

protocollo

marca da bollo

RICHIESTA RILASCIO LICENZA DI POLIZIA AMMINISTRATIVA

(att. 68 e 69 del T.U.L.P.S.)

Al Sig.
SINDACO DEL Comune di

45100 ROVIGO

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

nazionalità _____ n° cod. fiscale _____

residente a _____ via/p.zza _____ n. _____

recapito telefonico n. _____ in qualità di _____

_____ della

associazione società impresa cooperativa altro (specificare cosa) _____

denominata _____

avente sede a _____ in via/piazza _____

n° _____ partita I.V.A. _____, in possesso dell'iscrizione al

Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di _____ dal

_____ al n. _____ ai sensi dell'art. 123 del regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S.

CHIEDE

gli venga concessa la Licenza di Polizia Amministrativa per effettuare:

spettacolo musicale trattenimento musicale danzante festa/sagra paesana

manifestazione popolare manifestazione fieristica manifestazione sportiva competitiva

spettacolo teatrale spettacolo di cabaret concerto musicale concerto lirico

altro (specificare cosa) _____

consistente in _____

in luogo all'aperto su suolo pubblico

in luogo all'aperto privato

all'interno all'esterno di locale

in Rovigo, via/piazza _____ n° _____

il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

nel periodo dal _____ al _____ con orario _____/_____

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e di falsità in atti, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo D.P.R.

dichiara

1) che il numero massimo di spettatori previsto è

inferiore o pari a 100

inferiore o pari a 200

superiore a 200

pari o superiore a 5000

2) che l'area o il locale in cui verrà svolta l'attività è nella piena disponibilità del richiedente in quanto:

proprietario

affittuario fino al _____

oggetto di richiesta di concessione temporanea di suolo pubblico presentata il _____

3) di non installare un palco/pedana per l'esibizione degli artisti

installare un palco/pedana per l'esibizione degli artisti avente il piano di calpestio da terra

inferiore a 80 cm.

superiore a 80 cm.

4) di non installare alcuna struttura destinata allo stazionamento del pubblico

installare strutture destinate allo stazionamento di pubblico consistenti in

sedie per n. _____ posti

panche per n. _____ posti

tribune per n. _____ posti

altro per n. _____ posti

5) che le attrezzature elettriche, comprese quelle di amplificazione sonora, sono montate in aree non accessibili al pubblico

6) che l'attività per la quale chiede l'autorizzazione non determina il superamento dei limiti di emissione/immissione sonora previsti nella classificazione acustica di cui al Regolamento

Comunale per il controllo delle attività rumorose approvato con Delibera di consiglio Comunale n. 37 del 27/05/2004

7) che l'attività per la quale si chiede l'autorizzazione determina il superamento dei limiti di emissione/immissione sonora previsti nella classificazione acustica di cui al Regolamento Comunale per il controllo delle attività rumorose approvato con Delibera di consiglio Comunale n. 37 del 27/05/2004 e di aver presentato in data richiesta di autorizzazione in deroga presso il Settore Ambiente del Comune di Rovigo

8) di non aver riportato condanne penali, né di essere in stato di fallimento, né in qualsiasi altra situazione che impedisca ai sensi della normativa vigente l'esercizio dell'attività (art. 11 e 92 del TULPS)

9) che nei propri confronti non sussistono cause di divieto, di decadenza o sospensione indicate dall'art. 10 della Legge 31.5.1965, n. 575 (antimafia) e di non essere a conoscenza dell'esistenza di tali cause nei confronti dei propri conviventi

10) che i soci e le persone munite di potere di rappresentanza o di amministrazione della Società/Associazione sono:

_____	nato a _____	il _____
_____	nato a _____	il _____
_____	nato a _____	il _____

11) che nei confronti delle persone indicate al precedente punto 8) non sono state emesse condanne penali né di essere in stato di fallimento, né in qualsiasi altra situazione che impedisca ai sensi della normativa vigente l'esercizio dell'attività (art. 11 e 92 del TULPS) e non sussistono nei loro confronti cause di divieto, di decadenza o sospensione indicate dall'art. 10 della Legge 31.5.1965, n. 575 (antimafia).

Rovigo, lì _____

firma

AVVERTENZE

Se la firma non viene apposta in presenza del dipendente addetto, occorre allegare fotocopia del documento di identità.

Le manifestazioni effettuate in luoghi all'aperto che presentano uno dei seguenti requisiti:

- ⇒ allestimento di palco o pedana per artisti avente il piano di calpestio ad altezza superiore a 80 cm. dal piano terra;
- ⇒ installazione di attrezzature elettriche, comprese quelle di amplificazione sonora, in aree accessibili al pubblico;
- ⇒ allestimento di strutture specificatamente destinate allo stazionamento del pubblico (comprese sedie);

sono soggette al parere di fattibilità e verifica della Commissione Comunale/Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo per cui alla presente istanza dovrà essere allegata la documentazione tecnica prevista dal .

Le manifestazioni nei locali possono essere effettuate solo se i medesimi hanno ottenuto l'agibilità ai sensi dell'art. 80 del TULPS.

Sono esclusi i pubblici esercizi (Bar, Ristoranti) per l'effettuazione di sola musica di ascolto (atteggiamento passivo degli avventori) prodotta dal vivo o con disk-jockey all'interno dei propri locali (comprensivo il plateatico).

La domanda ed i documenti allegati (rispondenti a quanto previsto dal D.M. 19.08.1996) devono essere presentati almeno 45 giorni prima della data di effettuazione della manifestazione. Tale termine può essere ridotto a giorni 20 nei casi in cui non sia necessario l'intervento della Commissione Comunale/Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.

Le spese di intervento della Commissione Comunale/Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo sono a totale ed esclusivo carico del richiedente. L'importo, quantificato in € 150,00, dovrà essere corrisposto con versamento effettuato presso la tesoreria della Cassa di Risparmio.

*Informativa ai sensi della Legge 241/90 come successivamente modificata ed integrata
(nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)*

- Il responsabile del procedimento è individuato nel responsabile della Sezione di Polizia Amministrativa;
- L'adozione del provvedimento finale è del Dirigente della Polizia Locale;
- Il termine di conclusione del procedimento o diniego di autorizzazione è individuato in 30 giorni dalla data di presentazione della domanda;
- L'ufficio in cui si possono ricevere chiarimenti e prendere visione degli atti è l'Ufficio di Polizia Amministrativa, viale Orboni, 8, riferimenti telefonici 0425/204613 - 204614 con orari di apertura al pubblico: tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 8.30 alle ore 12.30.

*Informativa ai sensi del D.Lgs 30.6.2003 riferimento art. 13
(codice in materia di protezione dei dati personali)*

Finalità del trattamento: è diretta all'espletamento da parte del Comune di Rovigo di funzioni istituzionali in virtù di compiti attribuitigli dalla Legge e Regolamenti.

Modalità di trattamento: è svolto da personale con rapporto di lavoro o collaborazione con il Comune attraverso operazioni o complessi di operazioni effettuate anche senza l'ausilio di strumenti elettronici secondo le regole generali indicate al Tit. III delo D. Lgs.

Conferimento dei dati: è necessario come onere per l'interessato che voglia ottenere il provvedimento.

Rifiuto di conferire dati: l'eventuale rifiuto di conferire, da parte dell'interessato, dei dati contenuti nella modulistica comporta l'impossibilità di evadere la pratica od ottenere l'effetto previsto dalla Legge e/o Regolamenti.

Comunicazione dei dati: sono oggetto di comunicazione o di diffusione, anche per via telematica, ad altri soggetti pubblici per lo svolgimento di funzioni istituzionali, nei casi e nei modi previsti dalla Legge e/o Regolamenti.

Diritti dell'interessato: può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs tra i quali ottenere conferma dell'esistenza o meno dei propri dati, l'aggiornamento, la rettifica o, quando ne ha interesse, l'integrazione.

Titolari e responsabili del trattamento: il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rovigo. Il responsabile del trattamento è il Dirigente Polizia Locale.