

Marca da bollo

€ 14,62

COMUNE DI PONTASSIEVE  
Sportello Unico Attività Produttive

**OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO**

(artt. 25 e 26 Regolamento COSAP)

☐ PRIMA RICHIESTA

☐ MODIFICA

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

*consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e di falsità in atti, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000*

**DICHIARA**

Di essere nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov.) \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ di essere  
residente a \_\_\_\_\_ Via/P.za \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ Cod. Fisc.  
\_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

in qualità di:

☐ Legale Rappresentante (oppure \_\_\_\_\_)  
della Società/Ass.ne: \_\_\_\_\_  
con sede legale a \_\_\_\_\_  
Via/P.za \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_  
P.IVA \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

☐ Titolare ditta individuale

☐ Proprietario

☐ Altro (specificare) \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

l'autorizzazione ad occupare temporaneamente suolo pubblico (spazio o area pubblica, spazio o area privata gravata da servitù di pubblico passaggio, spazio sovrastante o sottostante) nel Comune di Pontassieve in **Via/P.za** \_\_\_\_\_ **N.** \_\_\_\_\_ per:

☐ **INSTALLAZIONE STRUTTURE FUNZIONALI ALLA SOMMINISTRAZIONE NON ASSISTITA DI ALIMENTI E BEVANDE DA PARTE DI ESERCIZI DI VICINATO E/O ARTIGIANI E/O PUBBLICI ESERCIZI** come: \_\_\_\_\_

---

---

☐ **INSTALLAZIONE** \_\_\_\_\_

dimensioni occupazione<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

periodo richiesto:     dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
                              nei giorni \_\_\_\_\_  
                              dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

***SI IMPEGNA***

a restituire nel pristino stato a regola d'arte il suolo pubblico occupato, comunicando agli Uffici Comunali competenti ogni inconveniente che si dovesse verificare;

***ALLEGA***

- ☐ Attestazione dell'avvenuto pagamento dei diritti di istruttoria SUAP di **€. 50,00** sul bollettino di C.C.P. n. 30436505 intestato a Comune di Pontassieve Servizio Tesoreria (indicare nella causale "diritti istruttoria Suap");
- ☐ Planimetria con indicazione del luogo e degli estremi dell'occupazione comprensiva di estratti di mappa debitamente quotate;
- ☐ Documentazione fotografica relativa al luogo dell'occupazione;
- ☐ Relazione Tecnica *(specificando ad es, nel caso di prima istanza per occupazione all'esterno di pubblici esercizi, se viene richiesta solo la collocazione di tavolini, sedie o anche di piante, ombrelloni, ringhiere, pedane ecc.);*
- ☐ Copia documento d'identità del sottoscritto
- ☐ Altro e precisamente: \_\_\_\_\_

Il sottoscritto si impegna fin d'ora al rispetto delle prescrizioni che saranno contenute nell'atto di autorizzazione nonché al pagamento della vigente tariffa e di tutte le spese inerenti e conseguenti all'autorizzazione.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

*Si ricorda che tale istanza è valida soltanto se presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore oppure se sottoscritta dall'interessato (munito di documento di riconoscimento) in presenza del dipendente addetto*

---

<sup>1</sup>Specificare lunghezza, larghezza (in metri lineari), altezza, metri quadrati complessivi dell'occupazione ecc.

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL D. Lgs. 30-06-2003 n.196  
(CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI)**

*Gentile utente,*

*ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 30-06-2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", in relazione ai dati personali che La riguardano e che formeranno oggetto di trattamento, La informiamo di quanto segue:*

**Finalità del trattamento dei dati:**

Il trattamento è diretto all'espletamento da parte del Comune di Firenze di funzioni istituzionali in virtù di compiti attribuitigli dalla legge e dai regolamenti;

**Modalità del trattamento:**

- a) è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, la comunicazione e la diffusione di dati indicate dall'articolo 4 del D.Lgs.196/2003;
- b) è effettuato manualmente e/o con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, secondo le prescrizioni inerenti la sicurezza previste dal titolo V del D. Lgs. n.196/2003, nei limiti dei sistemi di sicurezza e logistica e della strumentazione elettronica ed informatica in dotazione e uso della Direzione Sviluppo Economico;
- c) è svolto da personale con rapporto di lavoro o collaborazione con il Comune;

**Conferimento dei dati:**

è necessario come onere per l'interessato che voglia ottenere un determinato provvedimento/servizio;

**Rifiuto di conferire i dati:**

l'eventuale rifiuto di conferire, da parte dell'interessato, i dati contenuti nella modulistica comporta l'impossibilità di evadere la pratica od ottenere l'effetto previsto dalla legge e/o da regolamenti;

**Comunicazione dei dati:**

i dati acquisiti sono fatti oggetto di comunicazione o di diffusione, anche per via telematica, ad altri soggetti pubblici per lo svolgimento di funzioni istituzionali, nei casi e nei modi previsti dalla legge e/o dai regolamenti. Resta peraltro fermo quanto previsto dall'art.59 del D.Lgs. 196/2003 sull'accesso ai documenti amministrativi contenenti dati personali come disciplinato dalla L.241/90 anche per quanto concerne i dati sensibili e giudiziari.

**Diritti dell'interessato:**

L'articolo 7 del D. Lgs. 196/2003 conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra i quali, in particolare, quello di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro comunicazione in forma intelligibile; di avere conoscenza dell'origine dei dati, nonché della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti informatici e delle finalità su cui si basa il trattamento; di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, o, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.

**Titolari e responsabili del trattamento:**

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Firenze. Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore della Direzione Sviluppo Economico.

**Fonti di riferimento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari**

Ai sensi degli articoli 21 comma 1 e 22 commi 2 e 3 del D.Lgs 196/2003, i Servizi della Direzione Sviluppo Economico effettuano il trattamento dei dati sensibili e giudiziari indispensabili per svolgere attività istituzionali sulla base della normativa indicata nei singoli moduli di domanda o di comunicazione/DIA.

Marca da bollo

€ 14,62

COMUNE DI PONTASSIEVE  
Sportello Unico Attività Produttive

**OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO**

(artt. 25 e 26 Regolamento COSAP)

☐ PRIMA RICHIESTA

☐ MODIFICA

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

*consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e di falsità in atti, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché di quanto previsto dall'art.75 del medesimo D.P.R.445/2000*

**DICHIARA**

Di essere nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov.) \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ di essere  
residente a \_\_\_\_\_ Via/P.za \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ Cod. Fisc.  
\_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

in qualità di:

☐ Legale Rappresentante (oppure \_\_\_\_\_)  
della Società/Ass.ne: \_\_\_\_\_  
con sede legale a \_\_\_\_\_  
Via/P.za \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_  
P.IVA \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

☐ Titolare ditta individuale

☐ Proprietario

☐ Altro (specificare) \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

l'autorizzazione ad occupare temporaneamente suolo pubblico (spazio o area pubblica, spazio o area privata gravata da servitù di pubblico passaggio, spazio sovrastante o sottostante) nel Comune di Pontassieve in **Via/P.za** \_\_\_\_\_ **N.** \_\_\_\_\_ per:

☐ **INSTALLAZIONE STRUTTURE FUNZIONALI ALLA SOMMINISTRAZIONE NON ASSISTITA DI ALIMENTI E BEVANDE DA PARTE DI ESERCIZI DI VICINATO E/O ARTIGIANI E/O PUBBLICI ESERCIZI** come: \_\_\_\_\_

---

---

☐ **INSTALLAZIONE** \_\_\_\_\_

dimensioni occupazione<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

periodo richiesto:     dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
                              nei giorni \_\_\_\_\_  
                              dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

***SI IMPEGNA***

a restituire nel pristino stato a regola d'arte il suolo pubblico occupato, comunicando agli Uffici Comunali competenti ogni inconveniente che si dovesse verificare;

***ALLEGA***

- ☐ Attestazione dell'avvenuto pagamento dei diritti di istruttoria SUAP di **€. 50,00** sul bollettino di C.C.P. n. 30436505 intestato a Comune di Pontassieve Servizio Tesoreria (indicare nella causale "diritti istruttoria Suap");
- ☐ Planimetria con indicazione del luogo e degli estremi dell'occupazione comprensiva di estratti di mappa debitamente quotate;
- ☐ Documentazione fotografica relativa al luogo dell'occupazione;
- ☐ Relazione Tecnica *(specificando ad es, nel caso di prima istanza per occupazione all'esterno di pubblici esercizi, se viene richiesta solo la collocazione di tavolini, sedie o anche di piante, ombrelloni, ringhiere, pedane ecc.);*
- ☐ Copia documento d'identità del sottoscritto
- ☐ Altro e precisamente: \_\_\_\_\_

Il sottoscritto si impegna fin d'ora al rispetto delle prescrizioni che saranno contenute nell'atto di autorizzazione nonché al pagamento della vigente tariffa e di tutte le spese inerenti e conseguenti all'autorizzazione.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

*Si ricorda che tale istanza è valida soltanto se presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore oppure se sottoscritta dall'interessato (munito di documento di riconoscimento) in presenza del dipendente addetto*

---

<sup>1</sup>Specificare lunghezza, larghezza (in metri lineari), altezza, metri quadrati complessivi dell'occupazione ecc.

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL D. Lgs. 30-06-2003 n.196  
(CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI)**

*Gentile utente,*

*ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 30-06-2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", in relazione ai dati personali che La riguardano e che formeranno oggetto di trattamento, La informiamo di quanto segue:*

**Finalità del trattamento dei dati:**

Il trattamento è diretto all'espletamento da parte del Comune di Firenze di funzioni istituzionali in virtù di compiti attribuitigli dalla legge e dai regolamenti;

**Modalità del trattamento:**

- a) è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, la comunicazione e la diffusione di dati indicate dall'articolo 4 del D.Lgs.196/2003;
- b) è effettuato manualmente e/o con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, secondo le prescrizioni inerenti la sicurezza previste dal titolo V del D. Lgs. n.196/2003, nei limiti dei sistemi di sicurezza e logistica e della strumentazione elettronica ed informatica in dotazione e uso della Direzione Sviluppo Economico;
- c) è svolto da personale con rapporto di lavoro o collaborazione con il Comune;

**Conferimento dei dati:**

è necessario come onere per l'interessato che voglia ottenere un determinato provvedimento/servizio;

**Rifiuto di conferire i dati:**

l'eventuale rifiuto di conferire, da parte dell'interessato, i dati contenuti nella modulistica comporta l'impossibilità di evadere la pratica od ottenere l'effetto previsto dalla legge e/o da regolamenti;

**Comunicazione dei dati:**

i dati acquisiti sono fatti oggetto di comunicazione o di diffusione, anche per via telematica, ad altri soggetti pubblici per lo svolgimento di funzioni istituzionali, nei casi e nei modi previsti dalla legge e/o dai regolamenti. Resta peraltro fermo quanto previsto dall'art.59 del D.Lgs. 196/2003 sull'accesso ai documenti amministrativi contenenti dati personali come disciplinato dalla L.241/90 anche per quanto concerne i dati sensibili e giudiziari.

**Diritti dell'interessato:**

L'articolo 7 del D. Lgs. 196/2003 conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra i quali, in particolare, quello di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro comunicazione in forma intelligibile; di avere conoscenza dell'origine dei dati, nonché della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti informatici e delle finalità su cui si basa il trattamento; di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, o, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.

**Titolari e responsabili del trattamento:**

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Firenze. Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore della Direzione Sviluppo Economico.

**Fonti di riferimento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari**

Ai sensi degli articoli 21 comma 1 e 22 commi 2 e 3 del D.Lgs 196/2003, i Servizi della Direzione Sviluppo Economico effettuano il trattamento dei dati sensibili e giudiziari indispensabili per svolgere attività istituzionali sulla base della normativa indicata nei singoli moduli di domanda o di comunicazione/DIA.

Marca da bollo

€ 14,62

COMUNE DI PONTASSIEVE  
Sportello Unico Attività Produttive

**OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO**

(artt. 25 e 26 Regolamento COSAP)

☐ PRIMA RICHIESTA

☐ MODIFICA

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

*consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e di falsità in atti, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché di quanto previsto dall'art.75 del medesimo D.P.R.445/2000*

**DICHIARA**

Di essere nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov.) \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ di essere  
residente a \_\_\_\_\_ Via/P.za \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ Cod. Fisc.  
\_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

in qualità di:

☐ Legale Rappresentante (oppure \_\_\_\_\_)  
della Società/Ass.ne: \_\_\_\_\_  
con sede legale a \_\_\_\_\_  
Via/P.za \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_  
P.IVA \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

☐ Titolare ditta individuale

☐ Proprietario

☐ Altro (specificare) \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

l'autorizzazione ad occupare temporaneamente suolo pubblico (spazio o area pubblica, spazio o area privata gravata da servitù di pubblico passaggio, spazio sovrastante o sottostante) nel Comune di Pontassieve in **Via/P.za** \_\_\_\_\_ **N.** \_\_\_\_\_ per:

☐ **INSTALLAZIONE STRUTTURE FUNZIONALI ALLA SOMMINISTRAZIONE NON ASSISTITA DI ALIMENTI E BEVANDE DA PARTE DI ESERCIZI DI VICINATO E/O ARTIGIANI E/O PUBBLICI ESERCIZI** come: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

☐ **INSTALLAZIONE** \_\_\_\_\_

dimensioni occupazione<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

periodo richiesto: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
nei giorni \_\_\_\_\_  
dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

***SI IMPEGNA***

a restituire nel pristino stato a regola d'arte il suolo pubblico occupato, comunicando agli Uffici Comunali competenti ogni inconveniente che si dovesse verificare;

***ALLEGA***

- ☐ Attestazione dell'avvenuto pagamento dei diritti di istruttoria SUAP di **€. 50,00** sul bollettino di C.C.P. n. 30436505 intestato a Comune di Pontassieve Servizio Tesoreria (indicare nella causale "diritti istruttoria Suap");
- ☐ Planimetria con indicazione del luogo e degli estremi dell'occupazione comprensiva di estratti di mappa debitamente quotate;
- ☐ Documentazione fotografica relativa al luogo dell'occupazione;
- ☐ Relazione Tecnica (*specificando ad es, nel caso di prima istanza per occupazione all'esterno di pubblici esercizi, se viene richiesta solo la collocazione di tavolini, sedie o anche di piante, ombrelloni, ringhiere, pedane ecc.*);
- ☐ Copia documento d'identità del sottoscritto
- ☐ Altro e precisamente: \_\_\_\_\_

Il sottoscritto si impegna fin d'ora al rispetto delle prescrizioni che saranno contenute nell'atto di autorizzazione nonché al pagamento della vigente tariffa e di tutte le spese inerenti e conseguenti all'autorizzazione.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

*Si ricorda che tale istanza è valida soltanto se presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore oppure se sottoscritta dall'interessato (munito di documento di riconoscimento) in presenza del dipendente addetto*

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>Specificare lunghezza, larghezza (in metri lineari), altezza, metri quadrati complessivi dell'occupazione ecc.



**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL D. Lgs. 30-06-2003 n.196  
(CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI)**

*Gentile utente,*

*ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 30-06-2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", in relazione ai dati personali che La riguardano e che formeranno oggetto di trattamento, La informiamo di quanto segue:*

**Finalità del trattamento dei dati:**

Il trattamento è diretto all'espletamento da parte del Comune di Firenze di funzioni istituzionali in virtù di compiti attribuitigli dalla legge e dai regolamenti;

**Modalità del trattamento:**

- a) è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, la comunicazione e la diffusione di dati indicate dall'articolo 4 del D.Lgs.196/2003;
- b) è effettuato manualmente e/o con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, secondo le prescrizioni inerenti la sicurezza previste dal titolo V del D. Lgs. n.196/2003, nei limiti dei sistemi di sicurezza e logistica e della strumentazione elettronica ed informatica in dotazione e uso della Direzione Sviluppo Economico;
- c) è svolto da personale con rapporto di lavoro o collaborazione con il Comune;

**Conferimento dei dati:**

è necessario come onere per l'interessato che voglia ottenere un determinato provvedimento/servizio;

**Rifiuto di conferire i dati:**

l'eventuale rifiuto di conferire, da parte dell'interessato, i dati contenuti nella modulistica comporta l'impossibilità di evadere la pratica od ottenere l'effetto previsto dalla legge e/o da regolamenti;

**Comunicazione dei dati:**

i dati acquisiti sono fatti oggetto di comunicazione o di diffusione, anche per via telematica, ad altri soggetti pubblici per lo svolgimento di funzioni istituzionali, nei casi e nei modi previsti dalla legge e/o dai regolamenti. Resta peraltro fermo quanto previsto dall'art.59 del D.Lgs. 196/2003 sull'accesso ai documenti amministrativi contenenti dati personali come disciplinato dalla L.241/90 anche per quanto concerne i dati sensibili e giudiziari.

**Diritti dell'interessato:**

L'articolo 7 del D. Lgs. 196/2003 conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra i quali, in particolare, quello di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro comunicazione in forma intelligibile; di avere conoscenza dell'origine dei dati, nonché della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti informatici e delle finalità su cui si basa il trattamento; di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, o, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.

**Titolari e responsabili del trattamento:**

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Firenze. Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore della Direzione Sviluppo Economico.

**Fonti di riferimento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari**

Ai sensi degli articoli 21 comma 1 e 22 commi 2 e 3 del D.Lgs 196/2003, i Servizi della Direzione Sviluppo Economico effettuano il trattamento dei dati sensibili e giudiziari indispensabili per svolgere attività istituzionali sulla base della normativa indicata nei singoli moduli di domanda o di comunicazione/DIA.