

Denominazione

con Sede Legale a Prov. CAP

in Via Civ. /

Tel cell fax

mail @

CHIEDE

L'occupazione di suolo pubblico in Via/Piazza

I giorni dal

----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

al

----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

orario occupazione se inferiore a 24 ore

----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

 /

----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Con Montaggio dal

----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

al

----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

e Smontaggio dal

----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

al

----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

per totali mq.

----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

orario manifestazione

----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

 /

----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

a mezzo di: (indicare i mezzi con cui viene effettuata l'occupazione)

per (indicare il titolo dell'iniziativa o la motivazione)

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 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 per Canone Unico Patrimoniale (CUP) inerenti all'attività da svolgere sull'area oggetto di concessione;
- di avere presentato comunicazione o domanda alla Direzione Ambiente per le emissioni sonore con potenza inferiore o superiore ai 300 Watts;
- di aver presentato richiesta di autorizzazione alla pubblicità, in caso di esposizione loghi pubblicitari da parte di Sponsor della manifestazione, alla Direzione Tributi – Ufficio 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;
- nel caso in cui siano collocate sedie, le stesse siano agganciate tra loro e disposte secondo i criteri del D.M 19/08/96;
- sarà riservata la maggior parte dell'occupazione alla promozione dell'attività dell'Associazione;
- 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;
- sarà sempre presente un presidio di primo soccorso ed un servizio di vigilanza antincendio composto da addetti dotati di adeguati mezzi d'estinzione;
- saranno utilizzati, per l'asporto e/o la consumazione di alimenti, materiali biodegradabili o compostabili come da Ordinanza del Sindaco n. 69 del 27/09/2019;
- che verrà predisposto, **per tutta la durata della manifestazione, un Piano di Sicurezza a norma di legge**, che verrà inviato agli organi preposti al controllo;
- il **Responsabile** della **Sicurezza** è il Sig.

--

che ha accettato l'incarico

conferitogli dal richiedente, per tutta la durata della manifestazione (allegata Autocertificazione);

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

- che la Ditta è iscritta alla C.C.I.A.A. del Comune di

N.

--	--	--	--	--	--	--	--	--

- 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:

--

Agenzia
di

--

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

ALLEGATI

- ☐ Statuto e Atto Costitutivo dell'Associazione REGISTRATO (se non è stato depositato in precedenza) ;
- ☐ Planimetria IN SCALA (1:500 o 1:1000) dell'area da occupare con l'indicazione del posizionamento e misure delle strutture;
- ☐ Programma dettagliato della manifestazione (motivazione, eventi, orari, ecc.);
- ☐ Autocertificazione di "**conferimento incarico**" per l'espletamento delle pratiche amministrative;

- ☐ Autocertificazione accettazione incarico di **Responsabile della sicurezza** per tutta la durata della manifestazione;
- ☐ Dichiarazione dello sponsor (se presente);
- ☐ Copia fotostatica (fronte e retro) non autenticata di un (valido) documento di identità del sottoscrittore (nella fotocopia deve risultare visibile la firma presente sul documento);
- ☐ **Relazione fotografica** delle strutture di occupazione (cromie, materiali utilizzati, ecc.) da presentare alla Soprintendenza ai Beni Architettonici e Paesaggistici – sezione di Verona, per il rilascio dell'autorizzazione obbligatoria in caso di occupazione del suolo pubblico nella Città Antica (piazza Bra, piazza delle Erbe, Cortile Mercato Vecchio, piazza dei Signori, ecc.);
- ☐ copia del **Piano di Sicurezza a norma di legge**, inviato agli organi preposti al controllo;
- ☐ Relazione tecnica all'uopo previste in materia di sicurezza, antincendio, sanitaria, impiantistica, ecc. (vedi Allegato A – autocertificazione **Responsabile della sicurezza**).

Verona,

--	--	--	--	--	--	--	--

In Fede

**NOTA INFORMATIVA PER GLI ORGANIZZATORI DI
INTRATTENIMENTI MUSICALI E DI SPETTACOLO**

Con la presente si rende noto che gli intrattenimenti pubblici organizzati in **luogo privato**, senza fini di lucro, non rientrando nell'ambito di un'attività imprenditoriale, sono da considerarsi "esercizio della libertà di riunione" mentre l'occupazione di suolo pubblico **necessita di autorizzazione** comunale.

Rimane compito dell'utente l'osservanza di alcune disposizioni in materia di trattenimenti musicali/danzanti sia in luogo privato che su suolo pubblico:

1. essere in possesso della autorizzazione rilasciata dal competente Ufficio S.I.A.E.;
2. essere in possesso di una relazione tecnica (asseverazione) rilasciata da un **professionista abilitato** ed iscritto all'albo per la corretta esecuzione dell'impianto elettrico e del corretto montaggio del palco o di struttura complessa (se prevista);
3. di aver presentato eventuale richiesta di agibilità per il palco (con altezza superiore a 0.80 cm) o per altre strutture (tribune, tensostrutture, ecc.) da richiedersi, presso Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo – Piazza Bra, 1 - 37121 Verona - Email: commissione.vigilanza@comune.verona.it
4. comunicazione e documentazione per poter effettuare attività musicali alla Direzione Ambiente (**impatto acustico** - Regolamento per la disciplina delle attività rumorose);
5. di aver presentato richiesta di autorizzazione all'AGSM per gli scarichi acque bianche in caso di somministrazione;
6. stipulazione della convenzione commerciale con AMIA Spa (in caso di manifestazioni con somministrazione o vendita prodotti);
7. aver predisposto un "piano di sicurezza" per tutta la durata della manifestazione, come prescritto dalla Circolare del Ministero del Interni del 19/06/2017 - *"Manifestazioni pubbliche. Indicazioni di carattere tecnico in merito a misure di safety e security"*.

Verona,

--	--	--	--	--	--	--	--

firma per accettazione

**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, in relazione al procedimento avviato.

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 il Responsabile della Protezione dei Dati personali, Piazza Bra, 1 – 37121 Verona, email: rpd@comune.verona.it; PEC: rpd@pec.comune.verona.it