

RICHIESTA DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA DEL SUOLO PUBBLICO MANIFESTAZIONI (c.d. del BRICOLAGE)

IL SOTTOSCRITTO

N.B. NON SARANNO ACCETTATE DOMANDE INCOMPLETE E PRIVE DI ALLEGATI

Cognome Nome

Codice Fiscale

nato a Prov. il

residente a Prov. CAP

in Via Civ. /

Tel cell

Casella Posta Elettronica Certificata @

nella sua veste di PRESIDENTE della Persona Giuridica/Associazione

Denominazione

con sede legale a Prov. CAP

n via Civ. /

Partita IVA (eventuale)

Codice Fiscale

tel cell fax

Casella Posta Elettronica Certificata @

e-mail
@

CHIEDE

di occupare suolo per mq. pubblico

in Via/Piazza

nei seguenti giorni dal al

orario della manifestazione comprensivo dell'attività di montaggio e smontaggio

dalle ore alle ore

per mq.

Con strutture di tipo di misura non superiore a 4x3 mt

per la raccogliere fondi con il seguente obiettivo (indicare sinteticamente la finalità)

a favore di (indicare il soggetto beneficiario)

(indicare le modalità: libera offerta / vendita)

Il richiedente, come identificato nella fotocopia del documento di identità allegata, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria rispettiva responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del suddetto D.P.R.

DICHIARA

- che l'occupazione prevista nella presente istanza e nella documentazione grafica allegata rispetta le norme e le prescrizioni contenute nel Nuovo Codice della Strada, con particolare riguardo agli artt. 20 e 21, ed il relativo regolamento di esecuzione, e sarà attuata nel rispetto integrale delle predette disposizioni;
- che in caso di necessità di accesso, circolazione, sosta nelle Zone a Traffico Limitato (ZTL) istituite sul territorio comunale, dovranno munirsi preventivamente, per i veicoli che ne fossero sprovvisti, dei necessari titoli autorizzativi;
- di avere preso visione delle disposizioni contenute nel vigente Regolamento Canone Unico Patrimoniale inerenti all'attività da svolgere sull'area oggetto di concessione;
- di aver preso visione del Regolamento delle manifestazioni di natura non imprenditoriale (cd bricolage) organizzate dal mondo associazionistico;
- di aver presentato richiesta di autorizzazione alla pubblicità, in caso di esposizione loghi pubblicitari da parte di Sponsor della manifestazione, alla Direzione Tributi Riscossioni – Ufficio Imposta Pubblicità;
- di essere in possesso di tutta la documentazione necessaria per il corretto montaggio di palchi, o impianti elettrici e che saranno protetti meccanicamente tutti i cavi e connessioni elettriche a contatto con il pubblico;
- che tutto il materiale utilizzato sarà conforme alle normative in materia di prevenzione incendi e le sovrastrutture insediate su suolo pubblico e gli impianti elettrici saranno conformi alle norme di sicurezza attualmente vigenti;
- che sarà sempre presente un presidio di primo soccorso ed un servizio di vigilanza antincendio composto da addetti dotati di adeguati mezzi d'estinzione;

- di aver organizzato nell'anno precedente n. manifestazioni nelle altre circoscrizioni
- di aver organizzato nell'anno precedente n. manifestazioni nella 1^circoscrizione
- di aver organizzato nell'anno precedente n. manifestazioni nella provincia di Verona

- di delegare il Sig. al ritiro della concessione relativa alla presente domanda;

- che l'associazione è iscritta nel Registro delle ONLUS o del Volontariato dal al n.

(L'imposta di bollo non è dovuta ai sensi dell'art.17 del D.Lgs 460/97 se l'istanza è presentata da Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale (ONLUS) oppure, ai sensi dell'art.8 della L. 266/91, se è presentata da Associazioni di

Volontariato, iscritte nelle rispettive anagrafi);

- **di aver stipulato una assicurazione di responsabilità civile verso terzi e infortuni per tutta la durata della manifestazione** presso:

- chiede **L'ORDINANZA DI CHIUSURA AL TRAFFICO** così come specificato:

ALLEGATI

- Statuto e Atto Costitutivo dell'Associazione REGISTRATO (se non è stato depositato in precedenza);
- dichiarazione del Presidente dell'Associazione che attesti il rispetto del regime fiscale come previsto dalla vigente normativa, con assolvimento dell'obbligo di rendicontazione specifica e dettagliata in relazione a ciascuna raccolta fondi;
- apposita polizza a copertura di eventuali danni arrecati a cose e persone;
- elenco dettagliato delle manifestazioni realizzate nel territorio della provincia di Verona con i corrispettivi importi versati;
- dichiarazione del beneficiario della raccolta fondi;
- programma e calendario dettagliato delle manifestazioni che si intendono realizzare;
- planimetria dell'area da occupare con descrizione delle strutture impiegate;
- copia del documento di identità del richiedente e del delegato;
- nel caso di richiesta di contributo: bilancio preventivo dell'iniziativa, con indicazione delle entrate e delle uscite previste, fatta salva la presentazione del consuntivo al fine delle liquidazioni;
- elenco soci partecipanti e di coloro che realizzano in loco gli oggetti di propria produzione;
- Le dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà rese da ciascun partecipante, corredata da fototessera e fotocopia documento di identità valido al fine del rilascio dei tesserini di cui all'art. 12 del Regolamento delle manifestazioni di natura non imprenditoriale (cd del bricolage);

ELEGGONO DOMICILIO E PROCURA

per qualsiasi comunicazione inerente il presente procedimento e per la consegna o notifica di tutti gli atti interlocutori, oltre al provvedimento finale, presso:

l'indirizzo di **Casella Posta Elettronica Certificata**

 @

relativa a (specificare titolo)

Cognome Nome

residente a Prov. CAP

in Via Civ. /

Tel cell

e-mail @

Verona,

In Fede

N.B. nel caso in cui i soci siano già in possesso del tesserino di riconoscimento rilasciato dal Comune, l'Associazione deve consegnarli almeno 5 giorni all'ufficio commercio per l'apposito contrassegno.

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679.

Il Comune di Verona, in qualità di titolare (con sede in Piazza Bra, 1 – 37121 Verona; email: protocollo.informatico@comune.verona.it), tratterà i dati personali raccolti, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico,

Il conferimento dei dati è obbligatorio, e costituisce presupposto necessario per lo svolgimento degli adempimenti procedurali.

I dati saranno trattati per tutto il tempo del procedimento e successivamente in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del Comune di Verona o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi previsti per legge.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli art. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679. L'apposita istanza è presentata contattando Comune di Verona – Responsabile della Protezione dei Dati personali, email: rpd@comune.verona.it.