



IL SOTTOSCRITTO

Cognome e nome:

C.F.: nat il: a:

residente a: in Via / P.zza :

n. telefono : n. cellulare :

e-mail : PEC :.....

AUTORIZZA l'invio all'indirizzo e-mail degli avvisi e dei bollettini di pagamento di tutte le entrate comunali gestite da S.E.Pi. s.p.a. e di eventuali altre comunicazioni di carattere generale (nel caso di mancata autorizzazione continuer  a ricevere avvisi/bollettini e comunicazioni tramite il servizio di recapito postale)

consapevole delle responsabilit  penali in caso di false dichiarazioni ai sensi degli art.76 D.P.R. 445/00, ai sensi dell'art.46 D.P.R. 445/00

CHIEDE

PER PROPRIO CONTO

IN QUALITA' DI

Tutore/Curatore Erede Amministratore Rappresentante legale Amministratore di condominio

Altro (specificare)

DI:

Cognome e nome:

C.F.: nat il:

a:

residente a: in Via/P.zza: n :

n. telefono : n. cellulare :

e-mail : PEC :.....

OPPURE DI:

ragione sociale / denominazione:

..... C.F. o P. IVA:

Con sede in: in Via/P.zza: n :

n. telefono : n. cellulare :

e-mail : PEC :.....

L'AUTORIZZAZIONE **IL RINNOVO DELL'AUTORIZZAZIONE**
ALL' INSTALLAZIONE **PERMANENTE** **TEMPORANEA**

Tipologia	Facce (1)	Numero	Formato	Tipologia	Facce (1)	Numero	Formato
Insegna				Totem			
Marchi				Striscione			
Targa				Cantieri			
Preinsegne				Cartelli			

(1) precisare se monofacciale (M), bifacciale (B) o polifacciale (P)

nelle seguenti strade/piazze:

nel periodo dal:al: per complessivi giorni:

E DICHIARA di aver diritto alla riduzione del 50% del canone rientrando nelle fattispecie previste dall'art. 25 del vigente Regolamento sul Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e sul Canone mercatale .

RICHIESTA INSTALLAZIONE PUBBLICITA' PERMANENTE - TEMPORANEA

Allo scopo di ottenere l'autorizzazione è necessario allegare i documenti necessari, secondo la tipologia di richiesta, sotto elencati:

Insegne, targhe, etc... (normata dagli artt. 64 e seguenti del Regolamento Edilizio Unificato)

Estratto di Regolamento Urbanistico con individuazione del fabbricato oggetto di intervento

Relazione descrittiva (materiale, dimensioni ..);

Elaborato grafico contenente insegne, targhe, etc. con dimensioni e rappresentazione prospetto in cui sono inserite anche in sezione;

Foto della facciata del fabbricato

N.1 marca da bollo da applicare sulla richiesta

Preinsegne

Estratto di Regolamento Urbanistico con individuazione dell'area richiesta per l'installazione di ciascuna preinsegna

N.1 marca da bollo da applicare una sulla richiesta, la marca da bollo da applicare sull'autorizzazione può essere assolta in modo virtuale

Pubblicità sui cantieri

Estratto di regolamento urbanistico con individuazione del fabbricato oggetto di intervento

Elaborato grafico quotato rappresentante i prospetti del fabbricato oggetto di recinzione, con indicazione delle dimensioni e la superficie delle pannellature/teli

Foto simulazione

Relazione descrittiva (materiale, dimensioni, ...)

N.1 marca da bollo da applicare sulla richiesta

Striscioni, pannelli pubblicitari, cartelli, totem etc. a carattere temporaneo

Bozzetto esplicativo quotato che riporti le dimensioni e l'ubicazione dell'impianto rispettivamente destinate a pubblicizzare l'evento e lo sponsor (in caso di richiesta per le manifestazioni);

Relazione descrittiva mezzi pubblicitari;

Fotografie o disegni delle tipologie dei mezzi pubblicitari;

N.1 marca da bollo da applicare sulla richiesta

Programma della manifestazione;

Nulla osta della Soprintendenza ai Beni Ambientali Architettonici Artistici e Storici della provincia di Pisa se zona soggetta a vincolo.

N.B. (vale per tutte le tipologie di installazione)

Se il fabbricato o la zona sono ubicati nel centro storico o in area soggetta a:

1) vincolo paesaggistico occorre il completamento della procedura paesaggistica,

2) vincolo storico diretto occorre il nulla osta della Soprintendenza ai Beni Culturali e Monumenti da acquisire preventivamente a carico dell'utente,

3) aree verdi soggette a vincolo ambientale occorre nulla osta del Parco Naturale di Migliarino, San Rossore e Massaciuccoli da acquisire preventivamente a carico dell'utente

Le eventuali richieste di rinnovo devono essere presentate almeno 10 gg. lavorativi prima della scadenza dell'autorizzazione.

L'autorizzazione è rilasciata previo pagamento del canone autorizzatorio secondo le tariffe vigenti.

Qualora l'istanza di occupazione venga presentata da un delegato, occorre che sia corredata dall'atto di delega e da copia dei documenti di identità, in corso di validità, del delegante e del delegato.

DATA : **FIRMA DEL DICHIARANTE**

PRIVACY: INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 O GDPR

I dati da Lei conferiti sono acquisiti esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento dei compiti istituzionali di pubblico interesse o connessi all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare. Il conferimento dei dati è indispensabile ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dare corso alla richiesta medesima.

Titolare del trattamento dei dati è il **Comune di Pisa**. Responsabile della protezione dei dati è l'avv.to Veronica Malfatti, Funzionario presso l'Ufficio del Segretario Generale del Comune di Pisa, con sede in Pisa, Via degli Uffizi, 1, e-mail: privacy@comune.pisa.it oppure v.malfatti@comune.pisa.it; pec: comune.pisa@postacert.toscana.it.

Responsabile esterno del trattamento è **Sepi Spa** che è legittimato a raccogliere e trattare i dati necessari per il perseguimento delle suddette finalità. I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati solo nei casi previsti dalla vigente normativa.

In qualità di interessato del trattamento ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati e la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali. L'Informativa estesa relativa al trattamento dei suoi dati personali è reperibile alla seguente pagina web: <https://www.comune.pisa.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Documenti-funzionamento-interno/Protezione-dati>.

Consegnato da: Documento:

L'impiegato addetto: Data di ricevuta: Cod. soggetto: