



Parte riservata all'ufficio Protocollo

**COMUNE DI ASCOLI PICENO**  
**Settore 1 - POLIZIA LOCALE**  
**UFFICIO TRAFFICO**

Viale Marcello Federici, 80-63100 Ascoli Piceno

**Oggetto:** **Richiesta di occupazione temporanea del suolo o area pubblica.**  
 (D. l.gs. n.285 del 30/04/1992 Art. 20.- D. l.gs. n.507 del 15/11/1993 Capo II.- Delibera C.C n.17 del 30/01/1998 Regolamento  
 tassa per occupazione di spazi ed aree pubbliche.)

Il sottoscritto,

NOME	<input type="text"/>	COGNOME	<input type="text"/>
nato/a a	<input type="text"/>	Prov.	<input type="text"/>
il	<input type="text"/>		
residente a	<input type="text"/>	Prov.	<input type="text"/>
in via/p.zza	<input type="text"/>	n.	<input type="text"/>
COD. FISCALE	<input type="text"/>	TELEFONO	<input type="text"/>
E-MAIL	<input type="text"/>		

in qualità di: ,

della Ditta (*)	<input type="text"/>		
Sede	<input type="text"/>	Prov.	<input type="text"/>
in via/p.zza	<input type="text"/>	n.	<input type="text"/>
Partita Iva	<input type="text"/>	TELEFONO	<input type="text"/>
E-MAIL	<input type="text"/>		

**CHIEDE** di poter occupare le sotto indicate vie: -

Via/Piazza	<input type="text"/>	n.	<input type="text"/>
dal giorno	<input type="text"/>	al giorno	<input type="text"/>
	per un totale di giorni <input type="text"/>		
con	<input type="text"/>		
lunghezza	<input type="text"/>	larghezza	<input type="text"/>
superficie	<input type="text"/>		

Via/Piazza	<input type="text"/>	n.	<input type="text"/>
dal giorno	<input type="text"/>	al giorno	<input type="text"/>
	per un totale di giorni <input type="text"/>		
con	<input type="text"/>		
lunghezza	<input type="text"/>	larghezza	<input type="text"/>
superficie	<input type="text"/>		

Via/Piazza	<input type="text"/>	n.	<input type="text"/>
dal giorno	<input type="text"/>	al giorno	<input type="text"/>
	per un totale di giorni <input type="text"/>		
con	<input type="text"/>		
lunghezza	<input type="text"/>	larghezza	<input type="text"/>
superficie	<input type="text"/>		

(\*) Compilare con i dati della ditta che effettuerà l'intervento

TIPOLOGIA DEI LAVORI:

POST SISMA 2016 DECRETO N.  DEL ;

ORDINANZA SINDACALE (Pubblica Incolumità) N.  DEL .

Consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la propria responsabilità (art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000),

**DICHIARA:**

- Che l'occupazione di cui trattasi rispetterà le normative in materia di sicurezza della circolazione stradale e della incolumità pubblica e privata (D.lgs n.285 del 30/04/1992 e D.lgs n.81 del 09/04/2008);
- Che nel caso di lavori edili, l'intervento risulta in regola per quanto concerne le modalità di attuazione degli interventi medesimi;
- Che il suolo pubblico ed il patrimonio comunale saranno adeguatamente salvaguardati e conservati;
- Di accettare tutte le condizioni e prescrizioni che saranno stabilite da codesta Amministrazione;
- Di essere disponibile a versare la cauzione eventualmente richiesta;
- Che corrisponderà il canone vigente per l'occupazione del suolo pubblico;
- Che non occuperà il suolo pubblico prima del ritiro del titolo autorizzativo e che lo stesso:
  - sarà ritirato personalmente o tramite persona munita di delega
  - dovrà essere inviato all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata

**ACCONSENTE IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI COME DA INFORMATIVA DI SEGUITO RIPORTATA ED ACCETTATA**

Ascoli Piceno, li

Il Richiedente \_\_\_\_\_

**Allegati sempre necessari:**

- Copia del documento d'identità del richiedente (in corso di validità);
- Rilievo planimetrico dei luoghi in scala 1:1000 con evidenziato il luogo oggetto della richiesta di occupazione del suolo debitamente quotato unitamente alla larghezza della sede stradale, dei marciapiedi, delle banchine etc;
- Ricevuta versamento sul C/C Postale n. 11741600 oppure tramite bonifico IBAN IT29Q0760113500000011741600 dei diritti d'istruttoria;
- N. 2 marche da bollo di €. 16,00.

**Diritti d'istruttoria:**

- a) Per periodi sup.ai 30 giorni €. 70,00. Comprensivi di rimborso spese per sopralluogo (€.30,00) + eventuale deposito cauzionale;
- b) Per periodi inferiori ai 30 giorni €. 60,00. Comprensivi di rimborso spese per sopralluogo (€.30,00) + eventuale deposito cauzionale.

**AVVERTENZE:**

IL DICHIARANTE DECADE DAI BENEFICI EVENTUALMENTE CONSEGUENTI AL PROVVEDIMENTO EMANATO IN CASO DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE.

Il presente atto è comunicazione dell'avvio del procedimento che si concluderà entro 30 giorni dal ricevimento. Gli atti richiesti resteranno a disposizione del richiedente presso l'Ufficio non più di 30 giorni dalla conclusione del procedimento.

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONFERITI CON IL PRESENTE MODULO, E RESA AI SENSI DEL REG. UE N° 679/2016 (GDPR)

Il Comune di Ascoli Piceno, in qualità di titolare (con sede in Piazza Arringo n. 1, Cap. 63100, Ascoli Piceno);

Email: [protocollo@comune.ap.it](mailto:protocollo@comune.ap.it) [poliziale@comune.ap.it](mailto:poliziale@comune.ap.it)

PEC: [comune.ap@pec.it](mailto:comune.ap@pec.it) [poliziale.ap@pec.it](mailto:poliziale.ap@pec.it)

Centralino: 0736 2981 0736 244 674

tratterà i dati personali da Lei conferiti con il presente modulo di istanza/comunicazione con modalità prevalentemente informatiche e telematiche (ad esempio, utilizzando procedure e supporti elettronici) nonché manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo), con logiche correlate alle finalità previste dalla base giuridica del *D. l.gs. n.285 del 30/04/1992 Art. 20*, *D. l.gs. n.507 del 15/11/1993 Capo II, Delibera C.C n.17 del 30/01/1998, Regolamento tassa per occupazione di spazi ed aree pubbliche*

In particolare, verranno trattati dal titolare per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o, comunque, connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, e il mancato conferimento non consente al titolare di svolgere l'attività/servizio da Lei richiesto. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento-processo o allo svolgimento del servizio-attività richiesta e, successivamente alla conclusione del procedimento-processo o cessazione del servizio-attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento: dott.ssa Patrizia Celani Tel. 0736 244 690 mail: [p.celani@comune.ap.it](mailto:p.celani@comune.ap.it)

Potranno essere comunicati ad altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

In qualità di interessato, Lei ha il diritto di chiedere al titolare l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e seguenti del RGPD e, infine, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante) secondo le procedure previste.

Lei ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che La riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal RGPD.

I contatti del Responsabile della protezione dei dati (RPD) sono:

Tel. 0302531939;

Email: [consulenza@entionline.it](mailto:consulenza@entionline.it),

PEC: [nadia.cora@mantova.pecavvocati.it](mailto:nadia.cora@mantova.pecavvocati.it).

Le informative sul trattamento dei dati personali contenuti nei procedimenti-processi di competenza di ciascuna unità organizzativa, e di cui fa parte anche l'attività a cui si riferisce la presente informativa, sono pubblicate sul sito web del titolare medesimo al LINK: \_

<https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/8420>

€ sul C/C.n. 1 1 7 4 1 6 0 0 di Euro

IMPORTO IN LETTERE  
INTESTATO A

Comune di Ascoli Piceno - Ufficio Traffico - Servizio Tesoreria

CAUSALE  
Diritti di istruttoria pratica OSAP

ESEGUITO DA  
VIA - PIAZZA  
CAP  
LOCALITÀ

BOLLO DELL'UFFICIO POSTALE

€ sul C/C.n. 1 1 7 4 1 6 0 0 di Euro

TD 123 IMPORTO IN LETTERE

INTESTATO A  
Comune di Ascoli Piceno - Ufficio  
Traffico - Servizio Tesoreria

CAUSALE  
Diritti di istruttoria pratica OSAP

ESEGUITO DA  
VIA - PIAZZA  
CAP LOCALITÀ

BOLLO DELL'UFFICIO POSTALE  
codice bancoposta

IMPORTANTE: NON SCRIVERE NELLA ZONA SOTTOSTANTE!  
importo in euro numero conto tipo documento

Mod. Ch 8 BS - Mod. 1240/A - Ed. 1/10 - EP1900/EP1909 - 9. [1]