

Al Sindaco
All'Assessore alle Politiche Culturali
Al Servizio Cultura
Al Comando della Polizia Locale

E p.c. Al Servizio Ambiente
Al Servizio Entrate
Al Servizio Attività Produttive

OGGETTO: RICHIESTA PER MANIFESTAZIONI ED EVENTI

(Da far pervenire almeno 30 giorni prima dello svolgimento)

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a il _____ a _____ PROV. _____

Residente a _____ PROV. _____

Alla Via/Piazza _____ n° _____ Cap. _____

In qualità di Legale Rappresentante della Società/associazione/organizzatore:

Codice fiscale/P.IVA (della società/associazione) _____

Con sede legale in _____ PROV. _____

Alla Via/Piazza _____ n° _____ Cap. _____

Recapito telefonico _____

e-mail _____ PEC _____

CHIEDE

L'autorizzazione allo svolgimento del seguente evento:

Denominazione/titolo _____

data/ periodo dell'evento _____

Metri quadrati occupati _____

Breve descrizione _____

Luogo/luoghi interessato/i _____

Numero presunto di partecipanti _____

Periodo necessario per montaggio/smontaggio di eventuali allestimenti:

dal giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

al giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Referente dell'organizzazione e logistica dell'evento

Recapito telefonico _____ e-mail _____

L'evento riguarda:

Attività culturali

Attività sportive

- Attività religiose
 - Attività di beneficenza
 - Altro
(specificare) _____
-

L'evento è:

- Aperto a tutti i cittadini e quindi ad ingresso libero
- Ingresso a pagamento
- Ingresso su prenotazione
- Senza scopo di lucro
- Con scopo di lucro

L'evento prevede:

- Occupazione del suolo pubblico
 - Posizionamento di strutture/ materiale (es. sedie, tavoli, gazebi, palco, ecc.)
 - Raccolta fondi
 - Vendita (es. bancarelle/mercatini)
 - Somministrazione di alimenti e bevande
 - Altro (specificare) _____
-

A TAL FINE SI RICHIEDE

(barrare solo le caselle di interesse)

- L'autorizzazione allo svolgimento della manifestazione/evento
- Il patrocinio gratuito del Comune di Cerveteri (è facoltà dell'Amministrazione Comunale concederlo o meno in base ai requisiti occorrenti)
- Sale Comunali (per la richiesta compilare l'apposito modulo al seguente link:
<https://www.comune.cerveteri.rm.it/comune/uffici-e-servizi/struttura-organizzativa-del-comune-di-cerveteri/ii-area-servizi-alle-persone/cultura/cultura-e-sport/Modulorichiestasale.pdf>)
- Contributo economico a parziale copertura delle spese sostenute
- Chiusura al traffico veicolare (specificare vie e/o piazze) _____
- Permessi di transito – ZTL (indicare aree interessate) _____
- Divieti di sosta (indicare aree interessate) _____
- Parcheggi riservati (indicare aree interessate) _____
- Utilizzo/allaccio alla corrente elettrica comunale
- Materiale di proprietà comunale a noleggio se disponibile (es. transenne)
_____ n° _____
- Cassonetti raccolta differenziata e/o pulizia straordinaria

A tal fine, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA CHE

- Si impegnerà a garantire in ogni caso l'integrità e la correttezza nella conduzione dei locali/luoghi ed il rispetto delle norme in materia di pubblica sicurezza, sanità, incolumità e pubblica quiete, nonché ad assumere ogni responsabilità per incidenti o danni che possano colpire ospiti e qualsiasi terzo, la cui presenza dipenda dall'iniziativa sopra ospitata, sollevando il Comune di Cerveteri da ogni sorta di onere a tale titolo;
- Provvederà al pagamento dei tributi locali previsti entro 10 giorni prima dello svolgimento della manifestazione;
- Comunicherà, per iscritto, qualsiasi variazione inerente i dati dichiarati o l'eventuale rinuncia allo svolgimento della manifestazione;

DICHIARA ALTRESI' CHE

- La raccolta dei rifiuti prodotti dovrà rispettare le indicazioni del Regolamento Comunale vigente relativo alla TARIP;
- il responsabile di quanto su detto è individuato nel Legale Rappresentante dell'Associazione organizzatrice;
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere in caso di mancato rispetto delle norme su indicate nelle sedi competenti;

ALLEGA:

- Proposta progettuale
- Cronoprogramma dell'evento
- Piano di Safety and Security
- Modulo per la richiesta di contributo
- Planimetria
- Documento di riconoscimento del Legale Rappresentante
- Piano previsionale di spesa

Dichiara di essere a conoscenza che:

- Il piano di Safety and Security dovrà necessariamente essere approvato dal Comando della Polizia Locale;
- Per il pagamento dei tributi locali è necessario rivolgersi al servizio Entrate;
- Per il ritiro dei mastelli è necessario rivolgersi al Servizio Ambiente;
- Per eventuali autorizzazioni specifiche (es. SCIA. Giochi pirotecnici ecc.) è necessario rivolgersi al Servizio Attività Produttive;
- Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, è necessario trasmettere al servizio Cultura, entro 10 giorni prima dello svolgimento della manifestazione, la ricevuta del pagamento dei tributi locali dovuti;
- La seguente documentazione dovrà essere inoltrata al seguente indirizzo PEC comunecerveteri@pec.it oppure portata a mano presso l'ufficio protocollo;

Data e luogo

Firma

Informativa e privacy

Il presente modulo ha validità di autodichiarazione dei dati e dei fatti ivi riportati ai sensi del DPR 445/2000. Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci o formi atti falsi o ne faccia uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia, così come previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000

In ottemperanza all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) si informa che i dati richiesti sono finalizzati alla gestione della presente procedura. Il trattamento di tali dati viene gestito direttamente dal Comune di Cerveteri in qualità di titolare con modalità prevalentemente informatiche e telematiche. Il Titolare ha nominato un Responsabile della protezione dei dati personali, per visionare l'informativa completa e i relativi dati di contatto si rimanda al seguente link:

<https://www.comune.cerveteri.rm.it/comune/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-dati-ulteriori/privacy/responsabile-della-protezione-dati-rpd/informativa-sulla-privacy/view>

Firma

**REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI
CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA - stralcio**

...

...

...

Articolo 32

Occupazioni non assoggettate al canone

Le esenzioni sono quelle disciplinate dalle normative di legge e dalle ulteriori norme che debbono ritenersi integralmente riportate nel presente regolamento.

Articolo 33

Riduzioni del canone

Ai sensi dell'art. 1, comma 821, lettera f), della legge di Bilancio 2020, n. 160/2019, sono previste le seguenti riduzioni:

- a) È disposta la riduzione del canone del 95% per la parte di occupazione eccedente i cinquecento metri quadrati;
- b) È disposta la riduzione del canone del 50% per le occupazioni e le esposizioni pubblicitarie effettuate in occasione di manifestazioni politiche, culturali, religiose, di beneficenza e sportive, qualora l'occupazione o la diffusione del messaggio pubblicitario sia effettuata per fini non economici. Nel caso in cui le fattispecie di cui al presente comma siano realizzate con il patrocinio del Comune viene riconosciuta l'esenzione dal canone;
- c) È disposta la riduzione del canone del 50% per la pubblicità temporanea relativa ad iniziative realizzate in collaborazione con Enti Pubblici territoriali o con il patrocinio del Comune a condizione che non compaiano sul mezzo pubblicitario riferimenti a soggetti diversi da quelli sopra indicati. La presenza di eventuali sponsor o logotipi a carattere commerciale all'interno del mezzo pubblicitario consente di mantenere la riduzione a condizione che la superficie complessivamente utilizzata a tale scopo sia inferiore al 10% del totale con un limite massimo di 300 centimetri quadrati;
- d) È disposta la riduzione del canone per le esposizioni pubblicitarie in funzione del minore pregio delle strade e degli spazi pubblici comunali, che, a tal fine, sono classificati in categorie, in base alla loro importanza, desunta dagli elementi di centralità, intensità abitativa, flusso turistico, iniziative commerciali e densità di traffico pedonale e veicolare. La classificazione delle strade e delle altre aree pubbliche cittadine unitamente al coefficiente di riduzione previsto per ciascuna categoria è riportata nell'allegato "B" del presente Regolamento e ne è parte integrante.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA TASSA RIFIUTI PUNTUALE (TARIP) - stralcio

...
...
...

Art. 28. Tariffa giornaliera

1. La TARIP si applica in base a tariffa giornaliera ai soggetti che occupano o detengono temporaneamente, ossia per periodi inferiori a 183 giorni nel corso dello stesso anno solare, con o senza autorizzazione, locali od aree pubbliche o di uso pubblico.
2. La tariffa applicabile è determinata in rapporto ai metri quadrati occupati rapportando a giorno la tariffa annuale relativa alla corrispondente categoria di attività non domestica e aumentandola del 100%. Detta percentuale può essere fissata in misura inferiore dalla delibera che determina le tariffe.
3. In mancanza della corrispondente voce di uso nella classificazione contenuta nel presente regolamento è applicata la tariffa della categoria recante voci di uso assimilabili per attitudine quantitativa e qualitativa a produrre rifiuti urbani.
4. L'obbligo di presentazione della dichiarazione è assolto con il pagamento della tariffa giornaliera, da effettuarsi con le modalità e nei termini previsti per il Canone di concessione.
5. Alla tariffa giornaliera si applicano, sussistendone i presupposti e in quanto compatibili, le sole riduzioni e agevolazioni previste al successivo articolo 31 (inferiori livelli di prestazione del servizio).
6. Per le occupazioni che non richiedono autorizzazione o che non comportano il pagamento del canone patrimoniale unico, ai fini della riscossione del tributo giornaliero, laddove il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti è affidato all'esterno, il gestore collaborerà col Comune secondo modalità concordate. Comune di Cerveteri Regolamento per la disciplina della TARIP Pag. 26 di 45
7. Per particolari manifestazioni o occupazioni di suolo pubblico (fieristiche, culturali, propagandistiche, sportive, ludiche e similari o vendita di prodotti collegate) che si svolgono in locali pubblici o privati o su aree pubbliche o private od aree private di uso pubblico o gravate da servitù di pubblico passaggio, il Comune può definire una tariffa apposita comunque a totale copertura dei costi anche prevedendo un addebito unico nei confronti del soggetto organizzatore medesimo applicando, a fronte di attività economiche diverse, la tariffa all'attività prevalente considerando tale quella che occupa la superficie maggiore previa dichiarazione dello stesso soggetto organizzatore.
8. Per le occupazioni temporanee poste in essere in qualsiasi occasione, l'Ufficio Comunale competente al rilascio dell'autorizzazione trasmetterà al gestore, qualora il servizio sia affidato all'esterno, le indicazioni necessarie per l'organizzazione del servizio.
9. Per tutto quanto non previsto dal presente articolo si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni della tariffa annuale.
10. Le utenze mercatali temporanee, che si protraggono per un periodo inferiore all'anno solare, sono escluse dalla Tariffa giornaliera per la gestione dei rifiuti e soggette al Canone patrimoniale di cui al comma 837 della legge 160/2019.
11. In caso di occupazione abusiva, in occasione della contestazione per violazione alla tassa per l'occupazione di suolo pubblico, il tributo giornaliero è recuperato contestualmente a sanzioni, interessi ed accessori, applicando le norme in materia di accertamento, contenzioso e sanzioni, previste per il tributo annuale, in quanto compatibili.

Per presa visione

(Firma Legale Rappresentante) _____