



Marca da Bollo

Sono esenti dal bollo gli Enti Pubblici e le O.N.L.U.S.

Istanza per MANIFESTAZIONI/EVENTI pubblici temporanei

All'U.D. "Servizi alla Persona" Ufficio Cultura e Turismo
Via N. Sauro
85100 Potenza

OGGETTO: "Manifestazione di interesse per la presentazione di proposte culturali, ricreative e di spettacolo finalizzate alla programmazione del cartellone relativo alle manifestazioni del "Maggio Potentino della Città Verticale" da svolgersi dal 1° maggio 2020 al 15 giugno 2020.

1. Anagrafica

Il/la sottoscritt_ _____
nat_ a _____ il _____
residente a _____ in via _____ n. _____ CAP _____
in qualità di legale rappresentante di:
 Ente (specificare tipologia) _____
 Associazione senza scopo di lucro _____
 Associazione con scopo di lucro _____
 Impresa iscritta alla CCIAA di _____
con sede legale in _____ via _____ n. _____
codice fiscale _____ partita IVA _____
Telefono _____ Cellulare _____
E-mail _____ PEC _____
 Statuto (solo per le associazioni)
(allegare fotocopia della carta di identità)

1/a. Anagrafica (in caso di delega)

Il/la sottoscritt_ _____
nat_ a _____ il _____
residente a _____ in via _____ n. _____ CAP _____
in qualità di legale rappresentante di:
 Ente (specificare tipologia) _____
 Associazione senza scopo di lucro _____
 Associazione con scopo di lucro _____
 Impresa iscritta alla CCIAA di _____



ORIGINALE
IL SEGRETARIO GENERALE

con sede legale in _____ via _____ n. _____
 codice fiscale _____ partita IVA _____
 Telefono _____ Cellulare _____
 E-mail _____ PEC _____

Statuto (solo per le associazioni)
(allegare fotocopia della carta di identità)

DELEGA

Il/la _____
 nat_ a _____ il _____
 residente a _____ in via _____ n. _____ CAP _____
 in qualità di: (specificare) _____
 con sede legale in _____ via _____ n. _____
 codice fiscale _____ partita IVA _____
(allegare fotocopia della carta di identità)

INTENDE SVOLGERE LA SEGUENTE MANIFESTAZIONE/EVENTO

2. Informazioni generali

TITOLO: _____

DESCRIZIONE della manifestazione/evento _____

(allegare programma della manifestazione)
Si precisa: tutte le iniziative inserite nel programma della manifestazione che non trovano riscontro nei successivi punti del presente modulo non verranno prese in considerazione.

LUOGO: _____
(specificare se in luogo chiuso o all'aperto via/piazza con indicazione precisa dell'ubicazione)

INIZIO evento: ore _____ del giorno __/__/____ **FINE** evento: ore _____ del giorno __/__/____

INIZIO occupazione suolo pubblico o sala: ore _____ del giorno __/__/____

FINE occupazione suolo pubblico o sala: ore _____ del giorno __/__/____

MODALITÀ DI ACCESSO DEL PUBBLICO: Libero e gratuito a pagamento altro (specificare)

Itinerante, lungo il seguente percorso (allegare planimetria con elenco vie) _____

e a tal fine **CHIEDE**



ORIGINALE
 IL SEGRETARIO GENERALE

3. Location comunali e attrezzature in dotazione

1) SPAZI COMUNALI : SI NO (utilizzo dei locali e delle attrezzature è soggetto al pagamento di una tariffa nel caso di manifestazione/evento che non rientrano nei cartelloni approvati dall'Amministrazione Comunale)

TEATRO F. STABILE

RIDOTTO (ubicato all'interno del Teatro F. Stabile)

SALA DEGLI SPECCHI (ubicata all'interno del Teatro F. Stabile)

SALETTA DEL CAMPANILE (Piazza Duomo)

Ai fini dell'allestimento dei suddetti locali chiede di poter utilizzare le seguenti attrezzature/strumenti in dotazione alla struttura:

Tavoli n. _____ Sedie n. _____ Leggio per conferenza n. _____

Pannelli espositivi Altro (specificare) _____

2) MATERIALI e/o SERVIZI TECNICI (per eventi all'aperto): SI NO Se si specificare:

Tavoli No Si specificare numero _____

Sedie No Si specificare numero _____

Allaccio corrente elettrica (MAX ____ KW) Si No

Altro (specificare) _____

4. Autorizzazione per occupazione suolo pubblico

1) OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO: SI NO

se si specificare: _____

DETTAGLIO DATE E ORARI. Descrivere dettagliatamente lo svolgimento delle singole attività (es. allestimento, evento, smontaggio, collaudo di impianti, sessioni di prova)

il _____ dalle ore ____ : ____ alle ore ____ : ____ descriz. Attività _____

il _____ dalle ore ____ : ____ alle ore ____ : ____ descriz. Attività _____

il _____ dalle ore ____ : ____ alle ore ____ : ____ descriz. Attività _____

il _____ dalle ore ____ : ____ alle ore ____ : ____ descriz. Attività _____

il _____ dalle ore ____ : ____ alle ore ____ : ____ descriz. Attività _____

il _____ dalle ore ____ : ____ alle ore ____ : ____ descriz. Attività _____

2) **ATTREZZATURE UTILIZZATE.** (gazebo, chioschi, pedane, tavoli, giostre, gonfiabili, palco, strutture portanti per impianto luci/fonica – es. americana, torri faro - ecc) specificare l'utilizzo (es. commercio aree pubbliche alimentare o non alimentare associazioni/concerti/trattenimenti danzanti/ecc.) **Dichiarazione che le strutture garantiscono le condizioni di stabilità e sicurezza;**

Per impianto audio-luci deve essere presentata dichiarazione di conformità a firma di tecnico abilitato. Nel caso in cui vengano montate strutture portanti è necessario presentare i collaudi.

descrizione _____ uso _____ dimensioni _____ n. _____ mq _____



ORIGINALE
IL SEGRETARIO GENERALE

descrizione _____	uso _____	dimensioni _____	n. _____	mq _____
descrizione _____	uso _____	dimensioni _____	n. _____	mq _____
descrizione _____	uso _____	dimensioni _____	n. _____	mq _____
descrizione _____	uso _____	dimensioni _____	n. _____	mq _____
descrizione _____	uso _____	dimensioni _____	n. _____	mq _____
descrizione _____	uso _____	dimensioni _____	n. _____	mq _____
descrizione _____	uso _____	dimensioni _____	n. _____	mq _____
descrizione _____	uso _____	dimensioni _____	n. _____	mq _____
descrizione _____	uso _____	dimensioni _____	n. _____	mq _____
descrizione _____	uso _____	dimensioni _____	n. _____	mq _____

per una superficie totale di mq. _____ nei seguenti luoghi _____

(obbligatorio: 1) allegare planimetria (in idonea scala) dell'area da occupare con l'inserimento degli elementi di occupazione; 2) piano di sicurezza; 3) ove necessario: relazione relativa all'Ordinanza 3 aprile 2002 - Requisiti igienico-sanitari per il commercio dei prodotti alimentari sulle aree pubbliche)

Utilizzo strutture per lo stationamento del pubblico (es. sedie) SI NO se Si specificare il numero _____

3) DELIMITAZIONE DELLE AREE. SI NO

se si indicare con quali elementi (transenne, nastro, ecc.) e la superficie di ogni area che dovrà essere evidenziata su idonea planimetria _____

5. Commissione Pubblico Spettacolo

La manifestazione/evento prevede la partecipazione di un numero di persone uguale o inferiore a 200

SI No

se **no**, specificare il n _____ (da 201 a 4999 partecipanti l'autorizzazione è subordinata all'acquisizione del parere favorevole della Commissione Comunale Pubblico Spettacolo, **oltre 4999** dal parere favorevole della Commissione Provinciale Pubblico Spettacolo)

6. Patrocinio

la manifestazione ha già il patrocinio di un Ente Pubblico SI No

se si, specificare quale _____

7. Autorizzazione per pubblicità

ESPOSIZIONE dei seguenti mezzi pubblicitari:

locandine (max. _____) manifesti 6 x 3 (max. _____) manifesti 100 x 140 (max. _____)



manifesti 70 x 100 (max. ___) standardi (max. ___) striscioni (max. ___)

8. Viabilità e Polizia Locale

MODIFICHE VIABILITA': SI NO

Chiusura strade Si No specificare via _____
nei giorni _____ dalle ore ___:___ alle ore ___:___

Accesso a zona pedonale Si No specificare via _____
nei giorni _____ dalle ore ___:___ alle ore ___:___

Divieto di sosta Si No specificare via _____
nei giorni _____ dalle ore ___:___ alle ore ___:___

(obbligatorio: allegare planimetria, in idonea scala, delle strade da regolamentare)

AUTORIZZAZIONE AL TRANSITO E SOSTA AUTOMEZZI PER CARICO E SCARICO: SI NO

se si specificare:

marca e modello _____ targa _____

nei giorni _____ dalle ore ___:___ alle ore ___:___

nei giorni _____ dalle ore ___:___ alle ore ___:___

SCORTA DA PARTE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE: SI NO

se si specificare:

giorno _____ dalle ore ___:___ alle ore ___:___

9. Commercio

1) SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA DI ALIMENTI (CON O SENZA PREPARAZIONE):

SI NO

L'attività di somministrazione temporanea sarà:

gestita in proprio affidata ad impresa commerciale

affidata ad associazione senza scopo di lucro



ORIGINALE
IL SEGRETARIO GENERALE

2) MANIFESTAZIONE COMMERCIALE A CARATTERE STRAORDINARIO CHE RAPPRESENTI L'EVENTO PRINCIPALE O COMUNQUE RILEVANTE RISPETTO AD EVENTI COLLATERALI DI ALTRO TIPO: SI NO

(la manifestazione commerciale deve rispondere alla definizione data dal codice del commercio):

Se si a quali tipologie di operatori è rivolta:

operatori di commercio su aree pubbliche

commercianti in sede fissa

imprenditori agricoli iscritti alla CCIAA

artigiani iscritti alla CCIAA

hobbisti e/o privati che pongono in vendita propri manufatti (non alimentari) oggetti vecchi/usati

altro (specificare) _____

Verranno posti in vendita prodotti appartenenti al settore: Alimentare Non Alimentare

Elencare sommariamente le tipologie di prodotti posti in vendita:

Verranno posti in vendita prodotti alimentari da parte di operatori diversi dai commercianti su aree pubbliche:

SI NO

Mq necessari per l'area destinata alla manifestazione commerciale

l'organizzazione della manifestazione sarà:

gestita in proprio

affidata ad impresa commerciale

affidata ad associazione senza scopo di lucro

(Allegare una relazione illustrativa con particolare riferimento alle finalità che gli organizzatori intendono perseguire tramite la manifestazione commerciale)

3) INFORMAZIONI RELATIVE ALL'AGIBILITÀ DI PUBBLICO SPETTACOLO: (da compilare solo nel caso in cui NON si tratti di locali comunali)

·il locale in cui si svolge la manifestazione e già dotato di agibilità di pubblico spettacolo (ai sensi dell'art. 80 del T.U.L.P.S) SI NO (se si specificare gli estremi dell'autorizzazione: data rilascio ___/___/___ n. _____)

·la manifestazione ha scopo di lucro (ingresso a biglietto, oppure: maggiorazione per consumazioni, pubblicizzazione dell'iniziativa tale da determinare un maggior afflusso di clienti e quindi un vantaggio economico per l'organizzatore: barrare "si" anche se presente solo una sola delle suddette tipologie di lucro):

SI NO

·area recintata SI NO

·presenza di impianti elettrici in punti in cui ha acceso il pubblico SI NO

·presenza strutture per lo stazionamento/accoglimento del pubblico (es.tribune)

SI (specificare) _____ NO



ORIGINALE
IL SEGRETARIO GENERALE F.

è prevista un'affluenza superiore a 200 persone per punto evento Si No

SOLO IN CASO DI MANIFESTAZIONE DI CIRCOLO/ASSOCIAZIONE PRIVATA:

l'evento è riservato ai soli soci Si No

l'evento è aperto al pubblico ma senza pagamento di biglietto Si No

l'evento è aperto al pubblico con pagamento di biglietto Si No

4) UTILIZZO DI ATTRAZIONI DELLO SPETTACOLO VIAGGIANTE ALL'INTERNO DELL'EVENTO (giostre, gonfiabili, ecc):

SI NO

Se SI, specificare quali _____

5) PREVISTA PRESENZA DI ANIMALI: SI NO

Se SI, specificare quali _____

10. Tutela dall'inquinamento acustico

RUMOROSITA' DELLA MANIFESTAZIONE: SI NO

se SI, specificare:

tipologia di rumore: Musica Altro (specificare) _____

numero di giorni per cui è PREVISTO RUMORE _____

Ubicazione delle sorgenti di rumorosità : specificare via/piazza/locale _____

l'attività rumorosa temporanea si svolge: all'aperto in locale chiuso

(dovrà essere richiesta la deroga al rumore, solo se è previsto un superamento dei limiti previsti dal Regolamento Comunale per la Tutela dall'inquinamento Acustico)

In caso di superamento dei limiti, la deroga al rumore potrà essere richiesta come di seguito specificato:

deroga semplificata per l'attività che si svolge alle seguenti condizioni:

1) in luogo aperto:

-rumorosità nella fascia oraria 10-22 (fino ad un massimo di 70 dBA)

-rumorosità nella fascia oraria 22-24 (fino ad un massimo di 60 dBA)

2) in luogo chiuso:

-rumorosità nella fascia oraria 10-22 (fino ad un massimo di 60 dBA)

-rumorosità nella fascia oraria 22-24 (fino ad un massimo di 50 dBA)

deroga non semplificata per attività che si svolge alle seguenti condizioni:

-rumorosità oltre le ore 24.



-superamento dei limiti dBA sopra citati.

11. Dichiarazione

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 DPR 445 del 28.12.2000 e consapevole che la domanda incompleta non verrà accolta.

DICHIARA

- 1) Di non aver riportato una condanna a pena restrittiva della libertà personale superiore a tre anni per delitto non colposo e senza ottenerne la riabilitazione
- 2) Di non aver riportato condanne per delitti contro la personalità dello stato e contro l'ordine pubblico ovvero per delitti contro le persone commessi con violenza, o per furto, rapina, estorsione, sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione, o per la violenza o resistenza all'autorità
- 3) Di essere a conoscenza che l'insieme delle seguenti informazioni costituisce avviso dell'avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge 241/90 e successive modifiche
- 4) Di accettare di concordare, con i competenti uffici, l'eventuale rimodulazione della proposta che in ogni caso dovrà mantenere le sue caratteristiche fondamentali
- 5) Di essere consapevole che l'Amministrazione Comunale offre ai partecipanti al Carnevale della Città Verticale i seguenti servizi:
 - le esenzioni e le agevolazioni previste dal "Regolamento Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche"
 - le agevolazioni previste in materia di affissione pubblica
 - la concessione a titolo gratuito di contenitori culturali, di sale e/o spazi comunali, (compatibilmente con le date disponibili), cassette in legno ove richieste;
 - il necessario ausilio da parte degli Uffici comunali e in particolare del personale dell'Ufficio Cultura e Turismo
 - corrente elettrica ove presenti i punti di erogazione
 - uso del logo
 - uso delle transenne (ove disponibili)
 - promozione e pubblicità degli eventi attraverso i canali istituzionali
 - uso delle cassette in legno (ove disponibili)
 - l'esenzione dal pagamento dei diritti di istruttoria SUAP
- 6) Di essere consapevole che sono a carico dei proponenti in qualità di organizzatori e responsabili delle proprie iniziative ed attività:
 - tutti gli obblighi, gli adempimenti e le responsabilità in ordine allo svolgimento di manifestazioni di pubblico spettacolo, ai sensi del TULPS (testo Unico di Legge di Pubblica Sicurezza), a garanzia e salvaguardia dell'incolumità e dell'ordine pubblico
 - le richieste agli Enti ed alle Autorità competenti per le acquisizioni delle autorizzazioni, pareri, nulla osta, ecc. necessarie per lo svolgimento delle proprie iniziative ed attività afferenti alla manifestazione
 - le richieste e l'acquisizione delle eventuali autorizzazioni necessarie per l'attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande.
 - *Il rispetto del numero massimo previsto di partecipanti che non dovrà superare le 386 unità (capienza massima del Teatro);*
 - *il divieto di consumare cibi, bevande ed altro all'interno del Teatro;*
 - *il personale in servizio nel Teatro non assumerà alcun obbligo di consegna e vigilanza di apparati, oggetti e quant'altro verrà utilizzato negli spazi di cui si concede l'utilizzo;*
 - *la presenza durante le manifestazioni teatrali, del servizio di vigilanza antincendio da richiedere al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Potenza.*

firma leggibile per esteso

Il sottoscritto dà il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del D. Lgs 196/03 e ss.mm.ii. e prende atto delle informazioni, di seguito riportate, di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati e del Codice della Privacy italiano, come da ultimo modificato dal D.Lgs. 101/2018



ORIGINALE
IL SEGRETARIO GENERALE

Data _____

Firma _____

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati e del Codice della Privacy italiano, come da ultimo modificato dal d.lgs. 101/2018.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, il Comune di Potenza fornisce di seguito l'informativa riguardante il trattamento dei dati personali forniti dagli operatori economici e/o acquisiti presso terzi ai fini del processo di qualificazione dell'Operatore medesimo per l'eventuale inserimento/aggiornamento negli elenchi di fornitori/contrattisti dell'Amministrazione, nonché per la valutazione dell'offerta contrattuale e l'eventuale successiva gestione del contratto qualora affidato. In tale sede potranno o dovranno essere raccolti e trattati dati personali relativi all'Operatore, ai suoi dipendenti, collaboratori e agli eventuali ausiliari e subappaltatori.

1. Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Potenza, con sede in Piazza G.Matteotti, 85100 Potenza, rappresentato dal sindaco p.t. Mario Guarente, e-mail: sindaco@comune.potenza.it

2. Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati ("DPO")

Il Comune di Potenza ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati l'ing. Giovanni Albano, che può essere contattato al seguente indirizzo e-mail: rpd@comune.potenza.it

3. Finalità e presupposto giuridico del trattamento

a. Finalità di legge necessarie: trattamento necessario per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento. I Suoi dati personali potranno essere trattati, senza la necessità del Suo consenso, nei casi in cui ciò sia necessario per adempiere a obblighi derivanti da disposizioni di legge, normativa comunitaria, nonché di norme, codici o procedure approvati da Autorità e altre Istituzioni competenti. Inoltre, i Suoi dati personali potranno essere trattati per dare seguito a richieste da parte dell'autorità amministrativa o giudiziaria competente e, più in generale, di soggetti pubblici nel rispetto degli obblighi di legge. I Suoi dati personali, inoltre, saranno trattati per il perseguimento delle seguenti finalità:

verificare l'idoneità tecnica, economica e finanziaria della Sua impresa e la sussistenza di tutti i requisiti imposti dalla normativa applicabile, ai fini dell'eventuale inserimento/aggiornamento nei nostri elenchi fornitori/contrattisti qualificati. Ciò per consentire la Sua possibile partecipazione alle gare d'appalto indette dal Comune di Potenza;

valutare l'idoneità tecnica, economica e finanziaria della Sua Impresa, valutare l'offerta e verificare la sussistenza in capo all'Operatore economico di tutti i requisiti imposti dalla normativa applicabile ai fini dell'eventuale assegnazione del Contratto;

per consentire la corretta gestione normativa, tecnica ed economica del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare nel caso di assegnazione del Contratto alla Sua Impresa e l'adempimento degli obblighi legali connessi all'assegnazione stessa.

Poiché la comunicazione dei dati per le predette finalità risulta necessaria, la mancata comunicazione renderà impossibile realizzare un proficuo processo di qualificazione della Sua impresa/considerare l'offerta in questione/instaurare il rapporto in esame.

I dati saranno trattati dal Comune di Potenza anche in caso di mancata qualifica, come riscontro nel caso di eventuali candidature successive, per accertare i motivi della precedente mancata qualifica e per valutare possibili variazioni successivamente intervenute.

b. Finalità di corretto adempimento e gestione del contratto in essere. I dati personali saranno altresì trattati per le finalità necessarie per la corretta gestione del rapporto contrattuale con il Comune di Potenza.

c. Difesa di un diritto in sede giudiziaria. In aggiunta, i dati personali saranno trattati ogniqualvolta risulti necessario al fine di accertare, esercitare o difendere un diritto del Titolare in sede giudiziaria.

4. Destinatari dei dati personali

Per il perseguimento delle finalità indicate al punto 3, il Titolare potrà comunicare i dati personali dell'Operatore a soggetti terzi, quali, ad esempio, quelli appartenenti ai seguenti soggetti o categorie di soggetti:

forze di polizia, forze armate ed altre amministrazioni pubbliche, per l'adempimento di obblighi previsti dalla legge, da regolamenti o dalla normativa comunitaria;

imprese di assicurazione competenti per la liquidazione dei sinistri;

società specializzate nel recupero crediti;

altre società contrattualmente legate al Titolare che svolgono attività di consulenza, supporto alla prestazione dei servizi;

Publysis S.p.A., P.Iva 00975860768.

Il Titolare garantisce la massima cura affinché la comunicazione dei dati personali dell'Operatore ai predetti destinatari riguardi esclusivamente i dati necessari per il raggiungimento delle specifiche finalità cui sono destinati.

Il trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta dei soggetti, a ciò appositamente designati a mente dell'art. 2 quaterdecies del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.lgs. 101/2018 e come pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Organizzazione, Articolazione Uffici".

5. Periodo di conservazione dei dati

I dati dell'Operatore saranno conservati per dieci anni dal termine dell'eventuale rapporto contrattuale, al fine di permettere al Comune di Potenza di difendersi da possibili pretese avanzate in relazione al contratto stesso. Al termine di tale periodo, saranno cancellati o altrimenti irreversibilmente de-identificati, salvo l'ulteriore conservazione di alcuni o tutti i dati sia richiesta dalla legge.

6. Diritti degli interessati

L'Operatore economico, in qualità di interessato, ha il diritto di ottenere dal Titolare l'accesso ai dati personali e alle informazioni relative al trattamento; la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano nonché, tenuto conto delle finalità del trattamento, il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa.

Ha altresì il diritto di ottenere la cancellazione dei dati personali che lo riguardano, nonché la portabilità degli stessi e la limitazione del trattamento nei casi previsti dalla legge.

E' inoltre garantito il diritto di rivolgersi all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali competente in caso di trattamento illecito dei dati. I premessi diritti possono essere esercitati mediante comunicazione scritta da inviare ad uno degli indirizzi di contatto sopra specificati.



ORIGINALE
IL SEGRETARIO GENERALE