

Oggetto: PROGRAMMA DETTAGLIATO DI MANIFESTAZIONE TEMPORANEA DENOMINATA

_____ (inserire denominazione della manifestazione)

Organizzatore

Il sottoscritto _____ nato a _____ (Prov. _____)
il _____ C.F. _____ residente a _____ (Prov. _____)
Via _____ n. _____ in qualità di organizzatore della manifestazione in oggetto:
con sede nel Comune di _____ (Prov. _____) Via/Piazza _____ n. _____
C.F. _____ P.IVA _____ Tel. n. _____
Cell. _____ E-mail _____ Pec _____

Coorganizzatore

Il sottoscritto _____ nato a _____ (Prov. _____)
il _____ C.F. _____ residente a _____ (Prov. _____)
Via _____ n. _____ in qualità di coorganizzatore della manifestazione in
oggetto:
con sede nel Comune di _____ (Prov. _____) Via/Piazza _____ n. _____
C.F. _____ P.IVA _____ Tel. n. _____
Cell. _____ E-mail _____ Pec _____

consapevole che:

- le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti, l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 comma 1 del DPR 28/12/2000 n. 445);
- il dichiarante e chi per esso decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere (art. 75 del DPR 28/12/2000 n. 445);
- l'ente pubblico ha l'obbligo di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato (art. 71 del DPR 28/12/2000 n. 445);

ai sensi e per gli effetti della Legge 07 Agosto 1990 n. 241 e s.m.i. e degli artt. 68 e 69 T.U.L.P.S., ed ai sensi degli artt. 46 - 47 - 75 - 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, al fine dello svolgimento della manifestazione:

DICHIARA E FORMULA LE SEGUENTI RICHIESTE

DATE ED ORARI DI SVOLGIMENTO

- Data: _____;
- Orario di svolgimento: dalle ore _____ alle ore _____;
- Su Area Pubblica e Area privata
e precisamente: _____

TIPOLOGIA MANIFESTAZIONE

Che trattasi di manifestazione

- **Tipologia I - Manifestazione che si svolgerà in luoghi e spazi all'aperto, non delimitati, privi di strutture specificatamente destinate allo stazionamento del pubblico per assistere a spettacoli e manifestazioni varie**
- **Tipologia II - Manifestazione che si svolgerà in luoghi e spazi all'aperto, delimitati, attrezzati con impianti appositamente destinati a spettacoli o intrattenimenti, e con possibile installazione di strutture apposite per lo stazionamento del pubblico, e con una capienza complessiva pari o inferiore alle 200 unità**
- **Tipologia III - Manifestazione che si svolgerà in luoghi e spazi all'aperto, delimitati, con capienza complessiva dei luoghi, delle strutture e degli allestimenti per lo stazionamento del pubblico, e contestuale presenza di persone superiore alle 200 unità**
- **Tipologia IV - Manifestazione che si svolgerà in locale al chiuso con capienza pari o inferiore alle 200 persone**
- **Tipologia V - Manifestazione che si svolgerà in locale al chiuso, con capienza complessiva dei locali, dei luoghi, delle strutture e degli allestimenti per lo stazionamento del pubblico, e contestuale presenza di persone superiore alle 200 unità**

RICHIESTA DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO E TOSAP

- si richiede l'occupazione di suolo pubblico per l'area d'interesse della manifestazione, ed a tal fine dichiara che l'area occupata ai fini dello svolgimento della manifestazione e delle attività connesse è: _____

_____ per ad una superficie di circa mq. _____, come da allegata planimetria.

E che l'occupazione avverrà per:

- intera durata manifestazione;
- giorno/i: _____ dalle ore _____ alle ore _____,

e pertanto, si effettua pagamento della Tosap ai sensi del vigente regolamento e tariffe (N.B.: al fine del versamento del corretto importo della Tosap contattare preventivamente il Servizio Tributi per la quantificazione della Tosap)

- che trattandosi di manifestazione su area privata la Tosap non è dovuta per assenza di occupazione di suolo pubblico

ATTIVITA' DELLA MANIFESTAZIONE E PARTECIPAZIONI

Si svolgeranno le seguente ATTIVITÀ:

- **Intrattenimento musicale** **Intrattenimento** **Pubblico Ballo**
- **Spettacolo Viaggiante/Giostre** (la richiesta/scia di installazione viene presentata dal titolare di licenza di spettacolo viaggiante)
- **Altro** _____
- **Intrattenimento con presenza di Animali** (vengono adottate le azioni/attività al fine di garantire il benessere degli stessi, informata la Ausl, a tal fine viene prodotto relazione delle misure adottate ed indicato il nominativo ed il recapito/cellulare del veterinario abilitato incaricato)
- **Somministrazione di Alimenti e Bevande**

Si indica come preposto all'attività di somministrazione di alimenti e bevande e responsabile alla gestione degli stands gastronomici:

il Sig. _____, nato a _____, il _____,

C.F. _____, Cell. _____, in possesso dei requisiti professionali del quale si presenta documento di identità

- **non in possesso dei requisiti professionali**, in quanto ai sensi dell'art. 10, comma 3, della Legge Regionale n. 14/2003, per le manifestazioni di carattere religioso, benefico, solidaristico, sociale o politico NON è richiesto, da parte del responsabile alla gestione, il possesso dei requisiti professionali, ad es. iscrizione SAB, iscrizione al REC

- al fine della somministrazione si presenta in allegato comunicazione ai soli fini igienico – sanitari di attività di somministrazione temporanea ai sensi della determinazione del Responsabile Servizio Veterinario Regionale n. 14738 del 13/11/2013, Cap. 1, punto n. 1, “Altre attività a carattere temporaneo” e della determinazione del Responsabile del Servizio prevenzione Collettività e Sanità Pubblica n. 8667 del 06/06/2018 all’Ufficio SUAP – SUE del Comune di Coriano per il Dipartimento Sanità Pubblica dell’Azienda U.S.L. della Romagna Distretto di Rimini

si precisa

- che nell’ambito della manifestazione viene individuata quale area destinata alla sola somministrazione di alimenti e bevande, non delimitata, e non inerente alla attività di spettacolo:

_____ ,
 nella quale verranno installati ai soli fini della somministrazione di alimenti e bevande:

Tavoli, Sedie, Stand – Tendone, come indicato in planimetria

- che per le strutture destinate alla attività di somministrazione di alimenti e bevande, (Stand – Tendone), verrà presentata idonea documentazione tecnica a firma di tecnico abilitato
- PARTECIPAZIONI: si presenta in allegato elenco dei partecipanti, previa verifica da parte dell’organizzazione della manifestazione del possesso dei requisiti e dei titoli necessari all’esercizio dell’attività di riferimento, nel rispetto della vigente normativa dei partecipanti
- FISCABILITA’ E CONTABILITA’ RELATIVA ALL’ORGANIZZAZIONE DI EVENTO: l’organizzazione dichiara che per la somministrazione di alimenti e bevande e per tutte le attività fiscalmente e contabilmente rilevanti, verranno rispettate le norme contabili e fiscali vigenti, in relazione alla natura giuridica dell’organizzazione dell’evento ed alla finalità dello stesso

RICHIESTA ORDINANZA DI REGOLAMENTAZIONE DELLA VIABILITA’

E TRASMISSIONE PIANI DI SAFETY E SECURITY E DI EMERGENZA

si presenta e trasmette unitamente al presente programma dettagliato ed a completezza della istanza della manifestazione “Piano di Safety e Security e di Emergenza”, con unita planimetria di dettaglio delle misure;

si richiede ai fini della regolamentazione della viabilità l’emissione di ordinanza da parte del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale;

- dal giorno _____ al giorno _____,
- dalle ore _____ alle ore _____,

Specifiche su orari aree e montaggio/smontaggio strutture-allestimenti (indicare data ed orario di montaggio ed aree interessate ed data ed orario di smontaggio): _____

STRUTTURE

- non verranno installate strutture (Tipologia Man. I)
- verranno installate ed utilizzate specifiche strutture destinate allo stazionamento del pubblico per assistere a spettacoli o intrattenimenti
- che verranno installate le seguenti strutture:
 - Palco di mt. ____ x mt. ____, h. mt. ____
 - Coperture (ombrelloni/gazebo/tendoni/stand) n. _____
 - Poltroncine/sedute varie
 - Tavoli
 - Attrazioni di Spettacolo Viaggiante
 - Impianti tecnologici
 - Allestimenti di espositori
 - Sedie
 - Giochi gonfiabili
 - altro _____

DOCUMENTAZIONE TECNICA

si produce

- Relazione Tecnica - certificazione di conformità e della idoneità statica e collaudo in originale e/o copia conforme di tutte le strutture, impianti e attrezzature alle normativa sulla sicurezza, e per i locali al chiuso di un professionista iscritto all'albo degli ingegneri, degli architetti, dei periti industriali, o nell'albo dei geometri, che attesta la rispondenza delle strutture alle norme e regole tecniche vigenti, come previsto dal D.M. 19/08/1996 e dal D.M. n. 37/2008 (**se la manifestazione prevede la installazione di strutture**);
- Dichiarazione di conformità ed esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici installati alle direttive CEI di cui al D.M. n. 37/2008 ed alla Legge n. 186/1968 (norme CEI) e D.Lgs. n. 81/08, redatto da un tecnico abilitato o impresa installatrice (**se la manifestazione prevede la predisposizione/installazione di impianti elettrici**);

Il certificato di collaudo tecnico deve essere eseguito secondo le modalità e prescrizioni della parte 6 della norma CEI 64-8 e deve essere redatto da Professionista abilitato, con particolare riferimento a:

- corretto dimensionamento in relazione ai carichi reali;
- idoneità in relazione alle condizioni di posa;
- idoneità alla resistenza di isolamento;
- idoneità delle protezioni contro le sovracorrenti e i cortocircuiti;
- idoneità delle protezioni contro i contatti diretti ed indiretti;
- idoneità delle misure assunte per la protezione contro le scariche atmosferiche (deve essere valutato il rischio secondo le norme CEI 81-1, 81-4VI)

Dichiarazione di corretto montaggio (a strutture installate) a firma di tecnico abilitato;

N.B.:

- Nel caso della installazione di palchi, tribune, coperture, attrezzature sospese occorre presentare a firma di tecnico abilitato:
 - progetto strutturale (stralcio) comprensivo di disegni e relazione di calcolo, contenente le limitazioni di carico (es. vento, neve, n. persone), istruzioni di corretto montaggio, a firma di professionista abilitato
 - collaudo statico delle strutture (L. 1086/71)
 - dichiarazione di verifica annuale delle strutture sulla permanenza dell'idoneità statica (art. 8 punto 5 regola tecnica allegata al DM 19/08/1996)
 - dichiarazione di corretto montaggio (a strutture installate)
 - verifiche dei carichi delle strutture provvisorie in fondamenta
- Nel caso di manifestazione da svolgersi in locale al chiuso: l'edificio deve avere agibilità ai sensi dell'art. 80 TULPS del locale

ACUSTICA

- che nell'esercizio dell'attività segnalata / oggetto di richiesta **non sono previste emissioni sonore**;
- che nell'esercizio dell'attività segnalata / oggetto di richiesta **sono previste emissioni sonore**, (non di mero sottofondo), **a tal fine presenta in allegato relazione tecnica di impatto acustico, redatta da tecnico competente in acustica, come previsto dall'art. 2 della Legge 447/95**, con le stime dei livelli sonori indotti in corrispondenza degli insediamenti vicini durante lo svolgimento della manifestazione;
- che **vengono superati i limiti di emissione e/o limiti di orario previsti dalla vigente normativa in acustica** (Legge Quadro n. 447/1995 - L.R. 15/2001 - D.G.R. N. 673/2004 - Piano di Classificazione Acustica Comunale di cui alla Delibera di C.C. n. 53/2019 - Regolamento Comunale per la Disciplina delle Attività Rumorose di cui alla Delibera di C.C. n. 36/2010);

N.B.: In tal caso, occorre presentare richiesta di specifica deroga sempre accompagnata da relazione tecnica di impatto acustico, redatta da tecnico competente in acustica, come previsto dall'art. 2 della Legge 447/95, con le stime dei livelli sonori indotti in corrispondenza degli insediamenti vicini durante lo svolgimento della manifestazione

- che è prevista la emissione della sola musica di sottofondo, a tal fine presenta dichiarazione di musica di sottofondo ex D.G.R. N. 673/2004

TOMBOLA – LOTTERIA – PESCA DI BENEFICENZA

- che nell'ambito della manifestazione verrà esercitata attività di tombola lotteria pesca di beneficenza di cui è stata data preventiva **comunicazione alla Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Ufficio**

Regionale Emilia Romagna, Sezione distaccata di Forlì, via Solferino n. 21, Cap. 47121 Forlì, **al Prefetto e al Sindaco, ai sensi dell'art. 14 del DPR 26/10/2001 n. 430**, da effettuarsi nel Termine di 30 giorni prima della data della manifestazione di sorte locale e della quale viene presentata in allegato idonea istanza e documentazione correlata;

- che per l'esercizio dell'attività di tombola come prescritto dal DPR 26/10/2001 n. 430, si presenta in allegato unitamente alla presente **fidejussione bancaria** _____;
- di essere a conoscenza che nel caso di diniego della Prefettura e del Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Ufficio Regionale Emilia Romagna, l'esercizio delle attività di manifestazioni di sorte locale è da considerarsi non autorizzato;
- di essere a conoscenza che decorsi trenta giorni dal ricevimento della comunicazione, senza l'adozione di un provvedimento espresso da parte dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Ufficio Regionale Emilia Romagna, il nulla osta allo svolgimento della manifestazione si intende rilasciata

ORGANIZZAZIONE ED ASSISTENZA SANITARIA EX D.G.R. N. 609/2015

di essere a piena conoscenza delle disposizioni riguardanti la “**Organizzazione ed Assistenza Sanitaria negli Eventi e nelle Manifestazioni**”, come disposto in **Delibera di Giunta Regionale Emilia Romagna n. 609/2015**, “Recepimento delle linee di indirizzo sull'organizzazione dei soccorsi sanitari negli eventi e nelle manifestazioni programmate”, sancito in Accordo della Conferenza Unificata – Presidenza del Consiglio dei Ministri Rep. Atti n. 91 del 05/08/2014, e degli adempimenti connessi, ed a tal fine si produce allegando in copia:

comunicazione di Organizzazione ed Assistenza Sanitaria negli Eventi e nelle Manifestazioni al Servizio di emergenza Territoriale Ausl di 118 ed unito modello A1.

Si avvisano gli organizzatori di eventi che per tale comunicazione è attivo il portale del Servizio 118 all'indirizzo web: <https://www.118er.it/eventiprogrammati>, al quale è necessario registrarsi, ed dal quale è necessario formalizzare la comunicazione di Organizzazione ed Assistenza Sanitaria negli Eventi e nelle Manifestazioni”, come disposto in Delibera di Giunta Regionale Emilia Romagna n. 609/2015

in sostituzione della comunicazione al Servizio di emergenza Territoriale Ausl di 118 ed unito modello A1 per l'assistenza sanitaria si produce riscontro della comunicazione via Web al Servizio 118 ed allegato A1

PULIZIA - DECORO E SICUREZZA DEI LUOGHI DESTINATI ALLA MANIFESTAZIONE

- che le attività connesse allo svolgimento della manifestazione verranno esercitate nel rispetto della normativa in vigore, compresa quella urbanistica, igienico-sanitaria, di sicurezza e prevenzione incendi, diritti d'autore e dei regolamenti locali di polizia urbana e nei limiti previsti dalla vigente normativa sull'inquinamento acustico;

- che sarà mantenuta, almeno per tutta la durata della manifestazione, **l'efficienza delle soluzioni predisposte** ai fini di sicurezza e relative a: sistemazione a sedere e/o in piedi per il pubblico, percorribilità delle vie di esodo, efficienza e condizioni degli impianti, con particolare riferimento agli impianti elettrici ed agli impianti di utilizzazione del gas combustibile, efficienza dei sistemi e dispositivi finalizzati alla sicurezza antincendio;

- che l'organizzazione si obbliga a garantire il **ripristino e la pulizia dei luoghi in cui viene svolta la manifestazione**, presentando in allegato copia di **contratto con Hera S.p.a.** per le opere di pulizia, (richiesta di soli bidoni e pulizia dei luoghi gestita dall'organizzazione, o richiesta di bidoni e spazzatrice meccanica), **chiamando il numero verde Hera 800 999 500.**
- che il ripristino e la pulizia dei luoghi verrà interamente effettuato dall'organizzazione della manifestazione, unitamente all'approvvigionamento di bidoni.

FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA

- di aver richiesto la fornitura temporanea di energia elettrica al fornitore del servizio, pertanto si presenta, in allegato, contratto di fornitura di energia elettrica.

RICHIESTE ALL'AMMINISTRAZIONE

- di richiedere all'Amministrazione Comunale n. _____ sedie;
- di richiedere all'amministrazione Comunale n. _____ transenne, oltre a quelle già predisposte per la regolamentazione della viabilità nell'ambito della stessa ordinanza di viabilità;
- altro _____

ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del DLgs. 196/03 e del GDPR 2016-679, si acconsente a che i dati personali raccolti, anche con strumenti informatici, saranno trattati esclusivamente nell'ambito dei procedimenti connessi alla

pratica in esame e che le operazioni di trattamento saranno effettuate con l'ausilio di mezzi informatici e comprenderanno operazioni di registrazione e archiviazione e che siano comunicati ad altre Amministrazioni per esclusive ragioni di legge, con consapevolezza di poter esercitare in ogni momento i diritti riconosciutigli dall'art. 7 del DLgs 196/2003 e s.m.i.

Data _____

Firma (Organizzatore) _____

Firma (Coorganizzatore) _____

Documenti che si allegano:

- 1) **Copia di documento di identità in corso di validità dell'istante/organizzatore**, (carta d'identità, Patente rilasciata dal Prefetto, Passaporto);
- 2) Copia **ricevuta di pagamento della Tosap** effettuata mediante bollettino sentito il servizio Tributi per la Quantificazione;
- 3) **Piano di Emergenza e di Safety e Security;**
- 4) **Planimetria** relativa all'intera area della manifestazione firmata dall'organizzatore della manifestazione, **con l'indicazione** dell'utilizzo degli spazi, specificando la disposizione degli allestimenti (stand, gazebo, tendoni, palchi ecc.) e degli arredi (sedie, tavoli, banchi, bar ecc.), e **della viabilità e delle misure di safety e security;**
- 5) **Attestati del personale di sicurezza e soccorso** della manifestazione (fir. Piano di Safety e Security);
- 6) **Comunicazione al Servizio di Emergenza Territoriale 118** – Rif. Del. G.R.E.R. n. 609/2015 – “Organizzazione ed Assistenza Sanitaria negli eventi e manifestazioni” ed Allegato A1;
- 7) **Comunicazione ai soli fini igienico – sanitari di attività di somministrazione temporanea** ai sensi della determinazione del Responsabile Servizio Veterinario Regionale n. 14738 del 13/11/2013, Cap. 1, punto n. 1, “Altre attività a carattere temporaneo” e della determinazione del Responsabile del Servizio prevenzione Collettività e Sanità Pubblica n. 8667 del 06/06/2018 all'Ufficio SUAP – SUE del Comune di Coriano per il Dipartimento Sanità Pubblica dell'Azienda U.S.L. della Romagna Distretto di Rimini;
- 8) **Copia di documento d'identità del preposto all'attività di somministrazione** ed alla gestione degli stands gastronomici;
- 9) **Relazione Tecnica - certificazione di conformità e della idoneità statica e collaudo in originale e/o copia conforme di tutte le strutture, impianti e attrezzature alle normativa sulla sicurezza, e per i locali al chiuso di un professionista iscritto all'albo degli ingegneri, degli architetti, dei periti industriali, o nell'albo dei geometri, che attesta la rispondenza delle strutture alle norme e regole tecniche vigenti, come previsto dal D.M. 19/08/1996 e dal D.M. n. 37/2008 (se la manifestazione prevede la installazione di strutture);**
- 10) **Dichiarazione di conformità ed esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici installati alle direttive CEI di cui al D.M. n. 37/2008 ed alla Legge n. 186/1968 (norme CEI) e D.Lgs. n. 81/08, redatto da un tecnico abilitato o impresa installatrice (se la manifestazione prevede la predisposizione/installazione di impianti elettrici);**
- 11) Documentazione di impatto acustico;
- 12) Comunicazione agli Ispettorati dei Monopoli di Stato di Bologna, al Prefetto e al Sindaco, ai sensi dell'art. 14 del DPR 26/10/2001 n. 430, per richiesta di nulla osta allo svolgimento di manifestazione di sorte locale, in originale;
- 13) Fidejussione bancaria in originale nel caso di manifestazione di sorte locale (ove previsto);
- 14) Copia di contratto con Hera S.p.a. per le opere di pulizia (ove previsto);
- 15) Copia ricevuta di pagamento per fornitura di energia elettrica effettuata mediante contratto di fornitura straordinaria e temporanea (ove previsto).