

Alla Gestione Associata
Bacino Maggiore Provincia Verbano Cusio Ossola
Sportello di Stresa
Piazza Matteotti 6

MARCA DA BOLLO DA € 16,00

ISTANZA PER RINNOVO CONCESSIONE DEMANIALE

Legge Regionale n.2/2008 e s.m.i.

Regolamento Regionale n. 13/R del 28.07.2009 e s.m.i.

Il/La sottoscritto/a _____ (rappresentante legale della Società) ⁽¹⁾
_____ codice fiscale /P.IVA _____ nato/a a
_____ prov. ____ il _____ residente a _____ prov. ____ cap. _____ via
_____ n° _____ telefono _____ Cell. _____ e-
mail _____ PEC _____
sede legale della Società/Azienda/Ente/Associazione richiedente

_____ chiede il
rinnovo della concessione demaniale (Determina) n. _____ del _____ per l'occupazione di:

boa/e (lunghezza imbarcazione/natante _____ contrassegno/targa _____)
(lunghezza imbarcazione/natante _____ contrassegno/targa _____)

pontile, di tipologia: fisso galleggiante mobile

area demaniale a terra/in acqua (metri quadrati totali di occupazione _____)

fabbricato (foglio _____ mappale _____ come da mappa catastale)

A TAL FINE, CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE IN CASO DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE E DI FALSITA' NEGLI ATTI (ARTT.75 E 76 DEL D.P.R. N.445/2000)

DICHIARA

(Art.47 D.P.R. 28.12.2000 n.445)

- di non aver arrecato alcuna innovazione o trasformazione del bene concesso senza il preventivo consenso dell'autorità concedente;

- di non aver modificato la tipologia di concessione per la quale si chiede il rinnovo;

- eventuali altre dichiarazioni:

Luogo e data _____ (2) Firma del richiedente _____

ALLEGATI: - informativa trattamento dati sottoscritta
- fotocopia documento di identità valido (2)

(1) Da compilare solo nel caso di società, aziende, enti pubblici o associazioni. In tale situazione dovrà essere indicata la partita IVA, la sede legale e la PEC.

(2) Firmare alla presenza dell'impiegato incaricato di ricevere l'istanza. In caso contrario, firmare e allegare fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità.



CITTA' DI STRESA

(Provincia del Verbano-Cusio-Ossola)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI **(ART. 13 REGOLAMENTO U.E. 2016/679)** ***ISTANZE SERVIZIO GESTIONE RISORSE DEMANIALI***

Il Reg. UE n. 679 del 27/04/2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati personali è il COMUNE DI STRESA, legale rappresentante il Sindaco pro-tempore, con sede in Piazza Matteotti n. 6, Stresa 28838, e-mail info@comune.stresa.vb.it PEC: protocollo@cert.comunestresa.vb.it

Il Responsabile della Protezione dei dati per il Comune di Stresa (DPO) è il Dott. Gilberto Ambotta PEC: gilberto.ambotta@mailcertificata.it

Finalità del trattamento:

Il Servizio Gestione Risorse Demaniali mette a disposizione sul sito istituzionale la modulistica necessaria per le varie richieste e tratterà i dati personali conferiti con i suddetti moduli o altra tipologia di istanza, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Nella fattispecie vengono raccolti dati personali, anche particolari (nome, cognome, indirizzo residenza, codice fiscale, etc.) per l'istruttoria della pratica.

Il conferimento dei dati presenti nei modelli è indispensabile per la gestione delle pratiche ed il loro mancato inserimento potrebbe non consentire il completamento dell'istruttoria.

Modalità del trattamento - Destinatari dei dati:

I dati saranno trattati con strumenti cartacei ed informatici dal personale e/o da collaboratori del Comune di Stresa.

I dati conferiti potranno essere comunicati alle Autorità Giudiziarie qualora vertenze sfociassero in contenziosi.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione di quanto richiesto dall'utente e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati dal personale e/o da collaboratori del Comune di Stresa e/o di altri Enti (ad esempio Comune di Verbania) e/o da imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento.

I dati potranno essere comunicati a terzi anche in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

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.

Diritti:

L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679.



CITTA' DI STRESA

(Provincia del Verbano-Cusio-Ossola)

Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Servizio Protocollo del Comune di Stresa.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza al Titolare del trattamento dei dati personali è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Periodo di conservazione dei dati :

I dati personali saranno conservati, per un periodo di tempo stabilito in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa oppure, nel caso in cui non sia possibile, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

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

Data e Firma

.....
*N.B.: Firma autografa da apporre **esclusivamente** in caso di **presentazione cartacea**.*

*In caso di **presentazione telematica** la firma elettronica apposta al documento assolve a tutti gli adempimenti previsti per legge.*

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso atto dell'informativa di cui all'art. 13 del Regolamento U.E. 2016/679 (GDPR) e di acconsentire al trattamento dei propri dati personali e/o particolari per la definizione della propria pratica di sinistro.

Data e Firma

.....
ALLEGATO: copia documento di identità in corso di validità