

Spett.le  
Comune di Salsomaggiore Terme Settore  
5 - Sviluppo Turistico Economico Viale  
Romagnosi, 7  
43039 Salsomaggiore Terme (PR)  
e-mail: protocollo@comune.salsomaggiore-terme.pr.it

## RICHIESTA ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONE DI RILEVANZA TURISTICA/CULTURALE/SPORTIVA

DATI RIGUARDANTI L'ORGANIZZATORE (ASSOCIAZIONE, GRUPPO O ENTE RICHIEDENTE)

Il sottoscritto/a: \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Provincia (\_\_\_\_\_)  
residente in \_\_\_\_\_ via/loc. \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Recapito telefonico (cellulare): \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
in qualità di legale rappresentate di \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ via/loc \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_

- Associazione di Promozione Sociale (APS)** N. \_\_\_\_\_ iscrizione al registro Regionale del Terzo Settore;  
 **Organizzazione di Volontariato (OdV)** N. \_\_\_\_\_ iscrizione al registro Regionale del Terzo Settore;  
 **Cooperativa sociale** (sez A ; sez B ; sez C ; ) N. \_\_\_\_\_ iscrizione al registro Regionale del Terzo Settore;  
 **Altro** (specificare): \_\_\_\_\_

Denominazione della manifestazione: (*allegare programma dettagliato*) \_\_\_\_\_

Data / Date della manifestazione: \_\_\_\_\_

Luogo / Luoghi della manifestazione \_ \_\_\_\_\_

In allegato:

- A) Allegato Tecnico (obbligatorio).**  
**B) Piano della sicurezza e gestione delle emergenze ai sensi della circolare del Ministero degli Interni n. 11001/1/110(10) del 18/07/2018.**  
**C) Programma dettagliato delle iniziative organizzate.**

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Data \_\_\_\_\_



**CITTA' DI SALSOMAGGIORE TERME**  
**SETTORE 5 – SVILUPPO TURISTICO ECONOMICO**  
**Servizio Sviluppo Turistico**

Viale Romagnosi, 7 – 43039 Salsomaggiore Terme (PR) C.F. E P.I. 00201150349  
 Tel. 0524 580214/580233 - [www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it](http://www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it)  
 e-mail: [protocollo@comune.salsomaggiore-terme.pr.it](mailto:protocollo@comune.salsomaggiore-terme.pr.it)

**ALLEGATO TECNICO**

**1) DATI RIGUARDANTI L'INIZIATIVA, MANIFESTAZIONE O INTERVENTO OGGETTO DI RICHIESTA:**

Denominazione della manifestazione: \_\_\_\_\_

Data della manifestazione: \_\_\_\_\_

Luogo della manifestazione: \_\_\_\_\_

Orari della manifestazione: \_\_\_\_\_

*(se la manifestazione si svolge su più giornate allegare dettaglio)*

Descrizione della manifestazione (allegare programma dettagliato): \_\_\_\_\_

N. dei partecipanti previsto: \_\_\_\_\_

Ingresso

gratuito;

Ingresso a pagamento € \_\_\_\_\_ (indicare se  con prevendita  senza prevendita);

Ingresso ad offerta;

In caso di manifestazione sportiva indicare la federazione di riferimento \_\_\_\_\_

*(per manifestazioni su strada allegare il percorso e la piantina)*

➤ In caso di manifestazione all'aperto e condizioni di maltempo la manifestazione si intende:

annullata;

trasferita in altra sede (indicare quale \_\_\_\_\_);

posticipata in data da concordarsi con l'Amministrazione Comunale;

➤ Eventuale raccolta fondi (denominazione, indirizzo e recapito telefonico del beneficiario):  SI  NO  
 se SI specificare \_\_\_\_\_

➤ Eventuali sponsor:  SI  NO  
*(lo sponsor non consente l'esenzione del pagamento del Canone unico patrimoniale)*  
 se SI specificare \_\_\_\_\_

➤ Eventuali altri enti patrocinatori:  SI  NO  
 se SI specificare \_\_\_\_\_

➤ SI richiede che le locandine/manifesti **realizzati a cura e spese del richiedente** siano esposti, sempre a propria cura, anche nelle bacheche riservate all'Amministrazione Comunale:  SI  NO

➤ Veicoli da autorizzare all'ingresso nell'area della manifestazione (se ZTL o Area Pedonale):  SI  NO  
 se SI specificare Marca/Modello e Targa \_\_\_\_\_

## 2) RAPPORTI CON IL COMUNE - RICHIESTE ALL'AMMINISTRAZIONE:

Informazioni relative a interventi richiesti al Comune:

1) RICHIESTA DI PATROCINIO DEL COMUNE:  SI  NO

2) RICHIESTA CHIUSURA VIE/PIAZZE CITTADINE:  SI  NO

se SI indicare quali: \_\_\_\_\_

e con quali modalità:

Via/Piazza \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

3) OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO:  SI  NO se SI specificare

data \_\_\_\_\_, area \_\_\_\_\_, mq. richiesti: \_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_, area \_\_\_\_\_, mq. richiesti: \_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_, area \_\_\_\_\_, mq. richiesti: \_\_\_\_\_

## 3) PROCEDIMENTI COLLEGATI:

Qualora nell'ambito della manifestazione si svolgano:

- ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E/O BEVANDE:  SI  NO

Per l'attività di somministrazione alimenti e bevande *DEVE ESSERE PRESENTATA (almeno 10 giorni prima dell'inizio della manifestazione) allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) "Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA).*

- ALLESTIMENTO DI IMPIANTI PUBBLICITARI TEMPORANEI (STRISCIONI/STENDARDI/ecc.):  SI  NO

Per l'installazione di impianti pubblicitari temporanei (*es: striscioni/stendardi e bandiere*) *DEVE ESSERE PRESENTATA (almeno 20 giorni prima dell'inizio della manifestazione) "Domanda per installazione pubblicità temporanea in occasione di manifestazioni"*

- ATTIVITA' RUMOROSA TEMPORANEA:  SI  NO

*Nel caso in cui si ricorra all'utilizzo di impianti o strumenti di amplificazione, sarà necessario il rispetto dei limiti acustici di legge di cui al "Piano di Classificazione acustica del territorio comunale", approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale 24/04/201. Occorre presentare apposita comunicazione/istanza allo sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP).*

- PUBBLICO SPETTACOLO  SI  NO

*Per lo svolgimento delle attività di pubblico spettacolo, è necessario attivare, nei termini prescritti, dalle normative vigenti e comunque non oltre 60gg. antecedenti la data dell'iniziativa, tramite lo sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP).*

Servizio Sviluppo Economico – SUAP, c/o Palazzo dei Congressi – viale Romagnosi n. 7 - 4° piano.

La modulistica è accessibile al sito "Accesso Unitario", all'indirizzo: <https://au.lepida.it/suaper-fe/#/AreaPersonale>

- OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO:  SI  NO

*Nel caso ricorra l'ipotesi di occupazione di suolo pubblico occorre presentare al Settore 3 (nei termini prescritti dal relativo regolamento) la richiesta di concessione di occupazione del suolo.*

**N.B. la modulistica è pubblicata all'indirizzo: <http://www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it/node/7928>**

- ATTIVITA' SOGGETTA A RACCOLTA STRAORDINARIA (CASSONETTI AGGIUNTIVI)  SI  NO

*Nel caso in cui ricorra l'ipotesi di attività di raccolta straordinaria di rifiuti occorre provvedere al pagamento del relativo tributo, nei termini prescritti dal regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 29/06/2021 n. 33; N.B. per maggiori informazioni occorre rivolgersi al Servizio Tributi.*

#### 4) DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA':

Il sottoscritto, in qualità di rappresentante del soggetto organizzatore, ai sensi del DPR 445/2000 e consapevole della responsabilità civile e penale derivante da falsa attestazione

#### DICHIARA

1. di assumersi la responsabilità a tutti gli effetti di legge per ogni danno che dovessero subire persone o beni per effetto e in conseguenza dello svolgimento della manifestazione oggetto della presente domanda;
2. che per lo svolgimento della manifestazione SI IMPEGNA a richiedere le necessarie autorizzazioni, manlevando il Comune da qualsiasi responsabilità in merito all'ottenimento delle stesse;
3. di impegnarsi a custodire con ogni diligenza il materiale di proprietà del comune e a rifondere ogni eventuale danno dovesse verificarsi allo stesso;
4. **di essere in possesso di assicurazione di responsabilità civile per danni a cose o persone che esoneri il Comune da ogni responsabilità:**  
Compagnia Assicurativa \_\_\_\_\_ n. Polizza \_\_\_\_\_  
Validità dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ Massimale \_\_\_\_\_;
5. di manlevare il Comune rispetto ad ogni imprevisto organizzativo che dovesse verificarsi, anche in dipendenza di quanto espressamente sopra specificato a riguardo della mancata concessione di contributi o mancata assistenza del personale comunale dovuta a causa di forza maggiore;
6. di impegnarsi ad acquisire, nei termini prescritti, ogni autorizzazione/licenza necessaria allo svolgimento delle attività oggetto della presente domanda.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Data \_\_\_\_\_

Il sottoscritto ai sensi degli artt. 1341, 1342 e 1469-ter del C.C. dichiara inoltre di approvare specificatamente per iscritto le condizioni di cui al precedente punto 5 (dichiarazione di responsabilità).

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Data \_\_\_\_\_

Nel caso in cui la dichiarazione non sia sottoscritta dal Responsabile in presenza del funzionario addetto alla ricezione occorre allegare fotocopia della carta di identità del dichiarante.

INFORMATIVA PRIVACY (art 13e 14 del GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation)

**Il/la sottoscritto \_\_\_\_\_ dichiara inoltre:**

- 1) di essere consapevole della responsabilità penale che si assume ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per falsità in atti e dichiarazioni false e della possibilità di decadenza dall'assegnazione del servizio;
  - 2) di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati:
    - pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e visibile alla relativa pagina web dedicata alla trasparenza
    - visionabile in formato cartaceo presso gli uffici del Servizio Turismo sito in Viale Romagnosi 7;
  - 3) di essere consapevole che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito della presente procedura e per le finalità ivi descritte;
- e di essere stato informato circa i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679.

Salsomaggiore Terme, \_\_\_\_\_

IL TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE  
(Timbro e firma)

\_\_\_\_\_



**CITTA' DI SALSOMAGGIORE TERME**  
**SETTORE 5 – SVILUPPO TURISTICO ECONOMICO**  
**Servizio Sviluppo Turistico**

Viale Romagnosi, 7 – 43039 Salsomaggiore Terme (PR) C.F. E P.I. 00201150349

Tel. 0524 580214/580233 - [www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it](http://www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it)

e-mail: [protocollo@comune.salsomaggiore-terme.pr.it](mailto:protocollo@comune.salsomaggiore-terme.pr.it)

**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.)**  
**PER ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI E/O EVENTI**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ cod. fiscale \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

N. cellulare \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R.; ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sotto la propria responsabilità, **in qualità di responsabile della sicurezza dell'evento:**

**DICHIARA**

- di avere letto la circolare del Ministero dell'Interno n. 11001/1/110(10) del 18/07/18 avente per oggetto: "Modelli organizzativi per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche. Direttiva";
- che l'evento non ricade tra quelli definibili di pubblico spettacolo;
- di avere compilato la sottostante tabella indicata in via sperimentale nella circolare del Ministero dell'Interno n. 11001/1/110(10) del 18/07/2018 per la classificazione del rischio ("Safety") e di poter definire l'evento oggetto della presente dichiarazione di rischio:

Basso punteggio < 15;

Medio punteggio tra 15 e 25;

Elevato punteggio > 30

TABELLA PER LA CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO ("SAFETY")			
VARIABILI LEGATE ALL'EVENTO			
Periodicità dell'evento	Annualmente	1	
	Mensilmente	2	
	Tutti i giorni	3	
	Occasionalmente/all'improvviso	4	
Tipologia di evento	Religioso	1	
	Sportivo	1	
	Intrattenimento	2	
	Politico, sociale	4	
	Concerto pop/rock	4	
Altre variabili	Prevista vendita/consumo di alcool	1	

<i>(più scelte)</i>	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	Inferiore a 12 ore	1	
	Tra le 12 ore e i 3 giorni	2	
	Superiore a 3 giorni consecutivi	3	
Luogo <i>(più scelte)</i>	In città	0	
	In periferia/paesi o piccoli centri urbani	2	
	In ambiente acquatico (lago, fiume, mare, piscina)	2	
	Altro (montano, impervio, ambiente rurale)	2	
Caratteristiche del luogo <i>(più scelte)</i>	All'aperto	2	
	Localizzato e ben definito	1	
	Esteso (maggiore di 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 delle aree <i>(più scelte)</i>	Servizi igienici disponibili	-1	
	Disponibilità d'acqua	-1	
	Punto di ristoro	-1	
	Difficoltosa accessibilità mezzi soccorso VVF	1	
	Buona accessibilità mezzi di soccorso VVF	-1	
<b>SUBTOTALE A</b>			

<b>VARIBILI LEGATE AL PUBBLICO</b>			
Stima dei partecipanti	Inferiore a 200	1	
	Tra 201 e 1.000	3	
	Tra 1.001 e 5.000	7	
	Tra 5.001 e 10.000	10	
	Maggiore di 10.000 (*)		
Età media dei partecipanti	Tra i 25 e i 65 anni	1	
	Inferiore a 25 o superiore a 65	2	
Densità partecipanti/mq	Bassa, inferiore a 0,7 persone per mq	-1	
	Medio Bassa (compresa tra 0,7 e 1,2 persone per mq)	2	
	Medio Alta (compresa tra 1,2 e 2 persone per mq)	2	
Condizione dei partecipanti	Rilassato	1	
	Eccitato	2	
	Aggressivo	3	
Posizione dei partecipanti	Seduti	1	
	In parte seduti	2	
	In piedi	3	
<b>SUBTOTALE B</b>			

<b>TOTALE (sub Totale A + Sub Totale B)</b>	
---	--

(\*) Le manifestazioni con oltre 10.000 presenze sono da considerarsi sempre a rischio elevato

➤ che essendo **l'evento di rischio basso**

o **ed in base alla mia stima inferiore a 200 persone, ho:**

- predisposto 1 estintore ogni 200 mq;
- individuato i seguenti 4 operatori addetti alla sicurezza con formazione per rischio d'incendio "Elevato":
  1. \_\_\_\_\_;
  2. \_\_\_\_\_;
  3. \_\_\_\_\_;
  4. \_\_\_\_\_;
- le azioni da mettere in atto in caso di emergenza;
- predisposto le procedure per l'evacuazione dal luogo della manifestazione;
- fornito le disposizioni per richiedere l'intervento degli Enti preposti al soccorso;
- indicato specifiche misura per l'assistenza ai diversamente abili;
- comunicato al Servizio di emergenza Territoriale 118 lo svolgimento dell'evento almeno 15 giorni prima dell'inizio.

o **ed in base alla mia stima superiore a 200 persone, ma inferiore a 1.000, ho:**

- predisposto 1 estintore ogni 200 mq;
- mappato gli idranti presenti nella zona dove si svolge l'evento;
- individuato i seguenti 6 operatori addetti alla sicurezza con formazione per rischio d'incendio "Elevato":
  1. \_\_\_\_\_;
  2. \_\_\_\_\_;
  3. \_\_\_\_\_;
  4. \_\_\_\_\_;
  5. \_\_\_\_\_;
  6. \_\_\_\_\_;
- le azioni da mettere in atto in caso di emergenza;
- predisposto le procedure per l'evacuazione dal luogo della manifestazione;
- fornito le disposizioni per richiedere l'intervento degli Enti preposti al soccorso;
- indicato specifiche misura per l'assistenza ai diversamente abili;
- comunicato al Servizio di emergenza Territoriale 118 lo svolgimento dell'evento almeno 15 giorni prima dell'inizio.

**Qualora l'evento NON sia di rischio basso prendere contatti con il Servizio Sviluppo Turistico dopo aver abbozzato la planimetria dell'area dell'evento con i percorsi separati e della suddivisione in zone.**

Dichiara, infine, di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016, entrato in vigore il 24/5/2016, la cui applicazione decorre dal 25 maggio 2018, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Salsomaggiore Terme, li \_\_\_\_\_

Il Dichiarante \_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., **la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via e-mail, fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.**