

Marca da bollo da Euro 16,00
o autocertificazione di assolvimento
dell'imposta di bollo
(salvo i casi di esenzione)

Non è richiesto il bollo qualora
vengano compilati solo i punti B), D)
E), F) e G)

Spett.le
COMUNE DI BORGO VALSUGANA
Piazza Degasperi n. 20
38051 BORGO VALSUGANA

mail comune@comune.borgo-valsugana.tn.it
PEC comuneborgovalsugana.tn@cert.legalmail.it

OGGETTO: Manifestazioni su area pubblica: istanza per occupazione temporanea di suolo pubblico, autorizzazione per l'inquinamento acustico, utilizzo strutture, pubblicità stradale, patrocinio.

(da recapitare almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'occupazione)

Il sottoscritto _____, nato a _____
il _____, residente a _____, via _____ n. _____
tel. _____ cell. _____ e-mail _____,

in qualità di

legale rappresentante della società/ditta _____

Presidente dell'Associazione _____

con sede a _____, via _____ n. _____

c.f. _____, p.i. _____

indirizzo mail o pec _____

premesso che in data _____ avrà luogo la manifestazione denominata _____

CHIEDE

A) OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO

il rilascio della **concessione per l'occupazione temporanea di suolo pubblico** (art. 7 del "Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria")

1. in via/piazza _____ mq occupati _____
per la seguente attività _____
per il periodo dal _____ al _____ dalle ore _____ alle ore _____
con utilizzo delle seguenti strutture _____;
2. in via/piazza _____ mq occupati _____
per la seguente attività _____
il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____
con utilizzo delle seguenti strutture _____;
3. in via/piazza _____ mq occupati _____
per la seguente attività _____
il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____
con utilizzo delle seguenti strutture _____;
4. in via/piazza _____ mq occupati _____
per la seguente attività _____
il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____
con utilizzo delle seguenti strutture _____;
5. in via/piazza _____ mq occupati _____
per la seguente attività _____
il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____
con utilizzo delle seguenti strutture _____;

Il sottoscritto ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 per i casi di dichiarazione mendace,

DICHIARA

1) che non sussistono casi di morosità del sottoscritto nei confronti del Comune per canoni di occupazione precedenti (o per debiti tributari o per debiti derivanti dall'irrogazione di sanzioni amministrative) (*non si considera moroso chi ha aderito ad un piano di rateazione e provvede regolarmente al versamento delle rate concordate*)

2) ai fini dell'applicazione del canone di occupazione, che l'occupazione richiesta rientra nelle seguenti tipologie (*barrare il caso corrispondente. Nel caso in cui non venga barrata alcuna delle condizioni sotto riportate l'occupazione sarà assoggettata al canone ordinario previsto dal regolamento*)

OCCUPAZIONI NON ASSOGETTATE AL CANONE-ART. 31.1 lett. a)

occupazioni effettuate dallo Stato, dalle regioni, province, città metropolitane, comuni e loro consorzi, da enti religiosi per l'esercizio di culti ammessi nello Stato, da enti pubblici di cui all'art. 73 comma 1 lett. c) del T.U. delle imposte sui redditi, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22.12.1986 n. 917, per finalità specifiche di assistenza, previdenza, sanità, educazione, cultura e ricerca scientifica;

OCCUPAZIONI ESENTI DAL CANONE-ART. 31.2

(**lett. c**) occupazioni di suolo temporanee derivanti da disposizioni dello Stato, delle Regioni, Province e Comuni per motivi di pubblica utilità e pubblica sicurezza;

(**lett. q**) occupazioni di suolo realizzate per lo svolgimento di manifestazioni o iniziative a carattere politico, sportivo, ricreativo, educativo, culturale, sociale, assistenziale, organizzate da enti/associazioni senza scopo di lucro, purché l'area occupata non ecceda i 10 metri quadrati;

(**lett. u**) occupazioni per eventi e manifestazioni culturali, sociali, turistici, sportivi, ricreativi, religiosi ed educativi organizzati o direttamente dal Comune o da soggetti formalmente incaricati dal Comune o da associazioni regolarmente iscritte nell'apposito albo comunale delle associazioni;

(**lett. u**) occupazioni per eventi ricreativi con attività di somministrazione di alimenti e bevande (anche a pagamento, se destinate ad autofinanziare l'associazione) esercitate in via diretta da associazioni iscritte nell'apposito albo comunale delle associazioni;

(**lett. v**) occupazioni diverse di quelle dei punti precedenti che rivestono carattere di utilità pubblica comunale specificatamente riconosciuta con apposito provvedimento della Giunta comunale;

OCCUPAZIONI CON RIDUZIONE CANONE 50%-ART. 32

occupazioni in occasione di manifestazioni politiche, culturali, religiose, di beneficenza e sportive, qualora l'occupazione sia effettuata per fini non economici;

Il sottoscritto

- si impegna a sottostare a tutti gli obblighi e alle disposizioni contenute nel "Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria" ;

- **PULIZIA: prende atto che il suolo pubblico deve essere debitamente pulito a fine manifestazione e che deve essere concordato preventivamente con la Comunità Valsugana e Tesino il servizio di raccolta dei rifiuti prodotti nel corso della manifestazione.**

Se a fine manifestazione il suolo risulterà non debitamente pulito, il costo della pulizia straordinaria verrà INTERAMENTE addebitato al soggetto richiedente.

B) AUTORIZZAZIONE PER INQUINAMENTO ACUSTICO

il rilascio dell'autorizzazione prevista dalla normativa in materia di **inquinamento acustico** per poter eseguire le seguenti attività che comportano emissioni vocali e strumentali (indicare se trattasi di concertino, ballo, musica riprodotta ecc

1. in via/piazza _____
per la seguente attività _____
per il periodo dal _____ al _____ dalle ore _____ alle ore _____;
2. in via/piazza _____
per la seguente attività _____
per il periodo dal _____ al _____ dalle ore _____ alle ore _____;
3. in via/piazza _____
per la seguente attività _____
per il periodo dal _____ al _____ dalle ore _____ alle ore _____

C) CHIUSURA O DIVIETO DI SOSTA DI STRADE E PIAZZE

l'ordinanza di **chiusura o divieto di sosta** delle seguenti strade comunali, interessate allo svolgimento della predetta manifestazione (indicare strade e orari di chiusura):

1. Via/Piazza _____ per CHIUSURA DIVIETO DI SOSTA
il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____;
2. Via/Piazza _____ per CHIUSURA DIVIETO DI SOSTA
il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____;
3. Via/Piazza _____ per CHIUSURA DIVIETO DI SOSTA
il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____;
4. Via/Piazza _____ per CHIUSURA DIVIETO DI SOSTA
il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____;

Il sottoscritto prende atto che **il ritiro, il posizionamento, il mantenimento in esercizio e la riconsegna della segnaletica è a carico del richiedente.**

D) USO DEL TENDONE DI PIAZZALE BLUDENZ

l'utilizzo del tendone situato in Piazzale Bludenz al fine di svolgervi le seguenti attività:

- i giorni _____
e allo scopo dichiara:
- che il responsabile della manifestazione è:
 - il sottoscritto
 - il Sig. _____
 - che il tendone:
 - verrà utilizzato solo come copertura, senza installazione di alcuna struttura, impianto, posti a sedere ecc.
 - verrà attrezzato con i posti a sedere (**max 400 posti**), cucine, impianti, strutture risultanti dalla **planimetria allegata**
 - **che la documentazione tecnica** relativa agli allestimenti predisposti (dichiarazione di controllo tecnico, dichiarazione impiantistica, altra documentazione di pubblica sicurezza prevista dalla legge) verrà esibita a semplice richiesta delle autorità preposte e del Comune e verrà comunque **conservata in loco per tutta la durata della manifestazione;**
 - **di essere a conoscenza** che il tendone è dotato di sistema antincendio a **lame d'acqua** da azionare, in caso di incendio, mediante apertura della saracinesca posta sul lato sud di Piazzale Bludenz, angolo ovest (**In allegato la procedura d'uso in caso di emergenza**).

E) USO DI STRUTTURE COMUNALI

l'autorizzazione per l'utilizzo delle seguenti strutture di proprietà comunale

- SALE COMUNALI (indicare quali sale e i giorni ed ore di utilizzo):

Sala: _____ giorno/i _____

Dalle ore ____ alle ore _____ per _____

Sala: _____ giorno/i _____

Dalle ore ____ alle ore _____ per _____;

- CHIOSTRO DEL MUNICIPIO (da non richiedere per attività di pubblico spettacolo, di conferenze o di somministrazione; in ogni caso l'utilizzo è eccezionale e sarà valutato di volta in volta dal Comune)

il giorno/i _____

dalle ore ____ alle ore _____ per _____;

- N. ____ TRANSENNE COMUNALI da ml. 2,50 cadauna (massimo n. 80) per i giorni _____

- da consegnare il giorno _____ in via _____

- da ritirare il giorno _____ in via _____;

- N. ____ MODULI TECNICI PER REALIZZAZIONE TAVOLI/BANCONI/CUCINE (moduli 1 x 2 mt., massimo n. 25)

- da consegnare il giorno _____ in via _____

- da ritirare il giorno _____ in via _____;

- COPERTURA dell'area rialzata di Piazza Degasperi (**NB:** la copertura è priva di illuminazione; eventuali impianti elettrici realizzati dagli organizzatori a servizio dell'area rialzata dovranno essere dotati della **relativa dichiarazione di conformità** sottoscritta da tecnico abilitato, i quadri elettrici dovranno essere chiusi a chiave ed eventuali cavi volanti devono essere posti fuori dalla portata del pubblico. Qualora per le singole manifestazioni dovessero essere installate **nell'area rialzata o in prossimità** di essa ulteriori strutture (es. americane, coperture ecc.), dovrà essere prodotta dall'organizzatore una dichiarazione di controllo tecnico (modello Giallo scaricabile da http://www.polizia.provincia.tn.it/spettacoli/modulistica_sp/) sottoscritta da tecnico abilitato. Eventuali strutture adiacenti l'area rialzata (scala, impianto illuminazione, americane ecc.) in caso di manifestazioni che interessano più settimane devono **essere rimosse settimanalmente** per consentire l'installazione dei banchi del mercato del mercoledì);

- PALCO COMUNALE COMPONENTIBILE (con pannelli da 2x2m e con dimensione max 12x10 m)

(NB: il palco dovrà essere montato dal richiedente che dovrà produrre, con spese a proprio carico una dichiarazione di controllo tecnico e collaudo statico (modello Giallo scaricabile da

http://www.polizia.provincia.tn.it/spettacoli/modulistica_sp/) sottoscritta da tecnico abilitato);

- N. ____ SEDIE NERE IN PLASTICA (massimo n. 100)

- da consegnare il giorno _____ in via _____

- da ritirare il giorno _____ in via _____;

- N. ____ KIT DA BIRRERIA (1 tavolo e 2 panche) (massimo n. 20 kit)

- da consegnare il giorno _____ in via _____

- da ritirare il giorno _____ in via _____;

- UTILIZZO BOX CUCINA E RELATIVI QUADRI ELETTRICI

(NB: il box cucina è dotato di un impianto di illuminazione ed emergenza composto di prese montabili e smontabili senza eseguire impianti elettrici specifici. In Piazzale Bludenz vi è inoltre un quadro fisso e due quadri mobili predisposti a corredo della cucina per alimentare la forza motrice: anche in questo caso si tratta di prese che non comportano un nuovo impianto elettrico. Eventuali impianti elettrici realizzati dagli organizzatori a servizio del box cucina dovranno essere dotati della **relativa dichiarazione di conformità** sottoscritta da tecnico abilitato, i quadri elettrici dovranno essere chiusi a chiave ed eventuali cavi volanti devono essere posti fuori dalla portata del pubblico).

UTILIZZO QUADRO ELETTRICO:

L'utilizzo del quadro elettrico comporta per gli organizzatori la necessità di ritirare le chiavi di apertura presso l'Ufficio Tecnico del Comune ed effettuare l'allacciamento tramite tecnico abilitato.

- in Piazza Degasperri: 6 torrette a scomparsa (monofase 230 V e trifase 400V 20 KW, potenza complessiva disponibile su unico contatore);
- in Piazzale Bludenz
 - 1 sottoscala (monofase 230V e trifase 400V 16 KW)
 - 2 sottoscala (monofase 230 V e trifase 400 V 10 KW);
- in piazza Dante, ponte Via Bordignon (monofase 230 V e trifase 400V 6 KW);
- in via Spagolla, sulla rampa di ingresso sud delle scuole medie lato parcheggio interrato (monofase 230V 2,2 KW);
- Parco della Pace (monofase 230 V 2 KW e trifase 400V 6 KW);
- Portici lungo Brenta Trento: n. 10 quadretti (monofase 230 V 1,5 KW su unico contatore utilizzo max 3 KW);
N.B. quadretti disalimentati da attivare da parte del cantiere comunale dal quadro generale in occasione dell'utilizzo;
- Portici lungo Brenta Trieste: n. 10 quadretti (monofase 230 V 1,5 KW su unico contatore utilizzo max 3 KW);
N.B. quadretti disalimentati da attivare da parte del cantiere comunale dal quadro generale in occasione dell'utilizzo;
- Piazza della Chiesa Olle, vicino alla canonica (monofase 230 V e trifase 400V 6 KW);
N.B. quadro disalimentato da attivare da parte del cantiere comunale dal quadro generale in occasione dell'utilizzo;
- via del Boaletto Olle, parco dietro chiesa (monofase 230 V e trifase 400V 6 KW)
N.B. quadro disalimentato da attivare da parte del cantiere comunale dal quadro generale in occasione dell'utilizzo.

SEGNALETICA STRADALE (**ritiro, posizionamento, mantenimento in esercizio, riconsegna a carico del richiedente**)

COLLABORAZIONE DEL COMUNE PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEGUENTI ATTIVITA'

(la disponibilità della collaborazione sarà confermata nella lettera di autorizzazione)

(a titolo esemplificativo: *posa e rimozione segnaletica/ trasporto di materiali da specificare / montaggio o smontaggio di strutture*)

ALTRE RICHIESTE, da specificare: _____

F) AUTORIZZAZIONE PER STRISCIONI O PUBBLICITA' STRADALE

l'autorizzazione di cui all'art. 23 del Codice della Strada per l'apposizione di striscioni o pubblicità stradale in via/piazza _____

dal giorno _____ al giorno _____.

Qualora la pubblicità o gli striscioni siano posti su strade provinciali o visibili da strade provinciali l'organizzatore deve chiedere preventivamente il nulla-osta del Servizio Strade della PAT, da allegare alla presente richiesta.

L'apposizione di striscioni o pubblicità è subordinata al parere favorevole del Corpo di Polizia Locale, e va quindi chiesta con congruo anticipo.

Attenzione: le attività pubblicitarie svolte nell'ambito della manifestazione sono soggette alle disposizioni previste dal "Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e canone mercatale" consultabile a questo link: <http://www.comune.borgo-valsugana.tn.it/index.php/documentazione/Documentazione/Regolamenti-Comunali/Regolamento-canone-unico-e-canone-mercatale/>

Per l'assolvimento del canone è possibile rivolgersi alla società ICA srl di Trento o al recapito dell'ICA a Borgo Valsugana (Centro Carta Gaiardo di Via Ortigara).

Qualora la pubblicità o gli striscioni siano posti su strade provinciali o visibili da strade provinciali l'organizzatore deve chiedere preventivamente il nulla-osta del Servizio Strade della PAT, da allegare alla presente richiesta.

L'apposizione di striscioni o pubblicità è subordinata al parere favorevole del Corpo di Polizia Locale, e va quindi chiesta con congruo anticipo.

G) PATROCINIO

il patrocinio del Comune per lo svolgimento della predetta manifestazione, in considerazione di

INOLTRE PRENDE ATTO CHE

1) per lo svolgimento di attività di **somministrazione al pubblico di alimenti e bevande** è necessario presentare al Comune di Borgo Valsugana apposita segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.) con utilizzo della specifica modulistica disponibile al seguente indirizzo: <http://www.modulistica.comunitrentini.tn.it/> ;

2) per i concerti, i balli e manifestazioni di pubblico spettacolo è necessario ottenere apposita **licenza** o produrre **SCIA** ai sensi dell'art. 68 del TULPS presso la Provincia Autonoma di Trento, ufficio Polizia Amministrativa, via Petrarca 34, TRENTO): http://www.polizia.provincia.tn.it/spettacoli/modulistica_sp/ ;

3) Nel caso si organizzino manifestazioni/musica/spettacoli è necessario contattare l'ufficio Mandatario **S.I.A.E** di **BORGO VALSUGANA** di via della Gora, 51 - 38051 Borgo Valsugana Tel. 0461 757360, Fax 0461 757360, email borgovalsugana@mandatarie.siae.it per il rilascio del permesso.

Allegati:

- dichiarazione sostitutiva relativa all'assolvimento dell'imposta di bollo sulla concessione (può essere autocertificato anche il bollo per la domanda) – *vedasi modulo allegato*;
- programma della manifestazione;
- scheda di sicurezza della manifestazione (ai sensi delle misure di safety e security prescritte dal DM 19.8.1996 e dalla Circolare 18.7.2018, e delle misure anticovid in vigore) (modelli richiedibili alla Biblioteca Comunale);
- planimetria dell'area (in scala) indicante l'area occupata, le vie di fuga, le strutture presenti, i percorsi dei mezzi di soccorso (secondo la classificazione dell'evento), i parcheggi a servizio dell'evento;
- documentazione fotografica del luogo di occupazione suolo pubblico (eventuale);
- carta di identità del soggetto che sottoscrive la domanda (salvo il caso di sottoscrizione con firma digitale).

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria ed Affari generali e dalla Biblioteca comunale per lo svolgimento del procedimento avviato con la presente richiesta in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione nei casi previsti dalla legge.

Titolare del trattamento è l'Ente COMUNE DI BORGO VALSUGANA con sede a Borgo Valsugana, Piazza Degasperis n. 20 (e-mail comune@comune.borgo-valsugana.tn.it -pec comuneborgovalsugana.tn@cert.legalmail.it sito internet www.comune.borgo-valsugana.tn.it)

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it). Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679. L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è a disposizione presso il Servizio Segreteria ed Affari generali e disponibile sul sito internet del Comune di Borgo Valsugana www.comune.borgo-valsugana.tn.it sezione Privacy

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sopra riportata.

Borgo Valsugana, _____

firma

Dichiarazione nel caso di trasmissione istanza a mezzo pec, occorre trasmettere PDF della domanda con bollo applicato (in caso di documento compilato on line va indicato numero e data riportata sulla marca) ed allegare la presente autodichiarazione

AL COMUNE DI BORGIO VALSUGANA
Piazza Degasperi 20
38 051 BORGIO VALSUGANA

Dichiarazione sostitutiva relativa all'assolvimento dell'imposta di bollo

(da utilizzare in caso di inoltro della domanda e relativi allegati tramite *posta elettronica certificata*).

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____,
in proprio/in qualità di legale rappresentante della ditta/associazione _____
_____ con sede in _____ C.A.P. _____
via _____ n. _____, C.F. _____ P.I. _____
indirizzo posta certificata _____
indirizzo e-mail _____

ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n° 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA

a) che il numero identificativo riportato sulla marca da bollo apposta alla copia conservata dal dichiarante/utilizzata per la **domanda** sottoscritta digitalmente è il seguente
numero: _____ dd. _____

b) che il numero identificativo della marca da bollo da utilizzare per la **concessione** conseguente alla domanda di cui al punto 1) è il seguente
numero: _____ dd. _____

c) che le marche da bollo sono state regolarmente annullate ai sensi della vigente normativa,

SI IMPEGNA

- a conservare per almeno cinque anni tutta la documentazione cartacea per eventuali controlli da parte del Comune di Borgo Valsugana o delle altre autorità preposte.

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria ed Affari generali e dalla Biblioteca comunale per lo svolgimento del procedimento avviato con la presente richiesta in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione nei casi previsti dalla legge.

Titolare del trattamento è l'Ente COMUNE DI BORGIO VALSUGANA con sede a Borgo Valsugana, Piazza Degasperi n. 20 (e-mail comune@comune.borgio-valsugana.tn.it -pec comuneborgiovalsugana.tn@cert.legalmail.it sito internet www.comune.borgio-valsugana.tn.it)

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it). Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è a disposizione presso il Servizio Segreteria ed Affari generali e disponibile sul sito internet del Comune di Borgo Valsugana www.comune.borgio-valsugana.tn.it sezione Privacy

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sopra riportata.

Luogo e data _____

_____ Firma del Dichiarante

La presente dichiarazione viene sottoscritta dal Dichiarante e presentata unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.