



COMUNE DI CALUSO  
*Città Metropolitana di Torino*

A Ufficio Cultura/Turismo  
piazza Valperga 2  
10014 – CALUSO (TO)

IL/La Sottoscritto/a.....

nato/a .....

C.F.....

residente in .....

via/piazza.....

email.....n.cell.....

documento d'identità.....n.....del.....

in qualità di (presidente-segretario ecc..) .....

**dell'ASSOCIAZIONE/SOCIETA'/ENTE**

.....

C.F. ....P.IVA.....

con sede in .....via.....

in caso di associazione non iscritta all'Albo C.le si richiede prestare copia dello Statuto

**FORMULA ISTANZA**

**PER LA SEGUENTE MANIFESTAZIONE**

Titolo.....

data esecuzione.....

orari .....

luogo/i.....

a tal fine, consapevole delle conseguenze amministrative e penali previste dalla legge (art. 76 DPR 445 del 28/12/2000 e art. 21 L.241/90) in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria responsabilità

## TIPOLOGIA DELLA MANIFESTAZIONE

### 1. Necessita di occupazione di suolo pubblico?

SI

NO

Se **SI**, occorre essere autorizzati e procedere al pagamento della tassa di occupazione suolo pubblico, se non concessa ESENZIONE dal pagamento.

### 2. Necessita di sale comunali (Sala Magaton, Centro aperto) ?

SI

NO

Se **SI**, occorre compilare apposita modulistica e procedere al pagamento dell'affitto dovuto, se non concessa ESENZIONE dal pagamento.

### 3. Necessita di interventi di modifica della viabilità cittadina?

SI

NO

Se **SI**, occorre indicare piazze, vie, orari allegando eventualmente una piantina dei luoghi della manifestazione

DATA OCCUPAZIONE.....DALLE ORE.....ALLE ORE.....

NELLA SEGUENTE VIA/PIAZZA.....

DATA OCCUPAZIONE.....DALLE ORE.....ALLE ORE.....

NELLA SEGUENTE VIA/PIAZZA.....

DATA OCCUPAZIONE.....DALLE ORE.....ALLE ORE.....

NELLA SEGUENTE VIA/PIAZZA .....

Eventuali modifiche alla viabilità saranno oggetto di verifica da parte della Polizia Municipale di Caluso e delle altre autorità competenti.

**4. Necessita di transenne e/o griglie espositive?**

**SI**

**NO**

Se **SI**, occorre inoltrare specifica richiesta e provvedere al ritiro del materiale previ accordi con ufficio Tecnico Manutentivo Patrimonio Ambiente

**5. Si prevede somministrazione di alimenti e bevande?**

**SI**

**NO**

Se **SI**, occorre compilare apposita modulistica (si trova sul sito del Comune di Caluso)

**6. Sono previsti spettacoli/intrattenimenti connessi alla manifestazione?**

**SI**

**NO**

Se **SI**, occorre richiedere l'agibilità temporanea, presentando idonea richiesta e precisamente:

- 1) **Per manifestazioni in luoghi all'aperto, quali piazze e aree urbane, con libero accesso del pubblico, senza delimitazioni e prive di strutture specificatamente destinate allo stazionamento del pubblico (sedie, tribune ecc..) anche in presenza di palchi o pedane** e di attrezzature elettriche, comprese quelle di amplificazione sonora, (che dovranno essere installate in aree non accessibili al pubblico) , la domanda dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:
  - planimetria dell'area interessata alla manifestazione con inseriti gli ingombri di eventuali strutture;
  - atto di assenso del proprietario dell'area (nel caso di utilizzo di area privata, in tal caso non sarà dovuta la tassa di occupazione suolo pubblico);
  - certificato di verifica annuale di eventuali attrezzature che si intendono allestire, rilasciato dal tecnico abilitato (per i palchi ecc..)

ad allestimento ultimato dovrà essere prodotta la seguente documentazione:

- progetto e dichiarazione di conformità del D:m. 37/2008 degli impianti elettrici, sottoscritti da tecnico abilitato e dall'esecutore;
  - dichiarazione concernente l'approntamento e l'idoneità dei mezzi antincendio;
  - per le strutture (palchi ecc..) relazione di corretto montaggio e collaudo a firma del tecnico abilitato
- 2) **Per manifestazioni in luoghi all'aperto che prevedono l'utilizzo di strutture per lo stazionamento del pubblico, quali tribune e sedie, o in caso in cui la manifestazione si svolga in uno spazio chiuso, ad esempio un tendone, un salone o un capannone**, va inoltrata al Comune domanda di licenza di pubblico spettacolo.

Alla domanda occorre allegare:

- atto di assenso del proprietario dell'area (solo caso di utilizzo di area privata, in tal caso non sarà dovuta la tassa di occupazione suolo pubblico);
- documentazione tecnica sottoscritta da un professionista abilitato, da inviare alla Commissione di Vigilanza almeno 20 gg. prima della manifestazione, comprendente:  
planimetria dell'area interessata alla manifestazione con indicazione degli ingombri delle eventuali strutture, la disposizione delle sedute, le vie di esodo, i servizi igienici, e i presidi antincendio  
relazione tecnica attestante la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole stabilite dal D.M. 19/08/1996 n. 149.

Ad allestimento ultimato dovrà essere prodotta la seguente documentazione:

documentazione certificativa della reazione al fuoco dei materiali combustibili (se posti in opera)  
relazione di calcolo, dichiarazione di corretto montaggio e collaudo (o certificato di idoneità statica) a firma di tecnico abilitato degli impianti elettrici installati  
dichiarazione concernente l'approntamento e l'idoneità di eventuali mezzi antincendio;

**Nei casi previsti dalla normativa, occorre acquisire parere della Commissione di Vigilanza.**

**Occorre altresì rispettare le normative in materia di S.I.A.E.**

## **Il richiedente**

### **DICHIARA**

() Che nei propri confronti non sussistono cause di divieto, di decadenza o di sospensione indicati dall'art. 67 del D.Lgs. 06/09/2011 n. 159;

() 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 (artt. 11.12,92,131 del TULPS approvato con R.D. 18/06/1931 n.773);

() che l'attività verrà esercitata nel rispetto della normativa in vigore compresa quella urbanistica, igienico sanitaria, di sicurezza e prevenzione incendi;

() che ogni responsabilità civile e penale derivante dall'attività per danni a persone o cose è esclusivamente a carico del sottoscritto;

data.....

firma.....

Allegare fotocopia di documento di identità personale in corso di validità

***Informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali***

I dati personali forniti sono utilizzati dal Comune di Caluso, Titolare del trattamento, con sede legale in CALUSO (TO) - Piazza Valperga, 2 10014 - Caluso (TO). PEC: protocollo@pec.comune.caluso.to.it Telefono: 011 98.94.911. Il trattamento dei dati personali avviene mediante modalità cartacea e informatica da parte di personale autorizzato ed istruito a tal fine. I dati sono raccolti al fine di perseguire la finalità di assolvimento degli adempimenti amministrativi in materia di anticorruzione. L'eventuale comunicazione dei dati potrà essere effettuata nei soli casi previsti da specifici obblighi normativi. La presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito istituzionale del Comune di Caluso, sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013. Per l'esercizio dei suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione o per opporsi al trattamento può contattare direttamente il Titolare del trattamento o il DPO iSimply Learning s.r.l. Torino – referente Dott. Capirone Enrico contattabile all'indirizzo protocollo@comune.caluso.to.it. Informativa completa disponibile sul sito <http://www.comune.caluso.to.it>.