Marca da Bollo d € 16,00.

Se soggetto ad esenzione indicare la normativa di riferimento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Al Sindaco del Comune di San Giovanni in Marignano**

**E p.c. Ufficio Eventi – Manutenzioni – Polizia Locale - SUAP**

**RICHIESTA REALIZZAZIONE EVENTO ALL’APERTO**

**Ai sensi dell’art. 69 del T.U.L.P.S.**

**Il sottoscritto**

Cognome e nome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nazionalità \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Residente in (Comune) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Via/piazza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel./Cell. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**In qualità di:**

*barrare*

□ Legale rappresentante della Società

□ Legale rappresentante dell’Associazione

□ Altro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Denominazione e/o ragione sociale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Partita I.V.A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Con sede legale a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Provincia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

In via/piazza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_n° \_\_\_\_\_C.A.P.\_\_\_\_\_\_\_

□ Se Società

N° d’iscrizione al Registro Imprese \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CCIAA di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□ Se Associazione

Iscritta all’Albo delle Associazioni del Comune di San Giovanni in Marignano □ SI □ NO

Iscritta all’Albo regionale delle Associazioni con provvedimento n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RICHIEDE**

L’autorizzazione allo svolgimento dell’evento all’aperto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(titolo)*

*(breve presentazione)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Tipologia:

* + assistenza e sicurezza sociale
  + attività sportive e ricreative del tempo libero
  + attività per la tutela dei valori monumentali, storici e della tradizione
  + promozione della cultura e spettacolo
  + marketing territoriale e sviluppo economico e turismo
  + tutela e valorizzazione dei valori ambientali
  + tutela dei valori della pace, della libertà e della democrazia e dei diritti dei cittadini
  + attività educative
  + altro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nel luogo sito a San Giovanni in Marignano in via/Piazza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□ nel periodo: dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*oppure*

□ nella seguente giornata: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numero previsto di partecipanti (stimati) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**A tal fine,** ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole che in caso di false dichiarazioni accertate dall'Amministrazione procedente saranno applicate le sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia e la decadenza dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera:

**DICHIARA**

* di non avere subito condanne per reati di cui all’art. 11 T.U.L.P.S. e di non essere sottoposto alle misure di cui all’art. 11 – n. 2 T.U.L.P.S.;
* di non essere incapace di obbligarsi (art. 131 T.U.L.P.S.);
* che non risultano in atto divieti o decadenze nei propri confronti e a carico dell’impresa ai sensi del D.Lgs n.159/2011 (codice antimafia);
* di rispettare quanto previsto nell'art. 125 Regolamento d'esecuzione TULPS;
* che i luoghi all'aperto ospitanti lo spettacolo/trattenimento non sono delimitati e sono privi di strutture specificamente destinate allo stazionamento del pubblico;

**Inoltre dichiara:**

*barrare solo se previsto:*

Strutture

* che per le strutture allestite saranno presentati all’ufficio SUAP: relazione di calcolo, collaudo statico e corretto montaggio;
* che i materiali di copertura delle strutture o utilizzati all'interno di esse saranno certificati come “ignifughi” con relativa certificazione;
* che non sarà allestita alcuna struttura;

Impianti elettrici

* che gli impianti elettrici saranno realizzati da imprese abilitate a rilasciare dichiarazione di conformità ai sensi del D. M. n.37/2008:
* che prima dell'inizio della manifestazione saranno presentate all'ufficio SUAP copia della dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico (art. 7 D.M. n.37/08);

oppure

* che non saranno allestiti impianti elettrici;

Musica

* di utilizzare i seguenti strumenti musicali e di amplificazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* di essere in regola con gli adempimenti Siae in materia di diritto d’autore (Agenzia competente di Cattolica: 0541.830920)
* di essere in regola con gli adempimenti INPS/EMPALS in materia di previdenza artisti

Raccolta rifiuti

* di avere provveduto a contattare Hera per la richiesta di bidoni per la raccolta differenziata ([mauro.battistella@gruppohera.it](mailto:mauro.battistella@gruppohera.it) o [roberto.zaghini@gruppohera.it](mailto:roberto.zaghini@gruppohera.it) o 800.999.700)
* di non avere necessità di bidoni in quanto la tipologia di evento non prevede la produzione di rifiuti

Tassa pubblicità

* di impegnarsi a richiedere alla Polizia Locale l’autorizzazione per apporre la cartellonistica dedicata all’evento
* di impegnarsi a richiedere spazi e pagare quanto di competenza in merito alla tassa sulla pubblicità ai sensi della normativa vigente (Referente: ICA tel. 0541.827237 – Ufficio presso la Biblioteca comunale)

**Altre richieste**

|  |
| --- |
| **RICHIESTA DI PATROCINIO**  *Compilare solo se si intende fare richiesta di patrocinio ai sensi dell’art. 13 del Regolamento per la richiesta di contributo alle Associazioni (approvato con delibera di CC 77/2006), che prescrive che l’Amministrazione può concedere alle Associazioni il patrocinio per iniziative di riconosciuto valore sociale.*  Il Sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome e cognome), legale rappresentante di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (denominazione) è a richiedere patrocinio all’Amministrazione comunale per l’evento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, in programma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, per le seguenti motivazioni:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  L’evento è organizzato:   * a ingresso libero * a offerta libera * per autofinanziamento * in beneficenza per \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   In caso di concessione di patrocinio, l’organizzatore si impegna ad apporre il logo del Comune di San Giovanni in Marignano su tutto il materiale pubblicitario prodotto, accompagnato dalla dicitura “con il patrocinio del Comune di San Giovanni in Marignano”.  Si specifica che la concessione di patrocinio non libera l’Organizzatore dalla produzione di tutta la modulistica e le autorizzazioni necessarie per il corretto funzionamento dell’evento.  Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **RICHIESTA MATERIALI DI PROPRIETA’ COMUNALE**  Il Sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome e cognome), legale rappresentante di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (denominazione) per l’evento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RICHIEDE al Comune il prestito dei seguenti materiali:  *barrare*   * sedie (199 munite di distanziali) * transenne: n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * casine di legno (max 6): n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ * palco h 120 cm (dimensione 10\*8 m – modulare 2\*2 m)[[1]](#footnote-1) – dimensione richiesta: \_\_\_\_\_\_\_ * pista da ballo * altro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Il sottoscritto si impegna a provvedere autonomamente al trasporto degli stessi dal magazzino comunale al luogo dell’evento ed a restituirli ad evento terminato, dopo aver concordato telefonicamente il ritiro con l’Ufficio Tecnico (Marica) tel. 0541.828136.  Il sottoscritto si impegna inoltre ad installare e disinstallare le eventuali strutture in maniera autonoma, nel rispetto di tutte le normative vigenti in relazione all’uso cui esse saranno destinate ed in particolare in materia di sicurezza sul lavoro, sollevando il personale dipendente del Comune di San Giovanni in Marignano da ogni responsabilità in merito.  In particolare, per i materiali forniti dal Comune, si impegna a sottoscrivere apposito verbale al momento della consegna ove sono elencati i materiali e che essi sono ritenuti confacenti alle proprie esigenze e conformi alle norme vigenti, con riferimento all’uso che ne andrà a fare oppure, in caso contrario, si impegna a segnalarne la non conformità all’uso cui dovrebbe essere destinato, riscontrata in ogni momento e comunque prima del loro montaggio/installazione impegnandosi, in tal caso, a vietare l’uso da parte di chiunque.  Qualora i materiali in prestito dovessero riportare dei danni, il sottoscritto si impegna a rifondere gli stessi secondo una cifra che sarà stabilita dal Comune di San Giovanni in Marignano, sulla base di una specifica valutazione da personale dipendente del Comune medesimo, consistente anche in preventivi per la riparazione del danno causato.  Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **RICHIESTA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO**  Il Sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome e cognome), legale rappresentante di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (denominazione) RICHIEDE per l’evento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  La concessione ad occupare suolo pubblico in via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, n. \_\_\_, per mt \_\_\_\_\_ (lunghezza) \_\_\_\_\_\_ (larghezza) \_\_\_  dalle ore \_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_ del giorno/dei giorni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  In particolare si richiede:  □ richiesta divieto di sosta e fermata  □ richiesta chiusura strada  □ richiesta divieto transito  Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| **PIANO DI SOCCORSO SANITARIO**  **Nell’allegato A è disponibile il manuale di utilizzo del portale 118 che è il sistema consigliato. In caso di rischio basso o difficoltà nella compilazione, è ancora possibile inviare la modulistica cartacea allegato A.**  Il Sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome e cognome), legale rappresentante di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (denominazione) DICHIARA di aver provveduto ad adempiere a quanto prescritto dalla D.G.R. n. 609/2015 in materia di organizzazione dei soccorsi sanitari negli eventi/manifestazioni programmate, e di attenersi alle eventuali prescrizioni/disposizioni/indicazioni impartite dal Sistema Sanitario di emergenza territoriale 118, secondo quanto emerso dalla compilazione tramite portale al link:  <https://www.118er.it/eventiprogrammati/>, oppure tramite Pec, trasmessa in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **PIANO SICUREZZA DELL’EVENTO (allegato B)**  Il Sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome e cognome), legale rappresentante di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (denominazione) DICHIARA di aver provveduto a trasmettere il piano sicurezza dell’evento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ relativo alle disposizioni safety e security in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e SI IMPEGNA a darvi piena esecuzione assumendosi in-toto la responsabilità dell’evento da tal punto di vista.  **N.B. In caso di svolgimento di un evento nel centro storico comunale è possibile avvalersi del “piano standard” approvato con deliberazione di GC n. 139/2019, diversamente il piano dovrà essere elaborato a cura e spese dell’Organizzatore e presentato almeno 10 giorni prima dell’evento.**  Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **SCIA/SAB**  Il Sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome e cognome), legale rappresentante di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (denominazione) DICHIARA di aver provvedutoa trasmettere comunicazione di somministrazione di alimenti e bevande in occasione di sagre, fiere, manifestazioni a carattere religioso, culturale, tradizionale, politico, sindacale, sportivo o di eventi locali straordinari e di eventi e manifestazioni organizzate da enti del terzo settore, tramite portale: <https://www.impresainungiorno.gov.it/>  Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Si allega:**

* Fotocopia documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante;
* Piano sicurezza dell’evento corredato di Planimetria del luogo con individuazione delle vie d'esodo nonché relativi allegati se dovuti (es. Relazione di calcolo, collaudo statico, corretto montaggio, certificazione delle strutture e dichiarazione di conformità degli impianti elettrici firmati da tecnico abilitato, per trattenimenti in area non delimitata)

*Informativa sulla privacy*

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 13 del Dlgs 196/2003, nonché del Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, con strumenti cartacei ed informatici, esclusivamente nell’ambito del provvedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il Legale Rappresentante

*Firma*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. In caso di utilizzo del palco va trasmesso anche certificato di collaudo e corretto montaggio da parte di professionista incaricato dall’organizzazione [↑](#footnote-ref-1)