

AL SIGNOR SINDACO DEL  
COMUNE DI PASIAN DI PRATO

Applicare una  
marca da bollo  
da €14,62. Ad  
esclusione degli  
esenti per legge  
(1)

(1) Sono esenti dall'applicazione della marca da bollo Enti, Onlus e Associazioni iscritte al Registro del Volontariato del FVG.

**Oggetto: Richiesta di manifestazione temporanea di pubblico spettacolo.**

Il/La sottoscritto/a Cognome/Nome \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ Cittadinanza \_\_\_\_\_ • M • F

nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Prov./Stato \_\_\_\_\_

Residenza: Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_  
(*legale rappresentante/presidente dell'Ente/Associazione/Partito/Altro*)

C.F. \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_

Denominazione Ente/Associazione/Partito/Altro \_\_\_\_\_

con sede nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

avente natura \_\_\_\_\_

(*Istituzione, Associazione, Società, Onlus, Ente Pubblico, ecc.*)

AI SENSI

degli artt. 68 e 80 del T.U.L.P.S. approvato con R.D. 18.6.1931 n. 773  
e della Legge 7.8.1990 n. 241

CHIEDE

• di effettuare l'attività di pubblico spettacolo/trattenimento nell'ambito della suddetta manifestazione

• la concessione di suolo pubblico (*se ricorre il caso*) per l'area ubicata in PASIAN DI PRATO – via/piazza \_\_\_\_\_

• il patrocinio morale del Comune di Pasian di Prato per la suddetta manifestazione

• altre richieste (*se ricorre il caso*) (es. utilizzo materiale - transenne, sedie, ecc.- di proprietà comunale, presenza di agenti di polizia comunale, apposizione striscioni pubblicitari, ecc.) \_\_\_\_\_

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

A tal fine

## DICHIARA

consapevole delle conseguenze amministrative e penali in caso di false attestazioni o dichiarazioni in caso di dichiarazioni non veritiere:

### DESCRIZIONE ATTIVITA' DI PUBBLICO SPETTACOLO

L'attività si svolgerà in:

- stand/strutture all'aperto
- luogo all'aperto

• \_\_\_\_\_

§ nel periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ secondo il programma allegato;

§ l'orario richiesto per lo svolgimento dell'attività di cui alla presente richiesta è dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ nei giorni indicati.

### RICHIESTA OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

Si richiede l'occupazione del suolo pubblico sito in PASIAN DI PRATO – via/piazza \_\_\_\_\_ in corrispondenza del numero civico \_\_\_\_\_ presso l'immobile distinto al fg. \_\_\_\_\_ mapp. \_\_\_\_\_ del catasto del Comune di Pasian di Prato.

L'occupazione avrà inizio il \_\_\_\_\_ e terminerà il \_\_\_\_\_ estremi compresi e coprirà una superficie di metri \_\_\_\_\_ X metr \_\_\_\_\_ pari a mq. totali \_\_\_\_\_

L'area occupata verrà utilizzata per *(indicare il tipo di attività che si intende svolgere)*

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

che verrà svolta con i seguenti mezzi/impianti \_\_\_\_\_

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

### DESCRIZIONE AREA

L'area in cui verrà svolta l'attività di cui alla presente è nella piena disponibilità del richiedente in quanto:

- proprietario
- affittuario
- altro *(specificare)* \_\_\_\_\_

• l'area in cui verrà svolta la manifestazione è utilizzato occasionalmente e non destinato normalmente a quell'uso;

• l'area in cui verrà svolta la manifestazione è destinato normalmente a quell'uso.

## RICHIESTA PATROCINIO

Si richiede la concessione del patrocinio del Comune di Pesian di Prato alla manifestazione o attività:

---

---

---

Data e orari di svolgimento dell'iniziativa \_\_\_\_\_

---

Dichiara che la manifestazione o l'attività si inserisce in uno dei seguenti settori:

- 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 \_\_\_\_\_;

*Di essere a conoscenza che, in caso di accoglimento, dovrà presentare la domanda per l'uso dell'auditorium ai sensi dell'art. 2, comma 4 dell'apposito Regolamento comunale, ove ricorra la circostanza:*

Allega il programma ed una relazione dettagliata dell'iniziativa organizzata con l'indicazione delle modalità di pubblicizzazione della stessa.

### **per contatti e corrispondenza:**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

indirizzo \_\_\_\_\_ n. civico \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

email \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_

cell \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

<b>AGIBILITA' AI SENSI DELL'ART. 80 DEL T.U.L.P.S.</b>
--

• **1. il locale o l'area accessibile al pubblico non supera le 200 persone.**

Allega pertanto:

§ Relazione tecnica sottoscritta da un professionista iscritto nell'albo degli ingegneri o nell'albo dei geometri, con il quale si attesti la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministero dell'Interno. Sul progetto dovrà comunque essere reso il parere della Commissione comunale ai sensi dell'art. 141, comma 1 lettera a) del R.D. 6.5.1940 nr. 635.

*(n.b. E' fatto salvo il rispetto delle vigenti disposizioni di sicurezza ed igienicosanitarie.*

*La capienza del locale o dell'impianto è oggettivamente determinata in base regole tecniche di cui al regolamento comunale approvato con deliberazione C.C. n. 105 del 29.*

*09.2010, indipendentemente da quanto dichiarato dall'organizzatore in ordine al numero massimo degli spettatori contemporaneamente ammessi.)*

• **2. il locale o l'area accessibile al pubblico supera le 200 persone.:**

Allega pertanto:

- a) Una dettagliata relazione illustrativa dell'impianto fisso e/o della manifestazione, a firma del richiedente l'autorizzazione, contenente i seguenti minimi:
  - oggetto dello spettacolo o trattenimento;
  - luogo, giorni ed orari di effettuazione;
  - modalità di accesso da parte del pubblico (**gratuita, ad offerta libera, a pagamento**);
  - numero massimo degli spettatori contemporaneamente ammessi per scelta dell'organizzazione; capienza massima delle strutture, nel rispetto delle norme contenute nella **Guida Tecnica N° 3 dei Vigili del Fuoco di Udine**;
  - indicazione numerica del personale di servizio previsto;
  - elenco nominativo degli artisti impiegati (laddove ricorra il caso);
  - elenco degli oggetti esposti (laddove ricorra il caso);
  - elenco degli animali (laddove ricorra il caso);
- b) Una planimetria, in scala non inferiore a 1:200, del luogo e/o locale di svolgimento, riportante almeno sommariamente la dislocazione delle attrezzature e degli arredi utilizzati, nonché le vie di accesso. Qualora la vastità dei luoghi oggetto del parere è tale da rendere superflua o difficoltosa la presentazioni della planimetria nelle dimensioni di scala di cui sopra, è ammessa la presentazione di una planimetria in scala più ridotta;
- c) Una relazione tecnica preliminare di massima, a firma di professionista abilitato, attestante la rispondenza del progetto alle norme di legge al momento vigenti, con particolare riferimento a :
  - osservanza delle norme di sicurezza;
  - impianti elettrici, linea di terra e illuminazione di sicurezza;
  - verifiche e collaudi statici;
  - prevenzione incendi;
  - osservanza delle norme igienicosanitarie;
  - smaltimento liquami, bianchi e neri;
  - smaltimento rifiuti solidi;
  - livello emissioni sonore.

*(n.b.- precedenti punti 1 e 2 - Ogni richiesta di autorizzazione per pubblici spettacoli e trattenimenti deve essere presentata:*

- *almeno 3 mesi prima dell'apertura dell'impianto fisso;*
  - *almeno 10 giorni prima della data per la quale il parere viene richiesto, qualora trattasi di istanza di valutazione di documentazione per parere preventivo di fattibilità (progetti di nuova realizzazione o di ristrutturazione);*
  - *almeno 20 giorni prima della data di inizio della manifestazione o dell'effettuazione del pubblico trattenimento, qualora trattasi di manifestazioni a carattere temporaneo, per verifica agibilità (concerti, installazione circhi, spettacoli viaggianti, sagre ecc.);*
2. *Il mancato rispetto dei termini di cui sopra comporta l'inaccogliabilità della richiesta. Per quanto altro concernente alla documentazione tecnica si rinvia al regolamento comunale approvato con deliberazione C.C. n. 105 del 29.09.2010 )*

• la Commissione Comunale di Vigilanza ha già concesso l'agibilità il \_\_\_\_\_, quindi in data non anteriore di due anni, in quanto gli allestimenti e le strutture non sono variati rispetto alla manifestazione dell'anno precedente.

Allega pertanto:

§ Relazione tecnica sottoscritta da un professionista iscritto nell'albo degli ingegneri o nell'albo dei geometri, con il quale si attesti la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministero dell'Interno che le strutture e gli allestimenti temporanei si ripetono periodicamente e che non sono variati rispetto alla manifestazione tenutasi l'anno precedente.

• i lavori di allestimento delle strutture necessarie allo svolgimento della manifestazione saranno completati in data \_\_\_\_\_ entro le ore \_\_\_\_\_, ciò al fine di permettere il sopralluogo da parte della Commissione Comunale di Vigilanza.

• le strutture e le attrezzature sono le stesse già autorizzate per la manifestazione denominata \_\_\_\_\_  
svoltasi il \_\_\_\_\_ e organizzata da \_\_\_\_\_ e che ha già ottenuto il parere favorevole da parte della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo in data \_\_\_\_\_.

### CERTIFICATO DI PREVENZIONE INCENDI

• per la manifestazione sopra descritta non sono previste strutture chiuse fisse per il pubblico ovvero queste hanno capienza inferiore a 100 persone;

• per la manifestazione sopra descritta sono previste strutture chiuse fisse per il pubblico ovvero queste hanno capienza superiore a 100 persone e pertanto si allega il certificato di prevenzione incendi rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.

*(n.b. In caso di utilizzo di locali con capienza non superiore a 100 (cento) persone e sempre che gli stessi possiedano i requisiti di sicurezza debitamente certificati da professionista abilitato, la dichiarazione del responsabile dell'attività circa il rispetto dei requisiti in materia di sicurezza, non è richiesto il certificato di prevenzione incendi.)*

## **INQUINAMENTO ACUSTICO**

- l'attività di pubblico spettacolo non produrrà disturbo alla quiete pubblica, in quanto non comporta l'impiego di macchinari o impianti rumorosi e pertanto saranno rispettati i limiti di emissione sonora previsti dal D.P.C.M. 1.3.1991;
- l'attività comporta l'utilizzo di macchinari o impianti rumorosi e pertanto si allega la richiesta da trasmettere all'A.R.P.A. di Udine per il rilascio del prescritto parere in deroga al D.P.C.M. 1.3.1991.

## **DESCRIZIONE ATTIVITA' ABBINATE**

Contestualmente all'attività di pubblico spettacolo saranno effettuate le seguenti attività:

- somministrazione di alimenti e bevande;
- installazione giostrine;
- apertura mostre ed esposizioni;
- \_\_\_\_\_

## **POSSESSO DEI REQUISITI MORALI**

- § di non aver riportato condanne penali né di trovarsi in qualsiasi altra situazione che impedisca ai sensi della normativa vigente l'esercizio dell'attività;
- § di essere in possesso dei requisiti morali previsti dall'art. 11 del T.U.L.P.S.;
- § di non essere contravventore a quanto disposto dall'art. 12 del T.U.L.P.S.;
- § che nei propri confronti non sussistono cause di divieto, di decadenza o di sospensione indicate dalla Legge 31.5.1965 n. 575 (antimafia)

## POSIZIONAMENTO MEZZI PUBBLICITARI

Ai sensi dell'art. 23 del Codice della Strada e dell'art. 53 del relativo Reg. d'esecuzione, modificato dall'art. 43 del D.P.R. 16.9.1996, n. 610 si richiede l'autorizzazione all'installazione del seguente mezzo pubblicitario (*specificare la tipologia, l'ubicazione e le modalità di posizionamento – parallelamente o perpendicolarmente al senso di marcia dei veicoli*) \_\_\_\_\_

Si attesta che il manufatto che si intende collocare è stato calcolato e realizzato e sarà posto in opera tenendo conto della natura del terreno e della spinta del vento, in modo da garantire la stabilità.

Si dichiara di impegnarsi fin d'ora a sottostare a tutte le prescrizioni che verranno stabilite con l'atto di autorizzazione nonché a sostenere tutte le spese di sopralluogo e di istruttoria, previo pagamento di eventuale cauzione ed a pagare quant'altro dovuto conseguente all'autorizzazione stessa.

Si allega:

- planimetria in scala \_\_\_\_\_ per la identificazione dell'area, completata dalla indicazione della esatta collocazione dei cartelli;
- bozzetto del messaggio e descrizione completa del cartello (*descrizione dei simboli, delle dimensioni, di eventuali pannelli integrativi e dei tipi di sostegno*);
- nulla osta tecnico dell'Ente proprietario della strada (*solamente nel caso si mezzi pubblicitari da collocarsi in centro abitato su, o in vista di, strade non comunali*);

## DESCRIZIONE ALTRE RICHIESTE

## ALLEGATI

- Fotocopia, non autenticata, di un documento d'identità del richiedente in corso di validità;
- Programma dettagliato della manifestazione;
- N. \_\_\_\_\_ marche da bollo da €14,62 per il rilascio della autorizzazione – è necessaria la marca da bollo da €14,62 per ogni ulteriore autorizzazione richiesta (occupazione di suolo pubblico, apposizione striscione pubblicitario, ecc.);
- N. 1 copia della dettagliata relazione illustrativa della manifestazione, a firma del richiedente l'autorizzazione contenente i requisiti minimi di cui all'art. 3, comma 3, lett. a) del Regolamento comunale della commissione comunale pubblici spettacoli ed intrattenimenti;
- N. 1 planimetria, in scala non inferiore a 1:200, del luogo di svolgimento riportante almeno sommariamente la dislocazione delle attrezzature e degli arredi utilizzati, nonché le vie d'accesso (art. 3, comma 3, lett. b) del Regolamento comunale della commissione comunale pubblici spettacoli ed intrattenimenti);
- N. 1 copia della relazione tecnica preliminare di massima di un professionista abilitato che attesta la rispondenza del progetto alle norme di legge al momento vigenti (art. 3, comma 3, lett. c) del Regolamento comunale della commissione comunale pubblici spettacoli ed intrattenimenti);
- Documento attestante la regolarità SIAE;
- Richiesta in marca da bollo da €14,62 da trasmettere all'A.R.P.A. di Udine per il rilascio del prescritto parere in deroga al D.P.C.M. 1.3.1991, completo di planimetria e relazione tecnica;
- Relazione dettagliata dell'iniziativa organizzata con l'indicazione delle modalità di pubblicizzazione della stessa necessaria per la concessione del patrocinio comunale;
- Altro \_\_\_\_\_

Pasian di Prato, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma)

**N.B. L'autenticazione della firma non è necessaria se la firma viene apposta in presenza dell'impiegato responsabile/competente dell'ufficio segreteria e commercio**

data \_\_\_\_\_

firma

\_\_\_\_\_ firma del dipendente oppure

se la segnalazione sottoscritta dal dichiarante viene presentata con allegata la copia fotostatica, anche non autenticata, di un documento di identità

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL PRESENTE MODELLO

La firma sul presente modello, anche se contenente dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e dichiarazioni sostitutive di certificazioni, **non deve essere autenticata se presentata con le modalità di cui ai successivi punti 1 o 2.**

La legge Bassanini-ter ed il D.P.R. 445/2000 hanno infatti eliminato l'autenticazione della firma sulle istanze da produrre alla Pubblica Amministrazione a condizione:

1. che la firma venga apposta in presenza del dipendente addetto al servizio
2. che l'istanza sottoscritta dal richiedente venga spedita per posta con allegata fotocopia fronte-retro di un documento d'identità non scaduto, munito di fotografia (es: carta d'identità, patente, passaporto)

**Nel caso di cui al punto 1**, la firma deve essere apposta in presenza dell'addetto a ricevere la documentazione, il quale apporrà il timbro del Protocollo e la propria sigla sull'istanza, per convalidare l'apposizione della firma in sua presenza. Il richiedente deve presentarsi munito di un documento d'identità non scaduto, con fotografia (es: carta di identità, patente, passaporto).

**Nel caso di cui al punto 2**, l'interessato apporrà la propria firma sul modello compilato, vi allegherà la fotocopia del documento di identità e lo inoltrerà con raccomandata con ricevuta di ritorno al Comune di Passignano di Prato o mediante raccomandata a mano.

**Ai sensi dell'art. 10 della legge 675/96 i dati riportati nel fac-simile devono essere utilizzati esclusivamente dal Comune di Passignano di Prato per uso amministrativo.**

### PRESTARE ATTENZIONE ALLE SEGUENTI AVVERTENZE:

L'Amministrazione deve accertare la veridicità di tutti i dati che il cittadino è tenuto a dichiarare.

E' necessario richiamare l'attenzione sulla **responsabilità, anche penale, che deriva dall'aver dichiarato notizie o dati falsi**. L'Amministrazione che, nell'accertare la veridicità di quanto dichiarato, dovesse scoprire notizie o dati falsi, **deve fare denuncia alla Magistratura per falso ideologico**. Come ulteriore conseguenza del falso, il D.P.R. 445/2000 stabilisce che il dichiarante perde i benefici eventualmente conseguenti al provvedimento amministrativo emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Proprio a causa della gravità delle conseguenze derivanti dall'aver dichiarato notizie o dati falsi, l'Ufficio competente all'istruttoria del procedimento accetta ancora, in alternativa alle dichiarazioni sostitutive, documenti tecnici e certificati da parte del cittadino che non desidera assumersi responsabilità tecniche.

Si ricorda che al momento della presentazione **l'istanza deve essere bollata** con marca da bollo da €14,62 in mancanza della quale l'ufficio provvederà, ai sensi dell'art. 31 del D.P.R. 642/1972, mandando gli atti all'Ufficio del Registro competente per la regolarizzazione e l'applicazione dell'eventuale sanzione.

**Informativa ai sensi dell'art.13 del D.Lgs 30 giugno 2003 n.196**

- I dati sopra riportati, sono necessari a questa Pubblica Amministrazione ai fini del procedimento amministrativo per il quale sono richiesti e saranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e per gli altri usi consentiti dalla Legge o dai Regolamenti.
- I dati potranno essere comunicati o diffusi, a soggetti pubblici o privati, nel rispetto dei limiti ed in ottemperanza alle disposizioni previste dal D.Lgs n.196/2003.
- Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'istruttoria del procedimento.
- Il mancato conferimento dei dati obbligatori comporta l'impossibilità d'istruire il procedimento per il quale essi sono richiesti.
- Il conferimento dei dati aventi natura facoltativa risulta comunque indispensabile per un'efficace gestione dei procedimenti connessi alle funzioni attribuite all'Ufficio competente del Comune. Pertanto, il mancato conferimento dei dati che non sia riconducibile ad obblighi previsti dalla legge o dai regolamenti, sarà valutato di volta in volta e potrà determinare le conseguenti decisioni rapportate all'importanza dei dati richiesti rispetto all'espletamento delle procedure di competenza dell'Ufficio preposto al trattamento dei dati medesimi
- Il trattamento dei dati è effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaboratori elettronici a disposizione e degli uffici.
- In ogni momento, l'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, rivolgendosi all'Ufficio al quale i dati sopra indicati sono stati conferiti.
- Il titolare del trattamento dei dati personali conferiti è il Comune di Passignano di Prato, avente sede in Passignano di Prato, Via Roma n. 46
- Il responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio dell'Ufficio Segreteria e Commercio del Comune di Passignano di Prato, recapito: Passignano di Prato, Via Roma n. 46, tel. 0432/645952
- I dati personali conferiti saranno trattati dai dipendenti dell'Ufficio Commercio del Comune di Passignano di Prato, in qualità d'incaricati del trattamento degli stessi, per le finalità strettamente connesse alle funzioni istituzionali dell'Ente, per consentire un'efficace e celere gestione dei procedimenti relativi all'espletamento delle suddette funzioni e nel rispetto dei limiti stabiliti dalle Leggi e dai Regolamenti.

Il sottoscritto come sopra generalizzato dichiara di essere stato informato ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs n. 196/2003, e di acconsentire il trattamento dei dati conferiti nei limiti consentiti dalla legge

Data

Firma

---

---