



CITTÀ DI FIUMICINO

(Città metropolitana di Roma Capitale)

AREA SVILUPPO ECONOMICO
SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Agg. Ottobre 2023

Riservato all'ufficio

Prot. n. _____
del _____
Pratica n. _____

S.C.I.A. da inoltrare all'indirizzo PEC del S.U.A.P. Sportello Unico per le Attività Produttive suap@pec.comune.fiumicino.rm.it, firmata digitalmente, pena l'irricevibilità.

STRUTTURA RICETTIVA EXTRALBERGHIERA Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)

(L.R. 06.08.2007, n. 13; Regolamento Regionale n. 8 del 07/08/2015 come modificato dal R.R. n. 14 del 16/06/2017 – R.D. 773 /1931)

Il/la sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____

C.F. | | | | | | | | | | | | | | | | | | Data di nascita ____/____/____

cittadinanza¹ _____ Luogo di nascita: Stato _____

Prov. _____ Comune _____

Residenza: Via/Piazza _____ n. _____

Comune _____ Prov. _____ Cap _____ Fax _____

Tel.² _____ Cell. _____

PEC³ _____ @ _____

E-mail _____ @ _____

In qualità di:

- ☐ Titolare dell'impresa individuale denominata _____
- ☐ Legale rappresentante della società _____
- ☐ Altro _____

sede legale nel Comune di _____

Prov. _____ Via/P.zza _____ n. _____

Cap _____ Tel. _____ Cell _____ Fax _____

iscritta al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di _____ n. REA _____

C.F. | | | | | | | | | | | | | | | | | | P.IVA | | | | | | | | | | | | | | | | | |

SEGNALA

ai sensi e per gli effetti dell'art.19, L. 241/90

di iniziare l'attività di: (barrare la tipologia interessata)

- ☐ Guest House o Affittacamere in forma imprenditoriale
- ☐ Ostello per la gioventù
- ☐ Hostel o Ostelli
- ☐ Casa/Appartamento per vacanze ☐ in forma NON imprenditoriale ☐ in forma imprenditoriale
- ☐ Casa per ferie
- ☐ Bed and Breakfast ☐ in forma NON imprenditoriale ☐ in forma imprenditoriale
- ☐ Country House o Residenze di Campagna

denominata⁴ _____ nei locali

siti in Fiumicino, Via/P.zza _____ n. _____ Scala _____ Int. _____

con periodo di apertura: ☐ annuale oppure ☐ stagionale dal _____ al _____

¹ Per i cittadini stranieri allegare permesso di soggiorno in corso di validità.

² E' obbligatorio inserire almeno un recapito telefonico, tra fisso e cellulare

³ E' obbligatorio inserire almeno un indirizzo tra e-mail e PEC.

⁴ La denominazione deve comprendere la specifica tipologia di appartenenza (per es. "Affittacamere Il Girasole" oppure "B&B La Veranda") e non può essere uguale o simile a quella utilizzata da altre strutture ricettive alberghiere, all'aria aperta o di albergo diffuso presenti sul territorio comunale comprese quelle della specifica tipologia extralberghiera.

A tal fine, a norma degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla Legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA:

1. di essere esente dalle cause ostative previste dagli artt. 11, 12, e 92 del T.U.L.P.S., (approvato con R.D. 18.06.1931, n. 773):
2. che non sussistono nei propri confronti cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159 del 06.09.2011 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione);

CLASSIFICAZIONE

3. che la struttura ricettiva extralberghiera rientra nella seguente categoria, determinata a seguito della compilazione del modello "Autocertificazione di classificazione" predisposto dalla Regione Lazio corrispondente alla tipologia ricettiva che s'intende attivare⁵ :

- ☐ Guest House o Affittacamere CATEGORIA 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐
- ☐ Ostello per la gioventù CATEGORIA UNICA
- ☐ Hostel o Ostelli CATEGORIA UNICA
- ☐ Casa/Appartamento per vacanze CATEGORIA 1 ☐ 2 ☐
- ☐ Casa per ferie CATEGORIA UNICA
- ☐ Bed and Breakfast CATEGORIA UNICA
- ☐ Country House o Residenze di Campagna CATEGORIA UNICA

4. che la predetta struttura ricettiva extralberghiera possiede i requisiti minimi obbligatori funzionali e strutturali previsti dagli artt. 4-10 nonché dagli Allegati A/1-A/7 del R.R. 8/2015 e s.m.i.;

CAPACITA' RICETTIVA

5. che la struttura extralberghiera ha la seguente **capacità ricettiva**:

totale camere n. _____ così suddivise:

singole n. _____ doppie n. _____ triple _____ quadruple _____ quintuple _____

per un totale di posti letto n. _____

unità abitative:

☐ n. _____ monolocali da 1 posto letto, n. _____ monolocali da 2 posti letto,
n. _____ monolocali da 3 posti letto;

☐ n. _____ appartamenti da 1 posto letto, n. _____ appartamenti da 2 posti letto,
n. _____ appartamenti da 3 posti letto, n. _____ appartamenti da 4 posti letto,

per un totale di posti letto n. _____

Totale complessivo n. _____ posti letto

PERIODO DI CHIUSURA (facoltativo)⁶

☐ di effettuare il seguente periodo di chiusura:

dal _____ al _____ dal _____ al _____ dal _____ al _____

⁵(Allegato A/1 =Guest House o Affittacamere; A/2 = Ostelli per la gioventù; A/3 = Hostel o Ostelli; A/4 = Case e appartamenti per vacanze; A/5 = Case per ferie; A/6 = Bed and Breakfast; A/7 = Country House o Residenze di campagna);

⁶I Bed and Breakfast e le Case/Appartamenti per Vacanze, ai sensi del R.R. 14/2017, non sono più tenuti ad osservare periodi di chiusura obbligatori.

REQUISITI STRUTTURALI

6. che la struttura in cui si svolge l'attività è conforme alle normative vigenti in materia urbanistica, edilizia e catastale: categoria catastale dell'immobile _____;
7. che la destinazione d'uso dei locali è _____ ed è quindi compatibile con l'attività ricettiva di cui alla presente segnalazione;
8. che i locali rispondono ai requisiti di agibilità previsti dalla normativa vigente in materia urbanistica ed edilizia, in quanto:

l'immobile è provvisto di (*barrare la casella che interessa*):

- ☐ Permesso di costruire ☐ D.I.A. ☐ Concessione edilizia ☐ Condono edilizio
☐ Concessione edilizia a sanatoria ☐ Altro _____

avente i seguenti estremi: N. _____ del _____;

e che per l'immobile in argomento (*barrare la casella che interessa*):

- ☐ è stato rilasciato il certificato di agibilità n. _____ del _____
☐ è stato richiesto il certificato di agibilità in data _____ con prot. n. _____ e che la stessa s'intende attestata per silenzio assenso come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 380/2001;
☐ ai fini dell'agibilità, è stata presentata allo Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E) la SCA prot. n. _____ in data _____ la quale risulta corredata da tutta la documentazione prevista dall'art. 24, comma 5, D.P.R. 380/2001;

9. che i locali sono conformi alla normativa vigente in materia di igiene, sicurezza, prevenzione incendi ed accessibilità dei luoghi;
10. di aver preso visione, relativamente all'aspetto igienico-sanitario della struttura, dell'Allegato informativo per gli utenti predisposto dalla Asl ROMA 3 e di allegare alla presente SCIA, l'Allegato Sanitario 1, corredato dagli allegati previsti;
11. di avere la disponibilità della struttura a titolo di:
☐ proprietario ☐ affittuario ☐ comodatario ☐ usufrutto ☐ comproprietario
☐ altro _____
come da contratto di _____ (*affitto, comodato, ecc.*)
registrato presso l'Ufficio delle Entrate di _____ in data _____
con n. _____ oppure come da atto pubblico di _____
(*compravendita, ecc.*) stipulato/autenticato dal Notaio _____
in data _____ Rep. _____ Raccolta _____;
12. che, per ciò che concerne la **prevenzione incendi** (D.P.R. 151/2011):

- ☐ che la capacità ricettiva è inferiore ai 25 posti letto e che sono state adottate tutte le disposizioni di sicurezza di cui al Titolo III del D.M. 9 aprile 1994 e s.m.i.

DOTAZIONI E SERVIZI

13. relativamente alla **somministrazione di alimenti e bevande**, che:

- 13.a) ☐ viene svolto nel rispetto della normativa vigente e per i soli alloggiati, il seguente servizio di somministrazione di alimenti e bevande:
☐ prima colazione (obbligatorio per Bed & Breakfast e Guest House/Affittacamere in CAT 1);
☐ ristorante (sono sempre esclusi i Bed & Breakfast)

(N.B. le Case/Appartamenti per Vacanze non possono fornire alcun servizio di somministrazione)

- 13.b) ☐ non viene offerto il servizio di somministrazione di alimenti e bevande

Dichiara inoltre di:

- 14) Aver preso visione del R.R. n. 8/2015 come modificato dal R.R. n. 14 del 16/06/2017;
- 15) Stipulare e di rinnovare periodicamente alla scadenza, l'assicurazione per i rischi di responsabilità civile nei confronti dei clienti;
- 16) Di assolvere agli obblighi d'iscrizione per i tributi comunali sui rifiuti e i servizi entro il termine previsto dalle normative vigenti;
- 17) Rispettare quanto previsto dalle disposizioni legislative in materia di pubblica sicurezza per l'inoltro della schedina degli alloggiati alla Polizia di Stato, entro le 24 ore successive al loro arrivo, e comunque all'arrivo stesso per soggiorni inferiori alle 24 ore - info <https://alloggiatiweb.poliziadistato.it/PortaleAlloggiati>;
- 18) Comunicare al Comune ogni eventuale variazione degli elementi strutturali, dichiarati nella presente segnalazione certificata di inizio attività;
- 19) Trasmettere per via telematica all'Agenzia regionale del turismo i dati sugli arrivi e presenze, previa registrazione al sito www.visitlazio.com – sezione RADAR
(art. 2 comma 3 del R.R. n.8/2015 così come modificato dal R.R. n. 14 del 16/06/2017 e sm.i.);
- 20) Richiedere il Codice Identificativo Regionale (C.I.R.) al sito regionale www.regione.lazio.it - <https://cise.regione.lazio.it/cise>.
Il Codice Identificativo Regionale deve essere utilizzato in ogni comunicazione inerente l'offerta e la promozione dei servizi all'utenza ed in tutte le forme di pubblicità: deve essere richiesto dai titolari/gestori, dopo aver presentato la comunicazione di inizio attività al SUAP del comune competente;
- 21) Provvedere all'assolvimento dell'imposta di soggiorno presso l'Area bilancio e programmazione economica-finanziaria del Comune di Fiumicino.

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.

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Data _____

Firma _____

Allegati:

- ☐ Copia del documento d'identità del dichiarante o permesso di soggiorno in corso di validità per i cittadini non UE;
- ☐ Modello di procura per la sottoscrizione digitale e/o presentazione telematica al SUAP della SCIA e relativi allegati, corredato dal documento d'identità di chi conferisce l'incarico e del procuratore (*modello necessario qualora l'impresa non sia provvista di posta elettronica certificata e firma digitale propri*);
- ☐ Dichiarazione antimafia per soggetti diversi dal dichiarante (*Allegato A*);
- ☐ In caso di associazioni senza scopo di lucro o enti religiosi: Statuto e atto costitutivo con l'indicazione delle finalità e relativa certificazione antimafia;
- ☐ Obbligatoria per tutte le strutture ad esclusione dei Bed & Breakfast: Planimetria dell'unità immobiliare sottoscritta da un tecnico iscritto all'albo o all'ordine, in scala 1:50 o 1:100, con indicazione dei dati catastali, della superficie utile dei vani, dell'altezza, del numero dei posti letto, dei vani comuni, dei vani riservati e delle eventuali aree di pertinenza, delle superfici finestrate di ogni vano;
- ☐ Obbligatoria solo per i Bed & Breakfast: Planimetria catastale dell'unità immobiliare sottoscritta dall'interessato, con dichiarazione di conformità a quella presente in catasto, con indicazione dati catastali, specifica delle superfici, dell'altezza, del numero dei posti letto, dell'individuazione dei vani comuni e dei vani riservati, della conformità della struttura alla normativa vigente;

- ☐ Relazione tecnica asseverata da un tecnico iscritto all'albo o all'ordine professionale attestante la conformità della struttura alla normativa vigente con particolare riferimento a quella in materia di igiene, edilizia, urbanistica, sicurezza energetica;
- ☐ Allegato Sanitario 1, corredato da copia del versamento dei diritti di istruttoria previsti per il settore SISP;
- ☐ Autocertificazione di classificazione sul modello predisposto dalla Regione Lazio relativamente alla specifica tipologia di struttura ricettiva extralberghiera che si intende attivare (Allegati da A/1 – A/7);
- ☐ solo per le Case per Ferie: Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che specifichi il tipo di utenti ai quali è rivolta l'ospitalità;
- ☐ solo per gli Ostelli per la gioventù e per le Case per Ferie: Regolamento interno della struttura da esporre all'ingresso dell'immobile
- ☐ per tutte le attività ad esclusione degli Ostelli della gioventù, delle Case per Ferie: Attestazione della comunicazione formale all'amministratore di condominio, ove lo stesso sia costituito, dell'attività che s'intende svolgere nel caso di immobile facente parte di un edificio composto da più unità immobiliari;
- ☐ allegato obbligatorio per tutte le tipologie ricettive che effettuano il servizio di somministrazione, ad eccezione delle Case/Appartamenti per Vacanze: Notifica ai fini della registrazione settore alimentare (SIAN) corredata dal versamento dei diritti di istruttoria previsti, nel caso venga effettuato il servizio di somministrazione - In base al regolamento CE n. 852/2004 la certificazione sanitaria HACCP non è obbligatoria per alimenti destinati al consumo privato domestico e per le attività non imprenditoriali;
- ☐ Versamento dei diritti istruttoria comunali;
- ☐ Altro _____

Fiumicino, lì _____

Firma _____

Spazio riservato al richiedente per ogni eventuale integrazione, dichiarazione o precisazione, non contemplate nella modulistica:

Cognome _____ Nome _____
C.F. |_____|_____ Data di nascita |__|_|/|_____|/|_____|
Cittadinanza _____ Sesso: M |__| F |__|
Luogo di nascita: Stato _____ Provincia _____ Comune _____
Residenza: Provincia _____ Comune _____
Via, Piazza, ecc. _____ N. _____ C.A.P. _____

Il sottoscritto/a, in qualità di
|__| Titolare
|__| Legale Rappresentante
della Società /Ditta Individuale/altro _____
con sede in _____
con la presente scrittura, a valere ad ogni effetto di legge,

Cognome _____ Nome _____

C.F. |

in qualità di

☐ Professionista iscritto all'albo/ordine _____ Tess. N. _____

☐ Agenzia per le imprese _____

☐ Altro (Specificare) _____

Con sede in: Provincia _____ Comune _____

Via, Piazza, ecc. _____ N. _____ C.A.P. _____

Pec _____

☐ | Firma digitale

☐ | Presentazione telematica della documentazione riguardante il procedimento relativo a (specificare)

☐ | Elezione del domicilio elettronico di tutti gli atti e le comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo, presso l'indirizzo di Posta Certificata del soggetto al quale la presente procura è conferita

Sarà cura del sottoscritto comunicare tempestivamente l'eventuale revoca della procura speciale allo Sportello Unico per le attività produttive territorialmente competente.

Firma del delegante

Presa visione ed accettazione dell'incarico conferito

Il procuratore che sottoscrive con firma digitale la copia informatica (immagine scansionata) del presente documento, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, consapevole delle responsabilità penali di cui all'art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

dichiara che

- ☐ | agisce in qualità di procuratore speciale in rappresentanza del soggetto che ha posto la propria firma sulla procura stessa
- ☐ | la SCIA/domanda/comunicazione ed eventuali documenti a corredo, qualora non firmati digitalmente, recano la firma autografa dei rispettivi dichiaranti, unitamente alla fotocopia dei relativi documenti di riconoscimento
- ☐ | gli originali della SCIA/domanda ed eventuali documenti a corredo inviati al SUAP sono consegnati al delegante per essere conservati presso l'esercizio dell'impresa

Firma digitale del Procuratore

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 ddo@comune.fiumicino.rm.it

La presente è un'informatica sintetica, si rimanda al testo completo dell'informatica 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.

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Data

Firma _____

DICHIARAZIONE SUL POSSESSO DEI REQUISITI DA PARTE DEGLI ALTRI SOCI

Cognome _____ Nome _____
 C.F. _____
 Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita: Stato _____ Provincia _____ Comune _____
 Cittadinanza _____ Sesso M ☐ F ☐
 Residenza: Prov. _____ Comune _____ Via/P.zza/ etc. _____ n. _____
 CAP _____

Il sottoscritto/a, in qualità di

Socio/a della Società _____

Consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per le false dichiarazioni e attestazioni (art. 76 del DPR n. 445 del 2000 e Codice penale), sotto la propria responsabilità,

dichiara

- di essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla legge e di non trovarsi nelle condizioni previste dalla legge (artt. 11, 92 e 131 del TULPS, Regio Decreto 18/06/1931, n. 773);
- che non sussistono nei propri confronti le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dalla legge (art. 67 del D.Lgs. 06/09/2011, n. 159, "Effetti delle misure di prevenzione previste dal Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia").

Attenzione: qualora dai controlli successivi il contenuto delle dichiarazioni risulti non corrispondente al vero, oltre alle sanzioni penali, è prevista la decadenza dai benefici ottenuti sulla base delle dichiarazioni stesse (art. 75 del DPR n. 445 del 2000).

Data _____ Firma _____

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.

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Data _____ Firma _____