

**Istanza da presentare in bollo se non esente
Almeno 30 gg prima dell'iniziativa**

Al Sig. Sindaco
COMUNE DI PIANORO
P.zza dei Martiri, 1
40065 Pianoro (Bo)

Oggetto: Manifestazione sportiva"_____".
Comunicazione ai sensi art. 123 del Regolamento di esecuzione del R.D. 6 maggio 1940, n. 635 e richiesta patrocinio comunale

Il sottoscritto, _____ residente in _____
via _____ n. _____ C.F. _____
mail _____ tel _____
in qualità di legale rappresentante di
 Associazione _____
 Altro: specificare (ditta, privato, ecc.) _____
Con sede in _____ Via _____
C.F. _____ p. IVA _____
Mail _____ tel _____

- Se associazione indicare la tipologia e **allegare Statuto e Atto Costitutivo** (a meno che non sia già stato fornito al Comune di Pianoro e solo se invariato rispetto alla versione fornita):

- Associazione Sportiva Dilettantistica
- Associazione di Volontariato
- Associazione di Promozione Sociale
- Associazione di Fatto ai sensi art. 36 e seguenti C.C.
- Altro: specificare tipologia di associazione (Circolo, Parrocchia, Club, privato, ditta, ecc.)

- Iscritto al Registro Nazionale Coni al n _____ e/o altra Federazione Sportiva (indicare quale) _____ o altro Ente _____ n° _____

- Se Onlus indicare numero di iscrizione all'Anagrafe dell'Agenzia delle Entrate: _____

- Se soggetto esente dall'imposta di bollo (D.P.R. n. 642/1972 s.m.i.) indicare i riferimenti normativi che consentono l'esenzione: _____

CHIEDE

- Il patrocinio all'iniziativa e uso dello stemma comunale
- la concessione gratuita per l'occupazione suolo pubblico relativamente ai seguenti spazi _____
- il prestito delle attrezzature comunali (es. n. _____ transenne) _____
- stampa di n _____ volantini a colori in formato _____ e n. _____ locandine a colori in formato A3 _____

- servizio di Polizia Locale: il servizio eventuale, reso eventualmente e compatibilmente con le esigenze di servizio, è sempre a carico dell'organizzatore tranne che per le prestazioni escluse ai sensi dell'art. 3 del vigente Regolamento (Dg n. 1/2019);
- altro (specificare) _____

Per la manifestazione sportiva temporanea di tipo non competitivo, con carattere educativo e senza finalità di lucro (ai sensi del R.D. 6 maggio 1940, n. 635 – art. 123) di seguito descritta:

- denominazione: _____

- descrizione attività e tipologia pratica sportiva:

Organizzata per Il/ giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____

Ritrovo dei concorrenti ore _____ dove _____ (per gare podistiche e/o ciclistiche)

Numero dei partecipanti previsti _____

Nelle seguenti vie (indicare la tipologia e i nomi di tutte le strade percorse e allegare mappa del percorso se disponibile) _____

e impianti sportivi:

A tale proposito **DICHIARA** (barrare la casella che interessa):

- che la manifestazione non include attività di spettacolo o trattenimento pubblico o altre attività collaterali di tipo commerciale;
- che la manifestazione include le seguenti altre attività collaterali: _____
- la manifestazione si volge a traffico aperto e non necessita di chiusura di alcuna strada né la sospensione, neppure temporanea, della circolazione stradale;
- l'area non è delimitata e non sono previste strutture di stazionamento pubblico;
- la manifestazione necessita la chiusura della strada/la sospensione temporanea della circolazione per le seguenti strade comunali :

dal km _____ al km _____ dalle ore _____ alle ore _____

- la manifestazione necessita la **chiusura o sospensione temporanea** dell'uso degli impianti sportivi aperti al pubblico _____

(indicare nome impianto e indirizzo)

Il/i giorno/i _____

dalle ore _____ alle ore _____

DICHIARA a tal fine,

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle responsabilità previste nel caso di dichiarazioni mendaci (barrare la casella di interesse):

che il regolare e sicuro svolgimento della manifestazione sportiva, dalla partenza all'arrivo, sarà assicurato anche dalla presenza di addetti dell'organizzazione specificatamente incaricati e riconoscibili; tali addetti segnaleranno inoltre la presenza di eventuali punti pericolosi (es.: cantieri, gallerie, aiuole spartitraffico, ecc).

che sono presenti lungo il percorso n. _____ intersezioni stradali (di cui n. _____ di particolare rilevanza) e che la sorveglianza degli stessi è garantita dalla presenza di _____

NB: Specificare numero e tipologia del personale incaricato;

di aver visionato il percorso della manifestazione individuato e di averlo trovato idoneo allo svolgimento della manifestazione proposta;

che il responsabile della sicurezza è _____ e che sono rispettate le norme antincendio in vigore, sono assicurati l'approntamento e l'idoneità dei mezzi antincendio, il rispetto della normativa nazionale/regionale e/o comunale in materia di rumore;

che, ai sensi della DGR Emilia Romagna n. 609/2015, al fine di garantire un adeguato livello di sicurezza si valuta che la manifestazione abbia un livello di rischio (vedi allegato A)

alto **basso** **molto basso**

e pertanto si impegna a dare comunicazione dell'evento al Servizio di Emergenza Territoriale 118 (vedi facsimile allegato A):

- almeno 15 giorni prima se livello di rischio basso o molto basso

- almeno 30 giorni prima se livello di rischio moderato o elevato, comunicando altresì il piano di soccorso sanitario predisposto impegnandosi a rispettare le eventuali prescrizioni fornite dal Servizio di Emergenza Territoriale (118)

- almeno 45 giorni prima se livello di rischio molto elevato, comunicando altresì il piano di soccorso sanitario predisposto impegnandosi a rispettare le eventuali prescrizioni fornite dal Servizio di Emergenza Territoriale (118)

che durante la manifestazione, compresi gli adempimenti preparatori, sarà assicurata l'assistenza sanitaria di pronto soccorso ;

che la manifestazione è regolarmente assicurata per la responsabilità civile verso terzi, nonché per eventuali danni a cose comprese le strade e relative attrezzature. In ogni caso il soggetto promotore è direttamente responsabile dei danni che dovessero essere arrecati da propri incaricati a persone, cose e animali anche in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della manifestazione, pertanto solleva e rende indenne il Comune da ogni reclamo o molestia che possa provenire da terzi i quali fossero o si ritenessero danneggiati. L'organizzatore deve produrre copia della polizza assicurativa contestualmente alla presente istanza;

che non saranno arrecati danni all'estetica delle strade e all'economia ecologica dei luoghi interessati alla gara e sarà ripristinato lo stato dei luoghi e delle cose al termine della gara.;

L'organizzatore si impegna ad utilizzare il beneficio eventualmente concesso esclusivamente per la realizzazione dell'attività/iniziativa/progetto indicata nel presente modulo e/o descritta negli allegati

L'organizzatore dichiara inoltre:

- di non avere a proprio carico condanne o procedimenti giudiziari pendenti per reati contro la pubblica amministrazione;

- che l'organismo per il quale viene avanzata la richiesta non persegue fini di lucro e non ripartisce utili fra i soci;

[_] che per la stessa/iniziativa **non sono** stati richiesti/ricevuti contributi da altri enti

[_] che per la stessa attività/iniziativa **sono** stati richiesti/ricevuti i seguenti contributi:

- Ente erogatore:

- ammontare dei contributi:

DICHIARA inoltre che qualsiasi comunicazione relativa al presente procedimento potrà essere inviata, oltre che all'indirizzo di residenza, anche ai seguenti recapiti:

fax numero _____

indirizzo mail _____

indirizzo di PEC (posta elettronica certificata)

recapito diverso da quello di residenza

Data _____

FIRMA

Qualora, a seguito di sopralluogo dell'Agente di Polizia Locale, fosse necessaria l'emissione di Ordinanza per divieto di sosta, divieto di sosta con rimozione, senso unico alternato o divieto di transito,

SI IMPEGNA

al versamento di € 26,47 per diritti di segreteria. Ricevuta dell'avvenuto versamento (da effettuarsi all'Ufficio Economato negli orari di apertura lunedì/venerdì 8,30-12,30 lunedì e mercoledì 16 - 18 o su ccp 17704404 intestato a Comune di Pianoro - Servizio Tesoreria indicando come causale "Diritti segreteria emissione ordinanza al c.d.s.") sarà prodotta al momento del ritiro dell'ordinanza, da affiggersi sul luogo dell'occupazione almeno 48 ore prima dell'inizio dei lavori.

Data _____

FIRMA

ALLEGATI OBBLIGATORI:

- fotocopia del documento del richiedente
- documentazione fotografica (tramite google maps o rilievo fotografico) del luogo oggetto dell'occupazione di suolo pubblico
- copia della polizza stipulata per la manifestazione in oggetto
- planimetria dettagliata dell'area/aree da occupare
- statuto e atto costitutivo associazione (SOLO SE NON GIA' IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE)

Parte riservata all'ufficio			
In caso di presentazione diretta allo sportello ai sensi dell'art. 38 comma 3 del DPR 445/2000, la firma del dichiarante è stata apposta in presenza del dipendente addetto previo accertamento della sua identità mediante:			
documento tipo		numero	
rilasciato da		il	

Pianoro		Firma e timbro del dipendente incaricato	
---------	--	--	--

Per chiarimenti e informazioni: Ufficio Cultura, Sport, Associazionismo

tel. 051 6529105/137/184/111- e-mail: servizio.cultura@comune.pianoro.bo.it

Responsabile procedimento: **Andrea Demaria**

Modalità di consegna:

- di persona presso l'Ufficio Protocollo del Comune – Piazza dei Martiri 1 – 40065 Pianoro (BO) nei seguenti giorni e orari _____.
- via mail ordinaria all'indirizzo: [da protocollo@comune.pianoro.bo.it](mailto:protocollo@comune.pianoro.bo.it)
- per posta raccomandata A/R a: Comune di Pianoro – Segreteria del Sindaco - P.zza dei Martiri, 1 - 40065 Pianoro (BO)
- via PEC all'indirizzo: comune.pianoro@cert.provincia.bo.it

***IMPORTANTE:** gli orari potrebbero subire variazioni, per visionare gli orari aggiornati consultare il sito all'indirizzo: www.comune.pianoro.bo.it

INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO PER LA PROTEZIONE DEI DATI 2016/679

La informiamo che i dati personali e sensibili da lei forniti e quelli che eventualmente fornirà anche successivamente formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Per trattamento si intende la raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione, distribuzione dei dati personali, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

Titolare del trattamento e DPO

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Pianoro con sede in piazza dei Martiri, 1 - 40065 Pianoro, segreteria@comune.pianoro.bo.it, il Responsabile della protezione dei dati è Lepida S.p.A., via della Liberazione, 15 - 40128 Bologna, segreteria@lepida.it- segreteria@pec.lepida.it.

Finalità e modalità del trattamento

Il Comune di Pianoro, titolare del trattamento, tratta i dati personali liberamente conferiti, esclusivamente per finalità istituzionali.

Consenso

Il consenso del trattamento ai fini istituzionali è necessario ed obbligatorio per le finalità stesse.

Periodo di conservazione

I dati personali verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati personali sono trattati (finalità istituzionali e non commerciali).

Diritti del cittadino

Il cittadino avrà in qualsiasi momento piena facoltà di esercitare i diritti previsti dalla normativa vigente; potrà far valere i propri diritti rivolgendosi al Comune di Pianoro, scrivendo all'indirizzo - segreteria@comune.pianoro.bo.it, segreteria@lepida.it- segreteria@pec.lepida.it

I diritti del cittadino sono quelli previsti dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Il cittadino può:

- Ricevere conferma dell'esistenza dei dati suoi personali e richiedere l'accesso al loro contenuto;
- Aggiornare, modificare e/o correggere i suoi dati personali;
- Chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, il blocco dei suoi dati trattati in violazione di legge;
- Chiedere la limitazione del trattamento;
- Opporsi per motivi legittimi al trattamento.