

Marca da
bollo da
€ 16,00

(verificare nelle varie
sezioni della guida le
indicazioni relative alla
necessità o meno del
bollo)

Spett.le Comune di Serravalle Pistoiese
U.O. Sviluppo Economico e Attività Produttive

**MODULO UNICO DI RICHIESTA ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONE
ALL'APERTO**

DATI RIGUARDANTI L'ORGANIZZATORE (ASSOCIAZIONE, GRUPPO O ENTE RICHIEDENTE)

Denominazione: _____

C.F./P. IVA _____

Sede: _____

Legale rappresentante, Responsabile: _____

Referente da contattare per manifestazione di cui alla presente richiesta:

Nome e cognome: _____

Indirizzo: _____

Recapito telefonico (cellulare): _____

E-mail: _____

PEC : _____

Referente tecnico (reperibile 24h/24)

Nome e cognome: _____

Indirizzo: _____

Recapito telefonico (cellulare): _____

E-mail: _____

PEC : _____

**A) DATI RIGUARDANTI L'INIZIATIVA, MANIFESTAZIONE O INTERVENTO OGGETTO DI
RICHIESTA:**

Denominazione della manifestazione: _____

Data della manifestazione: _____

Orari della manifestazione: _____

Descrizione della manifestazione (allegare programma dettagliato): _____

Scopo della manifestazione: _____

N. dei partecipanti previsto: _____

Organizzazione di spettacoli/trattenimenti (ai sensi art 68-69 TULPS): SI NO

Ingresso:

gratuito;

Ingresso a pagamento € _____ (indicare se con prevendita senza prevendita);

Ingresso ad offerta;

Assicurazione di responsabilità civile per danni a cose o persone: _____

Compagnia Assicurativa _____ n. Polizza _____

dal _____ al _____

➤ In caso di manifestazione all'aperto e condizioni di maltempo la manifestazione si intende:

annullata;

trasferita in altra sede (indicare quale _____);

posticipata in data _____

➤ Presenza di sponsor :

SI NO

se SI specificare _____

➤ Enti patrocinatori: SI NO

se SI specificare _____

B) PROCEDIMENTI DA ATTIVARE:

1) RICHIESTA DI PATROCINIO GRATUITO DEL COMUNE: [SI] [NO]

2) RICHIESTA CONTRIBUTO: [SI] [NO]

Bilancio preventivo

SPESE (descrizione e importo)

ENTRATE (descrizione e importo)

L'associazione si impegna a rendicontare le entrate/spese effettivamente sostenute a consuntivo utilizzando il modello presente sul sito istituzione : <https://www.comune.serravalle-pistoiese.pt.it/content/modulistica/riciesta-di-contributi-e-patrocinio>

3) OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO: [SI] [NO]

RICHIESTA ESENZIONE PAGAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE (CUP): [SI] [NO]

Si richiede l'occupazione per una superficie di mq. come evidenziata nella planimetria che si allega (obbligatorio indicare il posizionamento delle strutture che verranno installate) con ubicazione in Via/Piazza.....

Località..... a decorrere dal.....
al..... dalle ore alle ore

Spazio riservato per eventuali note del richiedente
.....
.....

Si invita a prendere visione delle informazioni contenute nelle linee guida sezione n. 2

Il richiedente dichiara di essere a conoscenza della normativa in materia di occupazione di suolo pubblico (D.Lgs 15 novembre 1993 n.507) , del Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, nonché del nuovo Codice della Strada e del relativo Regolamento di attuazione e che la presente richiesta è stata redatta in conformità alle suddette norme e regolamenti;

4) RICHIESTA SERVIZIO DI PULIZIA DELL'AREA OCCUPATA: [SI] [NO]

Il servizio di pulizia e raccolta della n.u. è a carico dell'organizzatore. Dovrà essere attivato tramite il call center ALIA almeno 15 giorni prima dell'inizio della manifestazione.

Si fa presente che in caso di somministrazione alimenti e bevande dovrà essere attivato il servizio di svuotamento giornaliero dei rifiuti.

Verrà richiesta l'attivazione dei seguenti servizi di pulizia per il tramite del gestore Alia S.p.A.

FORNITURA DI CONTENITORI

N° ____ per la raccolta di rifiuti tipo ORGANICO

N° ____ per la raccolta di rifiuti tipo MULTIMATERIALE

N° ____ per la raccolta di rifiuti tipo CARTA

N° ____ per la raccolta di rifiuti tipo INDIFFERENZIATO

SPAZZAMENTO FINALE DELL'AREA MANUALE [SI] [NO] MECCANICO [SI] [NO]

Orario di svolgimento manifestazione

5) CHIUSURA VIE/PIAZZE CITTADINE: [SI] [NO]

Chiede che dal giorno al giorno con orario venga emesso provvedimento relativo alle seguenti regolamentazioni della circolazione stradale:

- **DIVIETO DI SOSTA** nel tratto compreso:
dal n.c. al n.c. di via
dal n.c. al n.c. di via.....
in località per complessivi ml.
- **DIVIETO DI TRANSITO** nel tratto di strada compreso fra via
e via in località

Si allega planimetria.

Il richiedente si impegna a mettere in opera la prescritta segnaletica secondo le vigenti disposizioni, a propria cura e spesa, prendendo eventualmente contatti con l'Ufficio Patrimonio e servizi manutentivi o con l'Ufficio Polizia Municipale, curandone la manutenzione durante la permanenza e assumendosi ogni responsabilità penale e civile per qualsiasi danno a persona o cosa che la permanenza e/o la cattiva collocazione di tale segnaletica può causare.

Nel caso l'organizzatore non abbia disponibilità di segnaletica in misura adeguata può farne richiesta, stante la possibilità per la Giunta Comunale di deliberare o meno la concessione delle attrezzature richieste.

Si richiede segnaletica stradale a servizio dell'area richiesta: [SI] [NO]

6) EFFETTUAZIONE DI SPETTACOLI/TRATTENIMENTI: [SI] [NO]

Per effettuare spettacoli e/o trattenimenti DEVE ESSERE PRESENTATA al servizio U.O. Sviluppo Economico e Attività Produttive, in allegato al presente modulo, la documentazione così come indicata nella sezione 4 e nella sezione 8 delle linee guida.

In ottemperanza a quanto previsto nella sezione 8 delle linee guida l'organizzatore dovrà presentare un Piano di emergenza riportante le misure di sicurezza adottate.

Si riepiloga quanto spiegato nella sezione 4 dedicata alle procedure per l'organizzazione di spettacoli/eventi:

Relativamente alle abilitazioni riconducibili agli artt. 68/69 TULPS (caratteristiche del soggetto richiedente e tipologia di evento):

- 1 – COMUNICAZIONE per spettacolo indetto nell'ambito non imprenditoriale e senza scopo di lucro**
- 2 – SCIA ex art. 68/69 per eventi imprenditoriali ai quali partecipano fino a 200 persone**
- 3 – AUTORIZZAZIONE ex art. 68/69 per eventi imprenditoriali ai quali partecipano più di 200 persone**

Relativamente ad art. 80 - a prescindere dal carattere imprenditoriale o meno (agibilità dei luoghi usati per lo spettacolo/trattenimento)

- 4 – DICHIARAZIONE ex titolo IX DM 19/08/96 per luoghi di trattenimento/spettacolo all'aperto che non presentano recinzioni, transenne, mezzi di stazionamento del pubblico, impianti elettrici non accessibili al pubblico**
- 5 – SCIA ex art. 80 per luoghi che non possiedono le caratteristiche di cui sopra e con capienza fino a 200 persone**
- 6 – AUTORIZZAZIONE ex art. 80, come il caso precedente ma con capienza maggiore a 200 persone**

NB La comunicazione indicata al n. 1 contiene già la dichiarazione indicata al n. 4

7) SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E/O BEVANDE: [SI] [NO]

Per effettuare attività di somministrazione di alimenti e bevande DEVE ESSERE PRESENTATA al servizio U.O. Sviluppo Economico e Attività Produttive, in allegato al presente modulo, la documentazione così come indicata nella sezione 5 delle linee guida.

8) LOTTERIE – TOMBOLE – PESCHE DI BENEFICIENZA: [SI] [NO]

Per effettuare tombole, lotterie o pesche di beneficenza DEVE ESSERE PRESENTATA al servizio U.O. Sviluppo Economico e Attività Produttive, in allegato al presente modulo, la documentazione così come indicata nella sezione 6 delle linee guida.

9) DEROGHE/AUTORIZZAZIONI ALLE EMISSIONI SONORE: [SI] [NO]

DEVE ESSERE PRESENTATA al servizio U.O. Sviluppo Economico e Attività Produttive, in allegato al presente modulo, la documentazione così come indicata nella sezione 7 delle linee guida.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Data _____

NOTE

NB: tutta la modulistica è scaricabile del sito www.comune.serravalle-pistoiese.pt.it nella sezione SUAP – modulistica o ai link indicati nelle sezioni specifiche.

ALLEGATI OBBLIGATORI

- Ricevuta attivazione servizio assistenza sanitaria;
- Ricevuta inoltra alla Questura di Pistoia del preavviso di pubblica manifestazione;
- Ricevuta dell'attivazione dell'utenza temporanea presso ALIA.

© DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ:

Il sottoscritto, in qualità di rappresentante del soggetto organizzatore, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e consapevole della responsabilità civile e penale derivante da falsa attestazione

DICHIARA

1. di assumersi la responsabilità a tutti gli effetti di legge per ogni danno che dovessero subire persone o beni per effetto e in conseguenza dello svolgimento della manifestazione oggetto della presente domanda;
2. di essere a conoscenza che eventuali ulteriori autorizzazioni necessarie e di competenza di altri Enti dovranno essere acquisite sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità in merito all'ottenimento delle stesse;
3. di essere in possesso di assicurazione di responsabilità civile per danni a cose o persone e di manlevare il Comune da ogni responsabilità;
4. di impegnarsi a presentare nei termini la documentazione o a rendere le dichiarazioni richieste dall'Ufficio Sviluppo Economico e Attività Produttive per l'istruttoria della pratica, consapevole del fatto che in caso di ritardo nella presentazione dei documenti non potranno essere addebitati al Comune eventuali disservizi o contenziosi;

5. di impegnarsi a garantire la pulizia delle aree durante l'evento o direttamente o tramite accordi con ALIA senza alcun onere a carico del Comune;
6. di prendere atto dell'informativa relativa al trattamento dei dati sotto riportata.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Data _____

N.B.: l'invio al Comune della presente dichiarazione deve avvenire a mezzo posta elettronica certificata o mediante consegna al protocollo dell'Ente. Alla dichiarazione occorre allegare fotocopia della carta di identità del dichiarante nel caso in cui non si proceda alla firma digitale ed all'inoltro telematico della stessa.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - I dati di cui al presente procedimento amministrativo, ivi compresa la presente autorizzazione, sono trattati nel rispetto delle norme sulla tutela della privacy, di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali (pubblicato nella Gazz. Uff. 29 luglio 2003, n. 174, S.O.). I dati vengono archiviati e trattati sia in formato cartaceo sia su supporto informatico nel rispetto delle misure minime di sicurezza. L'interessato può esercitare i diritti di cui al citato Codice presentando richiesta direttamente a questo Ente.

DA COMPILARE SOLO IN CASO DI ESENZIONE DAL BOLLO

Il/La sottoscritto/a: _____

nato a _____

residente a: _____

in via: _____

in qualità di: _____

Recapito telefonico (cellulare): _____

ai sensi del DPR 445/2000 e consapevole della responsabilità civile e penale derivante da falsa attestazione

DICHIARA

che l'Associazione/Ente _____

rientra nell'esenzione dal bollo:
(barrare la casella di riferimento)

- Ai sensi dell'articolo 16 del D.P.R. 30/12/1982 n. 955 – Enti Pubblici
- Ai sensi dell'articolo 8 della Legge 11/08/1991 n. 266 – Associazioni di Volontariato
- Ai sensi dell'articolo 10 e dell'articolo 17 del D.Lgs. 04/12/1997 n. 460 – O.N.L.U.S.
- Ai sensi del D.P.R. 642/1972 allegato b) punto 27-bis – Federazioni sportive ed enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI

Data _____

Firma _____