**

Raccolta di firme per candidature elettorali (art. 14, c.3, L. 53/90)

L'occupazione del suolo pubblico per la raccolta di firme per candidature elettorali con banchetto (tavolo, sedie, gazebo), esente da imposta di bollo ai sensi del DPR 642/72 e successive modificazioni, può essere concessa dai 180 giorni antecedenti le votazioni;

Raccolta di firme per campagne referendarie (L. 352/70 e successive modificazioni) e petizioni legislative

L'occupazione del suolo pubblico per la raccolta di firme in occasione di campagne referendarie e petizioni con banchetto (tavolo, sedie, gazebo), esente da imposta di bollo ai sensi del DPR 642/72 e successive modificazioni;

Propaganda elettorale e propaganda referendaria

L'occupazione del suolo pubblico per propaganda (tavolo, sedie, gazebo), esente da imposta di bollo ai sensi del DPR 642/72 e successive modificazioni, può essere concessa dai 30 giorni antecedenti le votazioni;

E le ONLUS iscritte all'Anagrafe delle Onlus presso il Ministero delle Finanze ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 460/1997, le Associazioni di volontariato iscritte al registro provinciale/regionale.

Il/la sottoscritto/a si impegna:

1. ad esibire su richiesta degli addetti alla vigilanza urbana l'atto che legittima l'occupazione;
2. a sollevare il Comune da qualsiasi responsabilità o danno a cose, persone e/o animali nei confronti di terzi per effetto dell'occupazione;

E' consapevole:

- che il provvedimento di Concessione/Autorizzazione NON SOSTITUISCE AUTORIZZAZIONI E COMUNICAZIONI di qualsiasi altra natura (EDILIZIE, COMMERCIALI, SANITARIE, DI PUBBLICA SICUREZZA ecc.) che dovranno essere acquisite e/o inviate presso i competenti Servizi, nel rispetto delle vigenti normative.

Dichiara inoltre:

- **DI ESSERE IN REGOLA CON TUTTI I PAGAMENTI RELATIVI AI CANONI CORRENTI E PREGRESSI;**
- **L'INESISTENZA DI CONTENZIOSI DI NATURA EDILIZIA RELATIVAMENTE ALL'OCCUPAZIONE SUINDICATA CONSAPEVOLE, in caso contrario, dell'improcedibilità di RINNOVO/MODIFICA e dell'avvio delle procedure previste dal vigente Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria.**

Firma del richiedente _____

OVE NECESSITI

Attenzione: i campi sottostanti devono essere compilati obbligatoriamente con dichiarazione resa da un tecnico abilitato il quale deve sottoscrivere, con firma digitale, il presente modello, unitamente al richiedente oppure al Procuratore Speciale se nominato, escluso il caso in cui quest'ultimo coincide con il tecnico abilitato. Diversamente l'istanza sarà dichiarata Irricevibile.

Il tecnico sottoscrittore della presente dichiarazione, consapevole delle responsabilità, anche penali, previste nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti, richiamate dall'art. 76 del d.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445 ai sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso D.P.R.:

DICHIARA

(Obbligo di selezionare almeno una casella per ogni singola fattispecie sotto elencata)

La/e installazione/i per la/e quale/i si chiede il posizionamento è/sono interessata/i da vincoli che limitano l'attività ma non soggetti ad autorizzazione paesaggistica/ambientale in quanto rientranti tra gli interventi e le opere di cui all'Allegato "A" al D.p.r. 13 febbraio 2017, n. 31

SI NO

La/e installazione/i per la/e quale/i si chiede il posizionamento è/sono interessata/i da vincoli che limitano l'attività di natura Culturale/Archeologico (art.10, comma 3, lett.a del d.lgs.42/2004 e s.m.i.)

SI NO

La/e installazione/i per la/e quale/i si chiede il posizionamento è/sono interessata/i da vincoli che limitano l'attività di natura Storico/Culturale (Centro Storico o Zona Tutelata - art.10 e 13 del d.lgs.42/2004 e s.m.i. con particolare riferimento a quelli di cui ai punti A16 e A17 del DPR 31/2017).

SI NO

La/e installazione/i per la/e quale/i si chiede il posizionamento è/sono interessata/i dai seguenti ulteriori vincoli diversi da quelli sopra elencati: (descrivere la tipologia di vincolo)

Per la/e installazione/i per la/e quale/i si chiede il posizionamento è già stata rilasciata l'autorizzazione e/o nulla osta di legge, i cui estremi sono di seguito dichiarati:

Autorizzazione Comune di Fiumicino autorizzazione n. _____

o di altro Ente Preposto (specificare) autorizzazione n. _____

Firma del Tecnico _____

**DIRITTI D'ISTRUTTORIA
COSTI E MODALITA' PAGAMENTO**

Per effettuare il pagamento si deve accedere dalla welcome page del sito del Comune di Fiumicino <https://www.comune.fiumicino.rm.it/> e cliccare QUI

Dopo aver compilato i campi obbligatori per generare una reversale si può pagare direttamente online oppure attraverso le modalità indicate - per la lista completa dei canali di pagamento consultare il sito <https://www.pagopa.gov.it>

Pregasi allegare la ricevuta del versamento al modello di domanda/comunicazione

DOMANDA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO PERMANENTE - TEMPORANEA RINNOVO – MODIFICA - SUBINGRESSO	€. 50,00
COUMUNICAZIONE Occupazione Suolo Pubblico Occasionale	€. 30,00

ATTENZIONE:

Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento comunale per l'applicazione del Canone Patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (approvato con Delibera di C. C. n. 23 del 20 aprile 2021) Il provvedimento di concessione o autorizzazione, che costituisce titolo che legittima l'occupazione, è rilasciato previo assolvimento da parte del richiedente dei seguenti oneri:

- marca da bollo (in applicazione del D.P.R. n. 642 del 26.10.1972 e ss.mm.);
- spese di sopralluogo, ove necessario;
- deposito cauzionale ove richiesto;
- pagamento del Canone Unico dovuto.

Ai sensi dell'art. 8 del Regolamento comunale per l'applicazione del Canone Patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (approvato con Delibera di C.C. n. 23 del 20 aprile 2021) il concessionario deve espressamente accettare gli adempimenti e gli obblighi previsti nell'autorizzazione.

Rivolgersi alla Fiumicino Tributi SPA per individuare l'importo da pagare e per le modalità di pagamento: Fiumicino Tributi S.p.A., sita in Piazza Generale Carlo Alberto Dalla Chiesa, 10 – Fiumicino (Rm), nei seguenti giorni ed orari:

lunedì - mercoledì - venerdì dalle ore 8.30 alle ore 14.00

martedì - giovedì dalle ore 08.30 alle ore 16.30 - CENTRALINO 06.65043210 - UFFICIO CANONE UNICO:
06.65043256

rispettivi
dichiaranti, unitamente alla fotocopia dei relativi documenti di riconoscimento

| gli originali della domanda/comunicazione ed eventuali documenti a corredo inviati al SUAP sono consegnati al delegante per essere conservati presso l'esercizio dell'impresa

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Reg. UE n .2016/679 del 27 aprile 2016)

Gentile utente, in osservanza al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), e successive integrazioni e modificazioni, siamo a fornirLe le dovute informazioni in ordine al trattamento dei suoi dati personali: - il Titolare del trattamento è il Comune di Fiumicino, in persona del legale rappresentante pro-tempore, Piazza Generale Carlo Alberto dalla Chiesa, 78 - 00054 Fiumicino (RM) - Centralino 06.65210.245 - C.F. 97086740582, P.IVA 02305601003 PEC: protocollo.generale@pec.comune.fiumicino.rm.it - il Responsabile per la protezione dei dati Personali potrà essere contattato all'indirizzo e-mail dpo@comune.fiumicino.rm.it La presente è un'informativa sintetica, si rimanda al testo completo dell'informativa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE, reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile nel sito web di questa Amministrazione all'indirizzo www.comune.fiumicino.rm.it, sotto la voce "Privacy" o "Responsabile Protezione Dati". Si informa che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati da Lei forniti saranno utilizzati per lo svolgimento dell'istruttoria relativa al procedimento cui i dati si riferiscono. I dati da Lei forniti saranno trattati dal personale in servizio presso l'Area - ufficio di competenza o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento, utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici, e potranno essere comunicati ad altri soggetti nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso. Il conferimento dei dati è un requisito necessario per poter dare esecuzione ai servizi richiesti e in taluni casi rappresenta un obbligo di legge. La mancata fornitura dei dati richiesti potrà comportare l'impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti. Soggetto delegato per il trattamento dei dati è il Dirigente dell'U.O. di competenza. I suoi dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale e Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 presentando un'istanza al Titolare nonché rivolgersi all'Autorità Garante per proporre reclamo.

Data _____

Firma del Procuratore _____

2. che la marca da bollo telematica identificativo seriale n. _____

Data stampa _____ Ora stampa _____

apposta nell'apposito spazio sull'originale della presente
dichiarazione è stata annullata ed è utilizzata
per **il rilascio dell'autorizzazione**

apporre qui la marca da bollo *

* L'annullamento della marca da bollo, applicata nell'apposito riquadro, deve avvenire mediante apposizione della firma, per esteso e leggibile, del Dichiarante.

L'originale della presente dichiarazione è custodito dal sottoscritto (con impegno a renderlo disponibile per eventuali controlli e verifiche ai sensi di legge). La presente dichiarazione deve essere inviata in modalità telematica firmata digitalmente.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Reg. UE n .2016/679 del 27 aprile 2016)

Gentile utente, in osservanza al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), e successive integrazioni e modificazioni, siamo a fornirLe le dovute informazioni in ordine al trattamento dei suoi dati personali: - il Titolare del trattamento è il Comune di Fiumicino, in persona del legale rappresentante pro-tempore, Piazza Generale Carlo Alberto dalla Chiesa, 78 - 00054 Fiumicino (RM) - Centralino 06.65210.245 - C.F. 97086740582, P.IVA 02305601003 PEC: protocollo.generale@pec.comune.fiumicino.rm.it - il Responsabile per la protezione dei dati Personali potrà essere contattato all'indirizzo e-mail dpo@comune.fiumicino.rm.it La presente è un'informativa sintetica, si rimanda al testo completo dell'informativa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE, reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile nel sito web di questa Amministrazione all'indirizzo www.comune.fiumicino.rm.it, sotto la voce "Privacy" o "Responsabile Protezione Dati". Si informa che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati da Lei forniti saranno utilizzati per lo svolgimento dell'istruttoria relativa al procedimento cui i dati si riferiscono. I dati da Lei forniti saranno trattati dal personale in servizio presso l'Area – ufficio di competenza o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento, utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici, e potranno essere comunicati ad altri soggetti nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso. Il conferimento dei dati è un requisito necessario per poter dare esecuzione ai servizi richiesti e in taluni casi rappresenta un obbligo di legge. La mancata fornitura dei dati richiesti potrà comportare l'impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti. Soggetto delegato per il trattamento dei dati è il Dirigente dell'U.O. di competenza. I suoi dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale e Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 presentando un'istanza al Titolare nonché rivolgersi all'Autorità Garante per proporre reclamo.

Firma del dichiarante (per esteso e leggibile)
