Modello da compilarsi a cura del richiedente

	COMUNE DI VENEZIA **DIREZIONE MUNICIPALITÀ DI FAVARO VENETO** **SERVIZIO TECNICO** Piazza Pastrello 1 Favaro Veneto tel. 0412746693 fax 0412746654 POSTAZIONE PROTOCOLLO GENERALE 53-05-0-0	*Marca da bollo € 16.00*

RICHIESTA PROROGA MANOMISSIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO/PRIVATO APERTO AL PUBBLICO

Si avvisa che ai sensi dell'art. 27 del Regolamento Comunale Cosap vigente la domanda di proroga deve essere presentata almeno 10 giorni prima della scadenza del provvedimento di occupazione già rilasciato

IL RICHIEDENTE

DA COMPILARE NEL CASO DI PERSONA FISICA
(Dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000 - allegare fotocopia documento d'identità del dichiarante)

Il/La sottoscritto/a_____			
Cognome e nome _____			
Nato/a a		Prov. __	il _____/____/____
Cod. fiscale _			
Residente in		Prov. __	C.A.P.
Via			n.
Tel. ____/_____	Fax ____/_____	e-mail	P.E.C. ☐

DA COMPILARE NEL CASO DI PERSONE GIURIDICHE (DITTE / ENTI / SOCIETA' / ECC.)
(Dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000 - allegare fotocopia documento d'identità del legale rappresentante o delegato)

Denominazione e ragione sociale			
Con sede in		Prov.	C.A.P.
Via			n.
Tel. ____/_____	Fax ____/_____	e-mail	P.E.C. ☐
Cod. fiscale _			
P. IVA			
In persona di ☐ Rappresentante legale ☐ Soggetto delegato			
Cognome e nome			
Nato/a a		Prov. __	il _____/____/____
Cod. fiscale _			
Residente in		Prov.	C.A.P.
Via			n. ____
Tel. ____/_____	Fax ____/_____	e-mail	P.E.C. ☐

IN QUALITA' DI

☐ Proprietario
☐ titolare di altro diritto reale (specificare) _____
☐ diritto personale di godimento compatibile con la presente richiesta (specificare)_____
☐ Altro (specificare)_____

CHIEDE

PROROGA DELL'OCCUPAZIONE TEMPORANEA di suolo pubblico o privato aperto al pubblico di cui al Provvedimento Prot. Generale_____del_____rilasciato dal Comune di Venezia:

dal (gg/mm/aaaa) _____ **al** _____Per un totale di giorni _____

(N.B. Si avvisa che la domanda di proroga deve essere presentata ai sensi dell'art. 27 del Regolamento Cosap vigente almeno 10 giorni prima della scadenza del provvedimento di occupazione già rilasciato)

A TAL FINE DICHIARA CHE

☐ **La richiesta di PROROGA di occupazione suolo** si riferisce al medesimo sito e **presenta le STESSE CARATTERISTICHE E DIMENSIONI** della Concessione temporanea rilasciata in data _____ con Protocollo N. _____ con durata fino al _____

Totale giorni complessivi richiesti per la proroga	
dal (gg/mm/aaaa) _____/____/____	**al** _____/____/____
Motivazione	

☐ **La richiesta di PROROGA di manomissione del suolo presenta una RIDUZIONE delle misure ORIGINARIE di occupazione suolo,** mantenendo inalterate il luogo le altre caratteristiche della Concessione temporanea rilasciata in data _____ con Protocollo N. _____ con durata fino al _____

TOTALE AREA OCCUPATA MQ:	
Larghezza m	Lunghezza m
Totale giorni complessivi richiesti per la proroga	
dal (gg/mm/aaaa) ____/____/____	**al** (gg/mm/aaaa) ____/____/____
Motivazione	

Si precisa che in caso di AMPLIAMENTO delle misure originarie di occupazione suolo è necessario produrre una nuova istanza al Comune di Venezia

ALTRESI' DICHIARA

l'esenzione dall'imposta di bollo:
☐ ai sensi del D.P.R. 26/410/1972, n. 642, allegato B, art. 16 (amministrazioni dello Stato, Regioni, Province, Comuni, loro consorzi ed associazioni, nonché Comunità montane);
☐ ai sensi del D.P.R. 26/10/1972, n. 642, allegato B, art. 27-*bis* (organizzazioni non lucrative di utilità sociale – ONLUS)
☐ ai sensi del D.P.R. 26/10/1972, n. 642, allegato B, art. 27-*ter* (movimenti o partiti politici)
☐ ai sensi dell'art. 8 della Legge 11/8/1991, n. 266 (organizzazioni di volontariato di cui all'art. 3 della Legge n. 266/1991 costituite esclusivamente per fini di solidarietà)

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA:
1. Fotocopia del documento di identità valido di chi presenta la domanda
2. Delega e fotocopia della Carta Identità del delegante - in caso di rappresentanza
3. Copia di eventuali ulteriori Autorizzazioni/Nulla Osta di altri Enti (Sovrintendenza/Provincia ecc. Parere paesaggistico
4. Altro: _____

INFORMATIVA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196
"CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI"

Per trattamento dei dati personali si intende la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, l'utilizzo, la comunicazione, la diffusione e la cancellazione delle informazioni riguardanti i soggetti di riferimento.
In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 D. Lgs. 196/2003, si informa che i dati forniti sono necessari per l'applicazione di quanto viene richiesto con il presente modello e sono trattati su supporto cartaceo e informatico in qualità di incaricati dal Direttore della Municipalità, quale responsabile del trattamento, e da Venis SpA, quale gestore dei sistemi informatici. Titolare è il Comune di Venezia. L'interessata/o ha diritto all'aggiornamento dei dati e ad opporsi per motivi legittimi al trattamento, oltre agli altri diritti indicati all'art. 7 del D. Lgs. N. 196/2003.
L'Amministrazione comunale può utilizzare i dati contenuti nella presente istanza esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (D. LGS. n. 196 del 30/5/2003 "Codice trattamento dati personali" Regolamento per il trattamento dei dati approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 269 del 19/2/1998 e modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 196 del 29/3/2004).

Data __/__/____ FIRMA DEL RICHIEDENTE

(o rappresentante legale o delegato con unita copia Carta d'identità)

LA DOMANDA PUÒ ESSERE PRESENTATA:

Via Posta Elettronica Certificata (PEC)
Solo documenti firmati digitalmente o accompagnati da scansione di valido documento d'identità del/dei firmatario/i
Casella di posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Venezia:protocollo@pec.comune.venezia.it

Presso l'Ufficio Protocollo Generale di Mestre
Via Ca' Rossa 10/c
Telefono: 0412697926-7-8 Fax: 0412697951
Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00

Presso l'Ufficio Protocollo Generale decentrato di Favaro Veneto
Piazza Pastrello 1 c/o Urp
Telefono: 0412746690
Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 - chiuso il primo lunedì del mese

Presso l'Ufficio Protocollo Generale decentrato di Marghera
Piazza del Municipio 1 c/o Urp
Telefono: 0412746352
Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 - chiuso il primo lunedì del mese

Presso l'Ufficio Protocollo Generale decentrato di Chirignago
Via Miranese 454 c/o Urp
Telefono: 0415445370
Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 - chiuso il primo lunedì del mese

Presso l'Ufficio Protocollo Generale decentrato di Zelarino
Via Zuccarelli 6 c/o Urp
Telefono: 0415464369
Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 - chiuso il primo lunedì del mese

Spedizione a mezzo lettera raccomandata
indirizzata a:
Comune di Venezia
Direzione Municipalità di Favaro Veneto
Servizio Tecnico
Piazza Pastrello 1

30173 Favaro Veneto