

Marca da bollo € 16,00
(**esenti da bollo:** ONLUS,
Federazioni sportive, enti di
promozione sportiva,
associazioni e società
sportive dilettantistiche
riconosciute dal CONI)

MODULO CUMULATIVO DI RICHIESTA DI COLLABORAZIONE PER MANIFESTAZIONI, EVENTI ED INIZIATIVE

(da presentare al **QUIC** - Via Beverora, n.57 – Piacenza, almeno 30 giorni prima dell'evento/manifestazione)

Il/La sottoscritto/a
nato/a il/...../..... a(prov)
residente a(prov.....) Via.....
in qualità di legale rappresentante di
(Associazione, Istituzione, Ente, ecc..)
Codice Fiscale partita IVA
con sede in(prov) Via.....
Tel. Cel.e-mail
PEC
(indicare denominazione, domicilio e sede legale se si tratta di una persona giuridica e relativi recapiti)
sito web
sito Internet dedicato all'iniziativa (se presente)
L'Associazione è iscritta all'Albo comunale delle Associazioni? SI NO

CHIEDE LA COLLABORAZIONE DEL COMUNE DI PIACENZA PER LA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA SOTTO DESCRITTA

TITOLO

DESCRIZIONE SINTETICA DELL' INIZIATIVA

a). tipologia:

- culturale educativa/ formativa commerciale/promozionale sportiva
 ricreativa scientifica/sanitaria ambientale sociale
 altro:

b). contenuti – scopi - descrizione

.....
.....
.....
.....

c) luogo, data/e e orario di svolgimento

.....
.....
.....

d) periodo per eventuale allestimento e disallestimento

.....
.....
.....

e) **POSSONO ACCEDERE ALL'INIZIATIVA:**

- tutti i cittadini interessati
- un sottoinsieme specifico di cittadini:.....
- numero partecipanti stimato
- non è previsto alcun introito economico
- è prevista l'offerta libera, che sarà interamente utilizzata per
- è previsto il pagamento di una quota d'ingresso, che sarà utilizzata per
- è previsto il pagamento di una quota di partecipazione/iscrizione all'iniziativa che sarà utilizzata per

f) **IN CASO DI MALTEMPO L'EVENTO:**

- si svolgerà regolarmente
- sarà annullato
- sarà rinviato ad altra data
- sarà realizzato in altro luogo.....

(barrare le parti che interessano) (compilare a pag.)

- | | |
|--|--------|
| <input type="checkbox"/> 1) Concessione in uso temporaneo di sale comunali | pag. 3 |
| <input type="checkbox"/> 2) Concessione in uso Campo Daturi | pag. 3 |
| <input type="checkbox"/> 3) Utilizzo temporaneo del teatro Municipale e della sala dei Teatini | pag. 4 |
| <input type="checkbox"/> 4) Utilizzo del logo comunale su locandine e materiale | pag. 4 |
| <input type="checkbox"/> 5) Apertura bagni pubblici di Piazza Cavalli oltre i normali orari | pag. 4 |
| <input type="checkbox"/> 6) Attrezzature comunali richieste in uso | pag. 4 |
| <input type="checkbox"/> 7) Autorizzazione accesso ZTL | pag. 4 |
| <input type="checkbox"/> 8) Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico | pag. 5 |
| <input type="checkbox"/> 9) Autorizzazione installazione mezzi pubblicitari | pag. 5 |
| <input type="checkbox"/> 10) Modifica della viabilità | pag. 6 |
| <input type="checkbox"/> 11) Attività rumorose temporanee | pag. 7 |
| <input type="checkbox"/> 12) Attività di somministrazione e di pubblico spettacolo | pag. 8 |

1) **CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI SALE COMUNALI**

<input type="checkbox"/>	1. Salone monumentale di Palazzo Gotico
<input type="checkbox"/>	2. Auditorium Sant'Ilario
<input type="checkbox"/>	3. Palazzo Farnese
<input type="checkbox"/>	4. Spazi aggregazione giovanile - indicare quale:.....
<input type="checkbox"/>	5. Impianto Sportivo – indicare quale:.....
<input type="checkbox"/>	6. Museo di Storia Naturale: <i>(indicare quale spazio)</i>
<input type="checkbox"/>	7. altre Sale/Spazi Comunali - indicare quale:

Punto 1.1 Salone Monumentale di Palazzo Gotico

- A titolo gratuito
 Con pagamento canone e spese vive (riscaldamento/raffrescamento, pulizia, custodia) ¹
 Con pagamento solo spese vive (riscaldamento/raffrescamento, pulizia, custodia)

In caso di richiesta di collaborazione da parte di soggetti privati, i servizi di pulizia, custodia ed eventuale amplificazione sono a carico dell'organizzatore. I servizi di custodia ed amplificazione dovranno essere pagati direttamente alle ditte che gestiscono i servizi.

Punto 1.2 Auditorium Sant'Ilario

- A titolo gratuito
 Con pagamento canone e spese vive (raffrescamento/riscaldamento) ¹

Punto 1.3 Palazzo Farnese

- Cappella Ducale Loggiato 1° piano Loggiato piano rialzato
 Sala detta Anticamera del trono Spazio mostre Salone Pierluigi
 cortile di palazzo Farnese

Per il seguente utilizzo:

- Conferenza Convegno Cena Buffet Altro: _____

- A titolo gratuito (nel caso in cui sia concessa la collaborazione con delibera di Giunta Comunale)
 Con pagamento canone ¹

I servizi di pulizia, custodia, facchinaggio e responsabile tecnico, sono sempre a carico dell'organizzatore. Il pagamento dovrà essere effettuato direttamente alle ditte che li gestiscono. L'eventuale fornitura di attrezzature quali microfono, pc portatile, telo, videoproiettore e collegamenti informatici sarà concordata con riferimento al tipo di spazio richiesto, in base alla disponibilità e ad esigenze specifiche

2) **LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEGLI SPAZI DEL CAMPO DATURI**

- A titolo gratuito A titolo oneroso ¹

con apertura dei bagni tribune sì NO

¹ Il pagamento può essere effettuato in contanti presso la Tesoreria Comunale Cassa di Risparmio di Parma e Piacenza - sede via Poggiali, 18 PC; oppure a mezzo bonifico bancario sul conto corrente bancario presso la Cassa di Risparmio intestato a Comune di Piacenza, Servizio di Tesoreria, IBAN IT 18J0623012601000031286163 indicando nella causale: corrispettivo per l'uso (nome della sala) nel periodo (date di utilizzo).

3) UTILIZZO TEMPORANEO DEL TEATRO MUNICIPALE E DELLA SALA DEI TEATINI

- Sala grande del teatro Municipale Ridotto e foyer del teatro Municipale
 Sala scenografi Sala dei Teatini

4) UTILIZZO DEL LOGO COMUNALE SU LOCANDINE E MATERIALE PROMOZIONALE

Le bozze del materiale devono essere inviate all'ufficio Comunicazione all'indirizzo email: comunicazione@comune.piacenza.it per ottenere il preventivo "visto si stampi".

5) APERTURA DEI BAGNI PUBBLICI DI PIAZZA CAVALLI OLTRE I NORMALI ORARI

(APERTURA ORDINARIA: da lunedì a venerdì 7,30 – 19,00, sabato 7,30 – 20,00, domenica 8,00 -20,00)

per i giorni.....dalle ore..... alle ore

per i giorni.....dalle ore..... alle ore

6) ATTREZZATURE COMUNALI RICHIESTE IN USO

Tipologia	Misura	quantità	trasporto	note
palco			Trasporto e montaggio a cura del U.O. Economato	
gazebo	3x2		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
gazebo	5x5		Trasporto e montaggio a cura del U.O. Economato	
Pedane/praticabili	2x1		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
sedie	-		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
panche	-		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Tavoli "set birreria"	-		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
transenne	-		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
quadro elettrico	-		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Allaccio idrico	-			

Il versamento dell'eventuale rimborso spese e/o deposito cauzionale nelle misure che eventualmente saranno definite in applicazione del "Disciplinare organizzativo per la concessione in uso di beni mobili e servizi comunali", approvato con Delibera di Giunta Comunale n.256 del 30/09/2014, potrà essere effettuato: in contanti presso la Tesoreria Comunale Cassa di Risparmio di Parma e Piacenza - sede via Poggiali, 18 PC; oppure a mezzo bonifico bancario sul conto corrente bancario presso la Cassa di Risparmio intestato a Comune di Piacenza – Servizio di Tesoreria – IBAN IT 18J0623012601000031286163 oppure con fideiussione assicurativa / bancaria.

7) AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO ALLA ZTL

- SÌ NO

N.B.: è a carico dell'organizzatore la comunicazione delle targhe dei mezzi accedenti alla ZTL.

L'U.O. Economato provvederà ad inviare all'Organizzatore, alla Ditta competente al rilascio dei pass per la "ZTL" e al Corpo di Polizia M.le le comunicazioni del caso. Sarà cura dell'Organizzatore trasmettere alla Ditta competente al rilascio dei pass per la "ZTL" l'elenco delle targhe dei mezzi secondo le indicazioni riportate nell'autorizzazione all'accesso alla ZTL

8) AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DEL SUOLO PUBBLICO

Dal giorno.....al giorno
dalle ore..... alle ore.....su area pubblica in via / piazza
.....
per m..... di larghezza e m di lunghezza, per un totale di mq.
come risultante dalla planimetria allegata.

La superficie complessiva viene così ripartita:

- mq..... destinati ad attività commerciali /o di somministrazione o comunque comportanti attività a scopo di lucro
- mq..... destinati ad attività di animazioni, ludiche, di spettacolo e comunque non comportanti attività a scopo di lucro
- mq..... destinati ad essere occupati da soggetti (sponsor) che contribuiscono finanziariamente al sostegno della manifestazione purché in tale contesto sia esclusa l'attività di vendita e/o somministrazione di alimenti e bevande.

L'occupazione verrà effettuata con

Sarà previsto, sulla aree occupate, l'utilizzo di GPL o (*indicare altre fonti "A tal proposito si dichiara di osservare scrupolosamente quanto disposto dalla Circolare del Ministero dell'Interno, Dipartimento dei Vigili del Fuoco n. 7394 del 12/03/2014, in particolare per quanto concerne la presenza di estintori ed il corretto utilizzo di GPL o(delle altre fonti energetiche)."*)

N.B: Pagamento del canone di occupazione di suolo pubblico. se dovuto (copia del riscontro del pagamento effettuato sarà da consegnare al momento del ritiro della concessione). Il pagamento è da effettuare:

- a mezzo bollettino di conto corrente postale n° 22267868 intestato ad ICA (Imposte Comunali Affini) S.r.l. Piacenza - via Dei Mille n° 3 (tel. 0523 334749)
oppure
- a mezzo bonifico bancario su conto corrente intestato ad ICA Srl – COSAP IBAN: IT28A076011260000022267868

Pagamento di deposito cauzionale (se richiesto per tipologia di occupazione, copia del riscontro del pagamento effettuato **sarà da consegnare al momento del ritiro della concessione**) da effettuare :

- in contanti presso la Tesoreria Comunale Cassa di Risparmio di Parma e Piacenza - sede via Poggiali, 18 PC;
oppure
- a mezzo bonifico bancario sul conto corrente bancario presso la Cassa di Risparmio intestato a Comune di Piacenza – Servizio di Tesoreria – IBAN IT 18J0623012601000031286163
oppure
- con fideiussione assicurativa / bancaria.

9) AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA PER L'INSTALLAZIONE DI MEZZI PUBBLICITARI

TIPOLOGIA	NUMERO	DIMENSIONI


UBICAZIONE

10) MODIFICA DELLA VIABILITÀ ORDINARIA

Strade interessate da modifica alla viabilità:

Via/Piazza	
nel tratto dal civico	al civico

Tipologia di provvedimento da adottare sulla circolazione stradale:

<input type="checkbox"/>	Chiusura totale della strada dalle ore _____ del giorno _____ alle ore _____ del giorno _____
<input type="checkbox"/>	 Divieto di sosta con rimozione forzata dal civico _____ al civico _____ ambo i lati <input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO dalle ore _____ del giorno _____ alle ore _____ del giorno _____
<input type="checkbox"/>	Senso unico alternato dalle ore _____ del giorno _____ alle ore _____ del giorno _____
<input type="checkbox"/>	Sospensione temporanea di n. _____ stalli di sosta a rotazione a pagamento (BLU) dal civico _____ al civico _____
<input type="checkbox"/>	L'intervento comporta la deviazione degli autobus di linea come segue: _____ _____ _____
<input type="checkbox"/>	Altro (specificare): _____ _____

11) ATTIVITÀ RUMOROSE TEMPORANEE

Il sottoscritto:

 comunica di rispettare gli orari ed i valori limite indicati nelle seguenti tabelle (barrare le caselle interessate):

TABELLA 1: Aree destinate a manifestazioni con grande affluenza di pubblico e/o di lunga durata (feste popolari, circhi, luna park e spettacoli viaggianti, ecc..) e che possono presentare anche diversi punti di emissione le cui localizzazioni, sia in relazione all'ampiezza che alla distanza dai potenziali ricettori, siano tali da contenere i fenomeni di inquinamento acustico nei limiti sotto indicati. I valori non sono applicabili all'intera durata delle manifestazioni, ma solamente ai singoli eventi svolti all'interno delle stesse, che per loro natura non possono rispettare i limiti di immissione e pertanto fruiscono del regime di deroga.

barrare la casella	Affluenza	N. max gg/anno	Durata/giorno	Limiti in facciata LAeq	Limiti in facciata LAslow	Limite LASmax per il pubblico	Limiti orario
<input type="checkbox"/>	attesa > 5000 persone	5	//	70	75	108	0,30
<input type="checkbox"/>	attesa > 300 < 5000 persone	//	6h	65	70	108	0,30

TABELLA 2: Tipologia di manifestazione

barrare la casella	Categoria	Afflusso atteso	Durata	N. max di gg per sito	Limite in facciata LAeq	Limite LAslow in facciata	Limite LASmax per il pubblico	Limite orario
<input type="checkbox"/>	1. Concerti all'aperto	> 1000	4h	3 ⁽¹⁾	95	100	108	24,00
<input type="checkbox"/>	2. Concerti al chiuso ⁽²⁾	> 1000	4h	10 ⁽¹⁾	70	75	108	24,00
<input type="checkbox"/>	3. Concerti all'aperto	> 200	4h	6 ⁽¹⁾	85	90	108	24,00
<input type="checkbox"/>	4. Feste popolari organizzate da associazioni sportive, di volontariato, da partiti politici e similari	> 200	4h	16 ⁽¹⁾	70	75	108	24,00
<input type="checkbox"/>	5. Manifestazioni musicali di carattere pubblico patrocinate e/o organizzate dal Comune in Piazza Cavalli e presso l'Arena Daturi	> 200	4h	16 ⁽¹⁾	70	75	108	24,00
<input type="checkbox"/>	6. Attività musicali all'aperto presso pubblici esercizi ⁽³⁾	< 200	4h	16 ⁽¹⁾	70	75	108	24,00
<input type="checkbox"/>	7. Attività musicali all'aperto in piazze o aree pubbliche a carattere pubblico	< 200	4h	8 ⁽¹⁾	70	75	108	24,00

⁽¹⁾ (non consecutivi); ⁽²⁾ (nelle strutture non dedicate specificatamente agli spettacoli); ⁽³⁾ (quali ad esempio piano-bar esercitati a supporto di attività principale ad es. bar, gelaterie, ristoranti, ecc.).

Nel periodo tra il 1° giugno e il 30 settembre il limite orario di cessazione di cui alle Tabelle 1 e 2, è prorogato di un'ora, preferibilmente nei giorni prefestivi e, indipendentemente dalla giornata, per le manifestazioni proposte direttamente dall'Amministrazione Comunale.

chiede l'autorizzazione in deroga ai limiti fissati per le sorgenti rumorose temporanee per il periodo dalal con il seguente orario dallealle.....

Allega specifica documentazione tecnica redatta da tecnico competente in acustica ambientale, corrispondente ai seguenti requisiti:

- planimetria in scala adeguata dalla quale siano desumibili le posizioni, oltre che delle sorgenti sonore, anche degli edifici più vicini alle medesime;
- tutte le notizie utili a caratterizzare acusticamente le sorgenti sonore, le tecnologie utilizzate ed i tempi di utilizzo previsti: livello di potenza sonora oppure livelli sonori a distanza nota ottenuti sulla base di dati tecnici disponibili, ovvero sulla base di misure sperimentali in condizioni analoghe;
- stima dei livelli sonori attesi nell'ambiente esterno in prossimità dei potenziali ricettori più vicini e dei livelli sonori attesi per l'esposizione del pubblico e descrizione degli accorgimenti e delle misure di mitigazione, limitazione e contenimento della rumorosità adottate o che si intendono adottare al fine del rispetto dei valori limite previsti.

Inoltre il sottoscritto si impegna a prendere visione: della Normativa nazionale in materia d'inquinamento acustico; delle Norme Tecniche d'Attuazione della classificazione acustica che disciplinano le attività rumorose temporanee ed a rispettare quanto previsto nell'autorizzazione in deroga.

12) ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE E DI PUBBLICO SPETTACOLO/IN TRATTENIMENTO

Il sottoscritto **comunica** che all'interno dell'iniziativa si svolgerà:

attività di spettacolo o intrattenimento all'aperto con impianti soggetti a certificazione di sicurezza con capienza pari o inferiore a 200 persone con o senza somministrazione di alimenti e bevande. (L'organizzatore si impegna a presentare scia condizionata, attraverso il portale telematico SUAPER, corredata dalle relazioni tecniche asseverate richieste ai sensi dell'art. 141 bis, comma 2, del RD n. 635/1940.

La scia condizionata va presentata almeno trenta giorni prima dalla data dell'evento.

La scia condizionata verrà inoltrata alla Commissione di Pubblico Spettacolo, la presenza delle relazioni tecniche asseverate elimina la necessità di sopralluogo della Commissione.

Secondo quanto previsto dal D.Lgs. 222/2016 nello stesso modulo il richiedente dovrà indicare se svolge o meno attività di somministrazione temporanea.)

Attività di spettacolo o intrattenimento all'aperto con impianti soggetti a certificazione di sicurezza con capienza superiore a 200 persone.

(L'organizzatore si impegna ad inoltrare istanza di autorizzazione attraverso il portale telematico SUAPER ALMENO TRENTA GIORNI PRIMA DALLA DATA DELL'EVENTO. l'ufficio trasmette la pratica alla Commissione di Pubblico Spettacolo così come integrata ai sensi dell'art. 141 bis, comma 2, del RD 6 maggio 1940.

Alla domanda dovrà necessariamente essere allegata la documentazione richiesta dal portale regionale. Secondo quanto previsto dal D.Lgs. 222/2016 nello stesso modulo il richiedente dovrà indicare se svolge o meno attività di somministrazione temporanea.)

Attività di sola somministrazione temporanea di alimenti e bevande. L'organizzatore presenterà scia di somministrazione temporanea sul portale SUAPER.

In caso di attività di somministrazione di alimenti e bevande e commercio alimentare effettuata da soggetto già titolare di autorizzazione al commercio su area pubblica, in forma itinerante, l'organizzazione dovrà richiedere autorizzazione, ai sensi dell'art. 45 del Regolamento del commercio su area pubblica, al servizio Attività produttive ed edilizia specificando che si tratta di manifestazione diversa da fiere e mercati non avente scopo prevalente di vendita. Nella domanda da inoltrare via pec a suap@cert.comune.piacenza.it l'organizzatore dovrà indicare il numero di ambulanti presenti in possesso di regolare autorizzazione di commercio itinerante

Si evidenzia agli organizzatori che nelle SCIA vanno riportate solo ed esclusivamente dichiarazioni rispondenti al vero. Nel caso emergessero dichiarazioni mendaci gli uffici preposti effettueranno segnalazione alle Autorità competenti

13) L'ORGANIZZAZIONE DEI SOCCORSI SANITARI

Il/La sottoscritto/a si impegna a segnalare al Servizio di Emergenza 118 **tramite il portale della Regione Emilia Romagna** (www.118er.it - sezione eventi e manifestazioni programmate) lo svolgimento della manifestazione entro i termini fissati dal servizio di emergenza territoriale.

(La comunicazione dell'evento deve essere trasmessa con almeno 15 giorni di anticipo nel caso di rischio basso, con almeno 30 giorni di anticipo nel caso di rischio medio e con almeno 45 giorni di anticipo nel caso di rischio elevato.)

Il sottoscritto si impegna a sostenere tutti gli oneri economici derivanti dalla pianificazione sanitaria, dalla messa in disponibilità dei mezzi e delle squadre di soccorso nonché da ogni altra risorsa prevista dalla pianificazione stessa a supporto della presente manifestazione sia a favore dei partecipanti sia a favore degli spettatori.

14) SICUREZZA

Il sottoscritto dichiara di aver compilato e presentato unitamente alla domanda di collaborazione il modulo "allegato 1"

DICHIARAZIONI

Il/la sottoscritto/a:

- dichiara che lo Statuto del soggetto richiedente si riconosce nei principi fondamentali e nei valori della Costituzione, nelle Leggi vigenti e dello Statuto Comunale;
- dichiara che l'atto costitutivo si ispira al rifiuto di ogni forma di ideologia totalitaristica e ripudia la violenza come strumento di lotta politica;
- dichiara di essere consapevole delle condizioni che regolano la concessione in uso della sala richiesta, riportate nei criteri per la concessione dell'utilizzo delle sale comunali, e di accettarle integralmente impegnandosi a far rispettare, ad ogni fine, le norme riguardanti la capienza massima di persone della sala richiesta.
- conferma, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, la veridicità di quanto indicato nella presente domanda e nei relativi allegati.

Piacenza, ____/____/____

Firma

.....

RITIRO AUTORIZZAZIONI

il ritiro degli atti autorizzativi dovrà essere effettuato presso gli uffici dell'U.O. Economato, Piazza Cavalli n° 2 piano terra nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì: dalle ore 8.30 alle ore 13.00, lunedì e giovedì pomeriggio: dalle ore 15.00 alle ore 17.00

(Tel: 0523 492359 – 0523 492364, e-mail: u.eventi@comune.piacenza.it)

**Informativa ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 del 27 aprile 2016
“Regolamento generale sulla protezione dei dati”**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 del 27 aprile 2016 (“Regolamento generale sulla protezione dei dati”) ed in relazione ai dati personali che si intendono trattare, secondo i principi di liceità, trasparenza, correttezza e di tutela della Sua riservatezza, La informiamo di quanto segue:

- il Titolare del trattamento dei dati è il Sindaco del Comune di Piacenza, piazza Cavalli 2 – 29121 Piacenza, telefono 0523/492021, e-mail: segreteria.sindaco@comune.piacenza.it;
- il responsabile della protezione dei dati (RPD) è l'Avv.to Elena Vezzulli – Dirigente dell'Avvocatura comunale – Piazza Cavalli 2, tel: 0523/492005 e-mail: privacy@comune.piacenza.it ;
- i dati forniti verranno trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura per il rilascio delle autorizzazioni e concessioni atte allo svolgimento della manifestazione nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia;
- Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto;
- I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.
- i dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione;
- i dati saranno conservati per un periodo di 10 anni;
- la comunicazione dei dati è un requisito necessario per il rilascio delle autorizzazioni e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporterà il mancato rilascio delle concessioni;
- lei ha diritto di ottenere dal titolare del trattamento conferma che sia in corso o meno un trattamento di dati personali che la riguardino e di ottenere l'accesso alle informazioni;
- lei ha diritto di richiedere al titolare l'accesso dati, la rettifica o la cancellazione degli stessi, nonché la limitazione del trattamento che li riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- se ritiene che siano stati violati i principi del Regolamento generale sulla protezione dei dati può proporre reclamo all'autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali;
- qualora il titolare abbia necessità di trattare i dati per una finalità differente da quella per cui sono stati raccolti, prima dell'ulteriore trattamento, Le fornirà tutte le informazioni in merito alla nuova finalità di trattamento.

Il sottoscritto acconsente al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti dell'informativa.

L'interessato.....

Si allegano alla presente: (barrare le parti che interessano):

programma dell'iniziativa oggetto della collaborazione

planimetria in scala evidenziante:

- il perimetro dell'area interessata dall'evento, suddividendo eventualmente l'area soggetta ad occupazione a titolo gratuito e rispettive dimensioni
- la superficie destinata all'occupazione di suolo pubblico con l'indicazione degli spazi viari che restano transitabili da veicoli e pedoni
- il piano di segnalamento dettagliato in merito alle modifiche viabilistiche richieste e più precisamente il posizionamento della eventuale segnaletica stradale temporanea, le deviazioni da effettuare e la segnaletica da oscurare

bozze (se già disponibili) del materiale di cui al punto precedente

certificazione attestante l'iscrizione nell'anagrafe unica delle ONLUS – se la richiesta è inoltrata da una ONLUS - istituita presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze

dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, - NEL CASO IN CUI VENGA RICHIESTA OCCUPAZIONE A TITOLO GRATUITO, consapevole delle responsabilità penali derivanti dalle proprie dichiarazioni ai sensi degli artt. 75 e 76 del citato D.P.R., con l'indicazione delle motivazioni secondo cui l'iniziativa rientra nelle tipologie per le quali è prevista l'esenzione.

certificazione attestante il riconoscimento dell'associazione da parte del CONI

per l'autorizzazione alla installazione di mezzi pubblicitari:

- bozzetto impianto a colori
- planimetria dalla quale si evinca l'esatta posizione della installazione

piano di sicurezza ai sensi del punto M) della Circolare n.3784 del 12/03/2014 Dipartimento VV.FF. - Ministero dell'Interno (nel caso in cui fossero utilizzati GPL o altre fonti energetiche per alimentazione apparecchi di cottura)

copia documento identità del sottoscrittore

in caso di richiesta delle licenze art.68 e art.80 TULPS con presenza di più di 200 persone allega inoltre:

- N° 2 planimetrie dei locali in scala 1:100 con l'indicazione di come il locale sarà allestito, con dimensionamento delle uscite di sicurezza in rapporto alla capienza, dei corridoi, dei bagni al servizio della struttura (compresi quelli per i portatori di handicap), delle sedute ecc.
- calcolo carico d'incendio redatto da tecnico abilitato
- parere sul progetto dei Vigili del Fuoco
- collaudo statico della struttura redatto da tecnico abilitato/dichiarazione di corretto montaggio delle strutture installate redatto da tecnico abilitato
- dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico e luci di emergenza ai sensi del D.M. 37/2008
- certificato di collaudo dell'impianto elettrico e luci di emergenza redatto da tecnico abilitato
- registro delle ispezioni periodiche dell'impianto elettrico
- certificazione ignifugazione arredi
- marca da bollo da € 16,00 per il ritiro della licenza di agibilità (> 200 persone) di cui all'art.19 punto 9) del D.P.R. 24/07/1977 n.616 (Art.80 TULPS)
- marca da bollo da € 16,00 per il ritiro della licenza temporanea ex art.68 T.U.L.P.S (> 200 persone)

Allegato 1

Al Sig. Sindaco del Comune di Piacenza
e per conoscenza:
Al Sig. Prefetto di Piacenza
Al Sig. Questure di Piacenza
Al Sig. Comandante Provinciale dei Carabinieri

Comunicazione dati evento denominato: _____

programmato a _____

presso (indirizzo) _____

dal ____/____/____ al ____/____/____ con orario _____

Tipologia e breve descrizione degli eventi che si svolgeranno nel corso della manifestazione (espositori con bancarelle, stand con somministrazione di alimenti, musica, attrazioni, mostre, dibattiti, spettacoli, saggi, ecc..)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

residente a _____ in Via _____

codice fiscale _____ tel. _____

in qualità di legale rappresentante dell'Associazione denominata _____

con sede in _____ via _____

C.F./P.IVA _____ con a presente comunica le seguenti informazioni e dati relativi all'evento in oggetto indicato allegando la planimetria dell'area interessata:

Numero presunto di partecipanti _____

Capienza massima dell'area in cui si svolgerà l'evento _____

Sistema di rilevazione numerica progressiva ai varchi di ingresso _____

Presenza di personale qualificato addetto all'assistenza al pubblico _____

Presenza di personale qualificato addetto al servizio antincendio _____

numero complessivo di persone addette alle misure di safety _____

Installazione/collocazione di ostacoli fitti a protezione dei varchi _____

Presenza di percorsi separati di accesso e deflusso _____

Presenza di via di fuga _____

Presenza di corridoi per eventuali emergenze di interventi di soccorso _____

Posti medici avanzati e/o personale qual. Con mezzi di primo soccorso _____

Tipologia di contenitori utilizzati per la somministrazione di bevande _____

Relazione tecnica di collaudo strutture _____

Certificazione a norma impianti _____

Piacenza, il ____/____/____

Firma