

APPORRE ED ANNULLARE
MARCA DA BOLLO
DA EUR 16,00, SE DOVUTA

Alla Direzione Area Servizi Civici e Municipi

Municipio

Ufficio Permessi

RICHIESTA DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO (OPPURE PRIVATO GRAVATO DA SERVITU' DI PUBBLICO PASSAGGIO) PER MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE SINDACALI, RELIGIOSE, ASSISTENZIALI, CELEBRATIVE E DEL TEMPO LIBERO, NON COMMERCIALI, SENZA PUBBLICO SPETTACOLO.

Anagrafica Organizzatore	
Nome Cognome o Ragione Sociale	
Indirizzo o Sede	
Telefono	
E-mail	
PEC	
C.f. o p.i.	

Il sottoscritto (nome).....(cognome)

- in qualità di Presidente/Legale Rappresentante dell'Ente

- natura giuridica:

☐ Organizzazione di Volontariato (OdV)

☐ Associazioni di Promozione Sociale (APS)

☐ Altro.....

- residente inVia.....c.f.....

CHIEDE

l'occupazione suolo* per l'evento/iniziativa/manifestazione (indicare la denominazione dell'evento):

.....

Che si svolgerà in data

Con i seguenti orari (comprensivi di eventuali allestimento/disallestimento, montaggio/smontaggio strutture):

.....

Descrizione dell'evento/iniziativa/manifestazione:

.....

.....

.....

.....

.....
Luogo ed area di svolgimento della manifestazione e/o evento:

.....
Precisare se l'occupazione insiste su (spuntare la casella di interesse):

- ☐ AREA PUBBLICA
- ☐ AREA PRIVATA GRAVATA DA SERVITU' DI PUBBLICO PASSAGGIO (in questo caso è necessario allegare alla domanda il nullaosta del proprietario del suolo, indirizzato alla Civica Amministrazione, corredato di documento di identità in corso di validità)

Precisare se l'occupazione insiste in o nelle vicinanze di aree verdi:

- ☐ Si
- ☐ No

Se sì e insiste in giardini e parchi storici soggetti a specifica normativa** indicare qual è l'area verde:
.....

Indicare se la manifestazione / iniziativa su indicata è:

- ☐ NON PATROCINATA
- ☐ PATROCINATA (in questo caso indicare estremi del patrocinio: patrocinatore - Comune, Municipio, etc., numero e data atto)
- ☐ IN ATTESA DI PATROCINIO RICHiesto IL A

(appena ricevuta comunicazione di accoglimento ovvero diniego sia informato lo scrivente ufficio tramite comunicazione da inviare a xxxxxx@comune.genova.it)

- ☐ REALIZZATA NELL'AMBITO DI UN PATTO DI COLLABORAZIONE SOTTOSCRITTO CON IL COMUNE/CON IL MUNICIPIO (indicare la denominazione del patto:)

Per la realizzazione dell'evento si richiede Occupazione suolo pubblico per la presenza di:

gazebo N° dimensioni mq

tavolini N° dimensioni mq

banchi N° dimensioni mq

pedane N° dimensioni mq

altro (specificare) N° dimensioni mq.....

Per un totale di mq

Allegare piantina con indicazione di tutte le occupazioni suolo previste

A TAL FINE DICHIARA

CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI, NEL CASO DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE E FALSITÀ NEGLI ATTI, RICHIAMATE DALL'ART. 76 D.P.R. 4445 DEL 28.12.2000;

- che il suolo occupato a seguito del rilascio di concessione sarà utilizzato nel rispetto delle modalità, condizioni e finalità previste dalla concessione che ne costituisce il titolo, e sarà altresì mantenuto in stato decoroso e libero da ogni tipo di rifiuto (art. 1 comma VI del Regolamento denominato "Canone Unico Patrimoniale" approvato con DGC 39/2021 e ss.mm.ii.);

- che allo scadere della concessione il suolo occupato sarà restituito libero da ogni struttura e indenne, con l'integrale ripristino dello stato originario dei luoghi, a pena di esecuzione sostitutiva in danno (art. 1 comma VI del Regolamento denominato "Canone Unico Patrimoniale" approvato con DGC 39/2021 e ss.mm.ii.);
- **che l'evento/iniziativa/manifestazione non prevede esposizioni pubblicitarie e/o attività commerciale e/o di somministrazione e/o pubblico spettacolo;**
- che non sussistono morosità del richiedente nei confronti del Comune per debiti definitivi di carattere tributario ed extratributario;
- di avere apposto ed annullato la marca da bollo da Euro 16,00 sul frontespizio della presente istanza ovvero di aver assolto l'imposta mediante la marca da bollo di Euro 16,00 n° seriale _____ data emissione _____ ovvero
- di NON aver apposto la marca da bollo da Euro 16,00 in quanto non dovuta ai sensi della normativa vigente;

E SI IMPEGNA

- a richiedere ed ottenere presso i competenti Uffici e/o Enti tutti i permessi e le autorizzazioni eventualmente necessarie allo svolgimento delle attività;
- **ad attenersi alle prescrizioni inerenti alla cosiddetta Safety/Security delle manifestazioni pubbliche** facendo riferimento a quanto previsto dalle diverse circolari e direttive emanate, in particolare la circolare numero 11001 del Ministero dell'Interno del 18/7/2018 (Cd. Piantedosi), comprensiva delle relative Linee Guida, unitamente alle indicazioni del Comando dei Vigili del Fuoco di Genova "Vademecum per l'adozione delle misure di Safety" (di cui alla nota numero 0054082 del 20/09/2017 dell'Ufficio Territoriale del Governo - Prefettura di Genova);
- a sospendere le iniziative programmate in caso di allerta meteo-idrogeologica e nivologia ROSSA, o in caso di dichiarata fase di ALLARME, diramate dal Settore Protezione Civile della Regione Liguria, come diffuse sul sito: <https://allertaliguria.regioneliguria.it>;
- ad aggiornarsi ed attenersi alle disposizioni diramate dalla Protezione Civile, circa l'eventuale sospensione delle manifestazioni in caso di allerta meteo-idrogeologica e nivologia ARANCIONE o GIALLA, tramite la consultazione del sito istituzionale del Comune di Genova – www.comune.genova.it, oltre ad obbligatoria iscrizione al servizio gratuito Telegram Genova Alert per ricevere in tempo reale gli avvisi, in base alle indicazioni reperibili al seguente collegamento:

<https://www.comune.genova.it/servizi/giustizia-e-sicurezza-pubblica/iscrizione-info-e-allerta-con-telegram>;

A provvedere al pagamento del PagoPa, che verrà inviato al termine dell'istruttoria per il rilascio della concessione comprensivo di n. 1 marca da bollo da € 16,00 (salvo i casi di esenzione previsti dalla normativa vigente - specificare: _____

_____);

**Il Presidente/Rappresentante
legale**

.....

Documentazione da allegare:

- 1) Copia del documento di identità del richiedente;
- 2) Statuto o Atto Costitutivo della Società/Associazione;
- 3) Marca da bollo da € 16,00 (salvo casi di esenzione);
- 4) Piantina illustrativa con indicazione precisa circa l'ubicazione, la dimensione della sede stradale da occupare, la tipologia e le caratteristiche tecniche delle strutture;
- 5) Documentazione relativa alla valutazione del rischio **(allegati A e B1)**.

* Ai sensi dell'art. 53, comma I, lett. h. del Regolamento comunale per l'applicazione del Canone Unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, sono esenti dal pagamento del canone le occupazioni suolo effettuate per manifestazioni ed iniziative sindacali, religiose, assistenziali, celebrative e del tempo libero non comportanti attività economiche di vendita o di somministrazione di durata **non superiore a 3 giorni**.

*** Ai sensi dell'Allegato A di cui al Regolamento d'uso dei Parchi Storici comunali approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 19/07/2016 ricadono in tale categoria i seguenti giardini e parchi storici, soggetti tra l'altro a specifica normativa: 1. Villa Brignole Sale - Duchessa di Galliera; 2. Villa Centurione Doria; 3. Villa Durazzo Pallavicini; 4. Villa Rossi Martini; 5. Villa Imperiale Scassi; 6. Villa Rosazza; 7. Giardini di Palazzo Bianco e Palazzo Tursi; 8. Villetta Di Negro; 9. Spianata dell'Acquasola; 10. Villa Piaggio; 11. Villa Gruber De Mari; 12. Villa Croce; 13. Villa Imperiale Cattaneo; 14. Bosco dei Frati Minori del Santuario di Nostra Signora del Monte; 15. Parco del Castello D'Albertis; 16. Villa Saluzzo Bombrini; 17. Villa Gropallo; 18. Villa Serra Saluzzo; 19. Villa Grimaldi Fassio; 20. Villa Luxoro.

*** Sono esenti dal pagamento della marca da bollo:

- a) le ONLUS e le Federazioni sportive ed Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI;
- b) le Amministrazioni dello Stato, Regioni, Province, Comuni, loro Consorzi e Associazioni, Comunità Montane;
- c) le Associazioni/Organismi di volontariato;
- d) le O.N.G.;
- e) le Cooperative sociali;
- f) gli Enti Ecclesiastici;
- g) i partiti politici 1) nel periodo della campagna elettorale; 2) per raccolte firme per petizioni agli organi legislativi; 3) per attività necessarie all'adempimento di obblighi dei movimenti o partiti politici, derivanti da disposizioni legislative o regolamentari.

Nel rispetto della Circolare emanata dalla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Genova – Area 1 – prot. PG/2017/0320503, avente per oggetto "Modelli organizzativi per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche. Indirizzi operativi", si allegano i seguenti modelli:

- **ALLEGATO A:** utile a identificare il livello di rischio, calcolato direttamente dall'Organizzatore, attraverso la somma dei punteggi corrispondenti ad ogni singola definizione dell'evento stesso.

In base al risultato ottenuto è possibile individuare il livello di rischio esplicitato dalla seguente tabella:

- **RISCHIO MOLTO BASSO/BASSO punteggio: 1–17 compilare ALLEGATO B1**
- **RISCHIO MODERATO/ELEVATO..... punteggio: 18-36**

- **ALLEGATO B1**

Allegato A

Tabella di calcolo del livello di rischio

Da compilare a cura dell'organizzatore dell'evento/manifestazione

Variabili legate all'evento			
Periodicità dell'evento	annualmente	1	
	mensilmente	2	
	tutti i giorni o settimanalmente	3	
	occasionalmente/all'improvviso	4	
Tipologia di evento	religioso	1	
	sportivo	1	
	intrattenimento	2	
	politico o sociale	3	
	concerto pop/rock	4	
Altre variabili (più scelte)	prevista vendita/consumo di alcool	1	
	possibile consumo di droghe	1	
	presenza di categorie deboli (bambini, anziani, disabili)	1	
	evento ampiamente pubblicizzato dai media	1	
	presenza di figure politiche-religiose	1	
	possibili difficoltà nella viabilità	1	
	presenza di tensioni socio-politiche	1	
Durata	<12 ore	1	
	da 12 h a 3 giorni	2	
	> 3 giorni	3	
Luogo (più scelte)	In città	0	
	in periferia/paesi o piccoli centri urbani	1	
	in ambiente acquatico (lago, fiume, mare, piscina)	1	
	altro (montano, impervio, ambiente rurale)	1	
Caratteristiche del luogo (più scelte)	al coperto	1	
	all'aperto	2	
	localizzato e ben definito	1	
	esteso > 1 campo di calcio	2	
	non delimitato da recinzioni	1	
	delimitato da recinzioni	2	
	presenza di scale in entrata e/o in uscita	2	
	recinzioni temporanee	3	
	ponteggio temporaneo, palco, coperture	3	
Logistica dell'area	servizi igienici disponibili	-1	
(più scelte)	disponibilità d'acqua	-1	
	punto di ristoro	-1	

Variabili legate al pubblico			
Stima dei partecipanti	< 5.000	0	
	5.000 - 25.000	1	
	25.000 - 100.000	2	
	100.000 - 500.000	3	
	> 500.000	4	
Età prevalente dei partecipanti	25 - 65	1	
	< 25 - > 65	2	
Densità di partecipanti/mq	bassa 1-2 persone/m ²	1	
	media 3-4 persone/m ²	2	
	alta 4-8 persone/m ²	3	
	estrema > 8 persone/m ²	4	
Condizione dei partecipanti	rilassato	1	
	eccitato	2	
	aggressivo	3	
Posizione dei partecipanti	seduti	1	
	in parte seduti	2	
	in piedi	3	
Score totale			

Dichiarazione dell'organizzatore per manifestazioni pubbliche

Il sottoscritto _____ in qualità di organizzatore della manifestazione di cui sopra, il cui coefficiente risulta **inferiore o uguale a 17** come dimostrato nell'**allegato A**, dichiara che, essendo **l'affollamento massimo non superiore a 200 persone contemporaneamente presenti**, durante lo svolgimento della manifestazione saranno adottate e mantenute, oltre alle misure di *security* prescritte dalle Forze di Polizia anche le seguenti misure di *safety*:

1. l'affollamento massimo non è superiore a 2 persone/mq;
2. è presente un numero di varchi, opportunamente segnalati, la cui larghezza è sufficiente a garantire l'esodo dei partecipanti in sicurezza;
3. è stato redatto apposito piano, di tipo speditivo, di emergenza/evacuazione;
4. sarà possibile diffondere eventuali avvisi ed indicazioni ai partecipanti da parte dell'organizzatore o delle autorità, concernenti i comportamenti da tenere in caso di eventuali criticità;
5. gli autonegozi e/o stand utilizzanti gas (GPL o metano) sono conformi alla normativa vigente;
6. gli impianti elettrici sono conformi alla normativa vigente, inoltre eventuali cavi di distribuzione dell'energia elettrica saranno posati in modo da non risultare di intralcio al normale movimento delle persone.

Si allega:

- ☐ copia del documento di identità dell'organizzatore;
- ☐ scheda di valutazione del rischio con tabella di calcolo del livello di rischio (allegato A);
- ☐ relazione tecnica del modello organizzativo per la sicurezza contenente le procedure da adottare in caso di emergenza con relativa planimetria descrittiva in scala opportuna.

Data _____

IL PRESIDENTE _____

Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016) raccolti dal Comune di Genova per la seguente attività: richiesta occupazione suolo per organizzazione evento/manifestazione di tipo non commerciale e senza pubblico spettacolo.

Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è la Civica Amministrazione della Città di Genova, con sede legale a Palazzo Tursi-Albini, via Garibaldi, 9, 16124, Genova. I dati personali sono trattati dalle Direzioni dell'ente:

Centralino del Comune di Genova: 010.1010

PEC del Comune di Genova: comunegenova@postemailcertificata.it

Responsabile della protezione dei dati personali

Il Titolare rende noto di aver provveduto alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, par. 1, lett. a) del RGPD, raggiungibile ai seguenti recapiti:

E-mail: rpd@comune.genova.it

PEC: dpo.comge@postecert.it

Gli Uffici del Comune di Genova che rilasciano permessi, nell'ambito dell'attività finalizzata al provvedimento di cui all'istestazione del modulo a cui l'informativa privacy è allegata, tratteranno i dati personali raccolti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, alle condizioni stabilite dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Nella fattispecie vengono raccolti dati personali come nome, cognome, indirizzo, codice fiscale, etc. per l'istruzione della pratica di cui all'istestazione del modulo.

I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui sopra dal personale del Comune di Genova e da eventuali collaboratori esterni, come Società, Associazioni o Istituzioni o altri soggetti espressamente nominati quali responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Il conferimento dei dati personali richiesti nei campi obbligatori è indispensabile ed il loro mancato inserimento non consente di completare l'istruttoria necessaria per quanto richiesto. Per contro, il rilascio dei dati personali presenti nei campi non contrassegnati da asterisco, pur essendo facoltativo, risulta utile per agevolare i rapporti con il Comune di Genova; tuttavia la loro mancata indicazione non pregiudica il completamento della procedura.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione di quanto richiesto dall'utente o quanto previsto dalla procedura saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Alcuni dati potranno essere pubblicati online nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. - testo unico in materia di accesso civico, obblighi di pubblicità, trasparenza diffusione delle informazioni.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento: accesso ai dati personali, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione al trattamento e diritto alla portabilità dei dati. L'apposita istanza al Titolare del trattamento dei dati personali è presentata tramite il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (DPO) i cui contatti sono indicati in apertura della presente informativa.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste ed indicate sul sito del Garante per la tutela dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

SI DICHIARA di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione dell'istanza.

Data _____

Firma _____