



Richiesta per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche

Manifestazioni, sagre, feste,
eventi.

Il Richiedente

Cognome										Nome										Luogo di Nascita										Data di Nascita									
Luogo di residenza										Indirizzo										Civico					CAP					Prov.									
Codice Fiscale										Telefono 1										Telefono 2										Fax									
Partita IVA										Indirizzo e-mail																													

In qualità di

<input type="checkbox"/> Amm.re Delegato	<input type="checkbox"/> Privato Cittadino
<input type="checkbox"/> Legale Rappr.	<input type="checkbox"/> Tecnico incaricato
<input type="checkbox"/> Presidente	<input type="checkbox"/> Delegato
<input type="checkbox"/> Direttore	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Titolare	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Socio	<input type="checkbox"/> Altro: _____

N. Reg. Area Blu S.p.a.

Del / Della / Dal / Dalla / E

<input type="checkbox"/> Società	<input type="checkbox"/> Ente
<input type="checkbox"/> Ditta	<input type="checkbox"/> Altro: _____
<input type="checkbox"/> Impresa	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Associazione	<input type="checkbox"/>

Eventuale Timbro

Denominazione										Codice destinatario (SDI)																													
Luogo sede legale										Indirizzo										Civico					CAP					Prov.									
Codice Fiscale										Telefono 1										Telefono 2										Fax									
Partita IVA										Indirizzo e-mail																													

Tutte le dichiarazioni contenute e rese nella presente richiesta/comunicazione sono soggette alle disposizioni del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e la falsità delle stesse è punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, così come previsto dall'articolo 76 del medesimo D.P.R.

area blu spa

Sede legale via Mentana 10, 40026 Imola (Bologna)

tel 0542 24762 fax 0542 24763

C.F. e P.IVA n. 00828601203 - Numero REA BO-368007 - Capitale sociale € 7.097.440,68 i.v.

e-mail areablu@areablu.com - p.e.c. areablu@cert.areablu.com - http://www.areablu.com

Sede via Poiano 11, 40026 Imola (Bologna)

tel 0542 642336 fax 0542 642144



Richiesta per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche

Manifestazioni, sagre, feste,
eventi.

Breve descrizione evento

Orari di occupazione

Periodo temporaneo 1		Si /No	
Dal giorno	<input type="text"/>	Sabato?	<input type="text"/>
Al giorno	<input type="text"/>	Festivi?	<input type="text"/>
Dalle ore	<input type="text"/>	Dalle ore	<input type="text"/>
Alle ore	<input type="text"/>	Alle ore	<input type="text"/>
Non utilizzo (pausa)		Non utilizzo (pausa)	
Dalle ore	<input type="text"/>	Dalle ore	<input type="text"/>
Alle ore	<input type="text"/>	Alle ore	<input type="text"/>
Note			

Periodo continuativo 1	
Dalle ore	<input type="text"/>
Del giorno	<input type="text"/>
Alle ore	<input type="text"/>
Del giorno	<input type="text"/>
Note	

Periodo temporaneo 2		Si /No	
Dal giorno	<input type="text"/>	Sabato?	<input type="text"/>
Al giorno	<input type="text"/>	Festivi?	<input type="text"/>
Dalle ore	<input type="text"/>	Dalle ore	<input type="text"/>
Alle ore	<input type="text"/>	Alle ore	<input type="text"/>
Non utilizzo (pausa)		Non utilizzo (pausa)	
Dalle ore	<input type="text"/>	Dalle ore	<input type="text"/>
Alle ore	<input type="text"/>	Alle ore	<input type="text"/>
Note			

Periodo continuativo 2	
Dalle ore	<input type="text"/>
Del giorno	<input type="text"/>
Alle ore	<input type="text"/>
Del giorno	<input type="text"/>
Note	



Richiesta per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche

Manifestazioni, sagre, feste, eventi.

Informazioni generali

Cosa si intende per manifestazioni, sagre e feste, eventi

Divertimenti, distrazioni, amenità intenzionalmente offerti al pubblico, per i quali è necessario il controllo della pubblica amministrazione a garanzia dell'incolumità pubblica, dell'ordine e della moralità.

Per spettacoli si intendono le attività che prevedono la partecipazione passiva del pubblico (esibizioni di danza, teatro, sfilate di moda, competizioni sportive, circhi, ...).

Possono essere svolti:

- in forma **stabile**, in luoghi normalmente chiusi, con la destinazione già prefissata, come i locali di intrattenimento e svago, ad esempio, i teatri e i cinema, le discoteche, che offrono, oltre al pubblico spettacolo in sé, anche la somministrazione di alimenti e bevande ai clienti;
- in forma **temporanea**, in luoghi sporadicamente utilizzati per pubblico spettacolo, come vie o piazze (ad esempio, una piazza cittadina temporaneamente destinata ad un grande concerto).

Gli intrattenimenti, spettacoli da svolgere in luogo pubblico esposto al pubblico, sono definiti anche "pubblici spettacoli", e riconducibili all'art. 68 del R.D. 773/1931 (detto T.U.L.P.S.- Testo Unico delle leggi di pubblica sicurezza).

Domanda di autorizzazione - Segnalazione certificata di inizio attività

Lo svolgimento di spettacoli, manifestazioni e intrattenimenti avviene previa comunicazione da parte degli organizzatori.

- Le manifestazioni della durata di un giorno che terminano **entro le ore 24** sono soggette a SCIA, Segnalazione Certificata di Inizio Attività, gratuita;
- Le manifestazioni che **superano le ore 24** sono soggette ad autorizzazione: occorre presentare domanda di autorizzazione in carta uso bollo

Relazione tecnica

Occorre presentare relazione a firma di tecnico competente iscritto ad albo/collegio professionale (Geometra, Perito industriale, Ingegnere o Architetto) che attesta la rispondenza dell'impianto alle regole tecniche stabilite con D.M. 19/08/1996 (art. 4 del D.P.R. 311/2001).

Questo obbligo è assolto con la presentazione di relazione nella quale, oltre alla descrizione degli allestimenti da parte di un tecnico competente iscritto al relativo albo professionale, viene dichiarato che, a strutture approntate, impianti e allestimenti conclusi, verranno da lui acquisiti i certificati di collaudo e corretto montaggio delle strutture, il progetto, la dichiarazione di conformità, collaudo funzionale degli impianti elettrici, certificazione di reazione al fuoco dei materiali e la certificazione relativa al gruppo elettrogeno e all'impianto del gas, nonché l'idoneità dei mezzi antincendio, di cui al già citato titolo IX del D.M. 19/08/1996.

Scadenze

La domanda, corredata dei relativi documenti, va presentata almeno 30 giorni prima dell'evento.

Affluenza maggiore di 200 persone contemporaneamente

Nelle manifestazioni ove sia prevista un'affluenza superiore a 200 persone contemporaneamente presenti, viene convocata la Commissione Comunale/Provinciale di Vigilanza di pubblico spettacolo, al fine di verificarne l'agibilità di pubblico spettacolo.



Richiesta per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche

Manifestazioni, sagre, feste,
eventi.

Uso di aree all'aperto non recintate e prive di attrezzature per lo stazionamento del pubblico

In questi casi occorre presentare l'idoneità statica delle strutture allestite e la dichiarazione d'esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici installati, a firma di tecnici abilitati, nonché l'approntamento e l'idoneità dei mezzi antincendio (ultimo comma del titolo IX del D.M. 19/08/1996).

Somministrazione di alimenti e bevande

Nell'ambito della manifestazione è consentita la somministrazione di alimenti e/o bevande, gestita direttamente dall'organizzatore o da altro soggetto autorizzato dall'organizzatore.

Esclusi i casi di iniziative gratuite, inaugurazioni, apertura di attività, ecc., per le quali va garantito il rispetto dei requisiti igienici di prevenzione da contaminazione degli alimenti, occorre presentare SCIA, Segnalazione Certificata di Inizio Attività

Modulistica

Le pratiche relative alle manifestazioni, anche comprensive di somministrazione di alimenti e bevande, vanno inoltrate tramite la piattaforma SUAP - Città Metropolitana di Bologna

Le pratiche di sola somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di iniziative sportive, sociali, culturali, ... che non necessitano autorizzazione vanno inoltrate tramite la piattaforma SUAPER - Regione Emilia-Romagna. Se la pratica è presentata da associazioni o organismi che non hanno l'obbligo di PEC e firma digitale, la pratica compilata on line può essere stampata e presentata a Servizi per il cittadino-URP per l'inoltro al Comune di Imola.

Entro 15 giorni dall'inizio della somministrazione occorre presentare anche la comunicazione di cui all'allegato A del Regolamento Comunale delle Sagre e delle attività di somministrazione di alimenti e bevande in forma temporanea



**Richiesta per l'Occupazione
di Spazi ed Aree Pubbliche**

**Manifestazioni, sagre, feste,
eventi.**

Disegno dell'area da occupare



Richiesta per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche

Manifestazioni, sagre, feste,
eventi.

Il richiedente, delega

Cognome	Nome	Luogo di Nascita		Data di Nascita	
Luogo di residenza	Indirizzo		Civico	CAP	Prov.
Codice Fiscale			Telefono 1	Telefono 2	Fax
Partita IVA			Indirizzo e-mail		

<input type="checkbox"/>	Alla consegna della presente richiesta
<input type="checkbox"/>	Al ritiro della concessione

Cognome	Nome	Luogo di Nascita		Data di Nascita	
Luogo di residenza	Indirizzo		Civico	CAP	Prov.
Codice Fiscale			Telefono 1	Telefono 2	Fax
Partita IVA			Indirizzo e-mail		

<input type="checkbox"/>	Alla consegna della presente richiesta
<input type="checkbox"/>	Al ritiro della concessione

Tutte le dichiarazioni contenute e rese nella presente richiesta/comunicazione sono soggette alle disposizioni del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e la falsità delle stesse è punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, così come previsto dall'articolo 76 del medesimo D.P.R.



Richiesta per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche

Altre occupazioni

Dichiarazioni, Impegni e Allegati

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (c.d. GDPR) e del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. 10.08.2018, n. 101 (c.d. Codice Privacy) relativa alla gestione delle richieste per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

Area Blu S.p.A., nella qualità di Responsabile del trattamento, in base all'affidamento effettuato dal Titolare del trattamento, Comune di Imola, tratta per conto di quest'ultimo i dati personali (identificativi e/o di contatto) da Lei forniti o, comunque, acquisiti, nell'ambito della gestione delle richieste per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, nonché delle attività connesse.

I Suoi dati personali sono trattati per le finalità di dare esecuzione, per conto del Titolare, al compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri relativamente alla gestione delle richieste per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, nonché delle attività connesse. In tal caso, l'esecuzione dei compiti istituzionali connessi alle predette finalità, costituisce la base giuridica del trattamento.

I dati personali saranno utilizzati con strumenti informatici e telematici e saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità sopra indicate, nonché per adempiere agli obblighi di legge imposti per le medesime finalità.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Imola, con sede in 40026 Imola (BO), via G. Mazzini, 4, codice fiscale 00794470377, partita iva 00523381200, in persona del Sindaco pro tempore.

Il Responsabile del trattamento è Area Blu S.p.A., con sede in 40026 Imola (BO), Via Mentana, 10, e-mail: areablu@areablu.com, posta elettronica certificata (PEC): areablu@cert.areablu.com

Il Responsabile del trattamento ha nominato quale Responsabile per la protezione dei dati personali l'Avv. Mattia Barbieri, il quale potrà essere contattato per ogni informazione e/o richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica: mattia-barbieri@tiscali.it

I dati personali saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori di Area Blu S.p.A., eventualmente da altri soggetti espressamente nominati come Sub-Responsabili del trattamento o, comunque, da altri soggetti legittimati ad accedervi in forza di disposizioni di legge, regolamenti, normative comunitarie, all'autorità giudiziaria.

Lei ha il diritto di ottenere, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. GDPR). Apposite istanze possono essere presentate contattando il titolare del trattamento e/o il Responsabile per la protezione dei dati personali ai recapiti quivi indicati. Qualora Lei ritenga che il trattamento dei dati avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77, GDPR), o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79, GDPR).

Un'informativa sul trattamento dei dati personali più dettagliata è consultabile negli uffici e sul sito internet di Area Blu S.p.A.

La presente informativa è comunque provvisoria e può subire variazioni. Si consiglia, quindi, di controllarla regolarmente e di riferirsi alla versione più aggiornata.

Dichiaro di aver letto e compreso quanto indicato nell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui sopra.

Luogo	Data

Firma



Richiesta per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche

Manifestazioni, sagre, feste, eventi.

Dichiarazioni, Impegni e Allegati

Il richiedente Dichiaro

di aver preso visione di tutti gli obblighi e le condizioni riportati nel vigente "Regolamento comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di aree e spazi pubblici (C.O.S.A.P.)" consultabile sul sito del Comune di Imola (www.comune.imola.bo.it).

Il richiedente si impegna a:

- esporre presso il luogo di effettuazione dell'occupazione, l'atto che autorizza la concessione e la ricevuta di pagamento del canone oltre all'eventuale ordinanza;
- osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia nonché le condizioni e le prescrizioni contenute nell'atto di autorizzazione;
- mantenere in condizioni di ordine e pulizia l'area che occupa;
- provvedere, a proprie spese e cura, al termine dell'occupazione, a ripristinare il suolo com'era in origine, rimuovendo anche le opere installate. In mancanza vi provvederà Area Blu S.p.a. con addebito delle spese;
- non danneggiare i manufatti e gli impianti pubblici ed a ripristinare a regola d'arte lo stato originario del suolo pubblico occupato, comunicando alla Polizia Municipale ogni inconveniente che si dovesse verificare;
- sostenere tutte le spese di sopralluogo e di istruttoria previo deposito di eventuali cauzioni;
- provvedere, prima dell'inizio dell'occupazione di suolo pubblico, al pagamento del canone determinato secondo la vigente tariffa.

Si allega:

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Fotocopia documento d'identità del richiedente |
| <input type="checkbox"/> | Planimetria o schizzo planimetrico dell'area |
| <input type="checkbox"/> | S.C.I.A. |
| <input type="checkbox"/> | Estratto mappa catastale |
| <input type="checkbox"/> | Foto dell'area |

<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____

Data

Firma

Modalità di presentazione richiesta

Il presente modulo dovrà essere presentato agli uffici di Area Blu S.p.a. almeno 15 giorni lavorativi prima dell'inizio dell'occupazione mediante le seguenti modalità:

- consegna cartacea presso il Front Office di Area Blu S.p.a. in Via IV Novembre, 1 a Imola, aperto dal lunedì' al sabato dalle 08:00 alle 14:15 escluso festivi;
- invio tramite posta elettronica all'indirizzo ufficio-cosap@areablu.com.
- invio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo areablu@cert.areablu.com;

Per informazioni telefoniche chiamare allo **0542-24762** **tasto 3**.