



Città di  
**GALLARATE**

SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE, COMMERCIO,  
ARTIGIANATO E ATTIVITÀ CIMITERIALI  
UFFICIO ARTIGIANATO E POLIZIA AMMINISTRATIVA

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE  
ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO**

**(da presentare all'Ufficio Protocollo almeno 30 giorni prima dalla data dell'evento)**

|   |   |        |        |
|---|---|--------|--------|
| DA COMPILARE SE IL<br>RICHIEDENTE E' PERSONA<br>FISICA                                    | Il/La sottoscritto/a (Cognome e Nome)   |        |        |
|   | Nato/a a                                | Prov.  | il     |
|   | Cod. fiscale                            |        |        |
|   | Residente in                            | Prov.  | C.A.P. |
|   | Via                                     | n.     |        |
|   | Tel.                                    | Fax    | Cell.  |
|   | e-mail                                  | P.E.C. |        |
| DA COMPILARE SE IL<br>RICHIEDENTE E' PERSONA<br>GIURIDICA (es.: società,<br>associazione) | Denominazione e ragione sociale         |        |        |
|   | Con sede legale in                      | Prov.  | C.A.P. |
|   | Via                                     | n.     |        |
|   | Tel.                                    | Fax    | Cell.  |
|   | e-mail                                  | P.E.C. |        |
|   | Cod. Fiscale / p. I.V.A                 |        |        |
|   | Legale Rappresentante: (Cognome e Nome) |        |        |
|   | Nato/a a                                | Pov.   | Il     |
|   | Cod. fiscale                            |        |        |
|   | Residente in                            | Prov.  | CAP    |
|   | via                                     | N.     |        |
|   | Tel                                     | Cell.  |        |
|   | e-mail                                  | P.E.C. |        |

## CHIEDE AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO

Per conto di \_\_\_\_\_

In data (max 3 date) \_\_\_\_\_

Dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Luogo \_\_\_\_\_

Con banchetto/gazebo/altro \_\_\_\_\_ dimensioni \_\_\_\_\_

Relativo a \_\_\_\_\_

Finalità della richiesta \_\_\_\_\_

In occasione di \_\_\_\_\_

Con eventuale distribuzione, dietro offerta libera (barrare l'opzione che ricorre):

- Con soglia minima di spesa pari a €
- Senza soglia minima di spesa

Di (indicare i beni)

\_\_\_\_\_

### DICHIARA CHE:

- I beni oggetto della cessione sono provenienti da una effettiva e regolare filiera produttiva.

### SI ALLEGA:

- o **QUIETANZA modello F24** (ricevuta), secondo le disposizioni dell'art. 6 del DMEF 17/06/2014 (sezione ERARIO – tributo causale 2501);
- o **copia del documento di identità del richiedente**
- o **copia dello statuto**

### NOTE:

A. La richiesta, completa di tutti gli allegati, deve essere consegnata a mano o a mezzo posta ordinaria al PROTOCOLLO, sito in Palazzo Borghi, via Verdi n. 2, nei seguenti giorni ed orari: lunedì, mercoledì 8.45 - 17.45, martedì e venerdì: 8.30 - 13.30, giovedì: 10.30 - 13.00. Per

### Comune di Gallarate

Via Verdi, 2- 21013 Gallarate (Va) [www.comune.gallarate.va.it](http://www.comune.gallarate.va.it)

[protocollo@pec.comune.gallarate.va.it](mailto:protocollo@pec.comune.gallarate.va.it)

C.F./P.Iva 00560180127

compilare il modulo in modo editabile scegliere nel programma pdf l'opzione "compila e firma" sul file.

L'istanza sottoscritta con firma elettronica e corredata della prescritta documentazione può altresì essere trasmessa tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo:

[protocollo@pec.comune.gallarate.va.it](mailto:protocollo@pec.comune.gallarate.va.it)

B. Si precisa che il servizio di riferimento è "SUAP" con sede in L.go Camussi n. 5 (palazzina Anagrafe) – I<sup>o</sup> piano.

Dirigente: Arch. Marta Cundari

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Angela Nappi

tel 0331/754353 email: [suap@comune.gallarate.va.it](mailto:suap@comune.gallarate.va.it)

C. La domanda che presenti irregolarità sostanziali o sia carente di uno o più elementi richiesti dal presente modulo, verrà archiviata se entro il termine comunicato dall'Amministrazione non saranno presentate le integrazioni richieste (art.14 Regolamento Comunale sui procedimenti amministrativi e sull'accesso ai documenti amministrativi, da ultimo modificato con deliberazione C.C. n. 39 del 26/7/2010).

L'Amministrazione informa che, ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) 2016/679, i dati personali forniti o da noi acquisiti nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti, formeranno oggetto del trattamento nel procedimento di cui all'oggetto, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza dalla medesima previsti. Il conferimento dei dati risulta obbligatorio per le esigenze del procedimento e la loro mancata indicazione, qualora richiesta dall'Amministrazione Comunale, può precludere il procedimento. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi. I dati saranno trattati dai soggetti incaricati del trattamento dei dati in seno all'Amministrazione Comunale e potranno essere altresì comunicati a soggetti che forniscono a questo Comune consulenze e/o servizi elaborativi o che svolgono attività strumentali. I soggetti appartenenti alle categorie alle quali i loro dati possono essere comunicati, li tratteranno in qualità di "Responsabili" ai sensi della legge, in piena autonomia. La comunicazione e la diffusione dei dati trattati potranno essere effettuati in applicazione di una norma di legge o di regolamento. In relazione ai dati trattati, l'interessato ha il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Gallarate, via Verdi n.2, e il Responsabile del trattamento è, per il Settore – Programmazione territoriale, Commercio, Artigianato e Attività cimiteriali, il Dirigente Arch. Marta Cundari.

LUOGO E DATA \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_