**MODULO DI RICHIESTA D’USO TEMPORANEO**

**DEGLI SPAZI DEL QUARTIERE FIERISTICO**

**EX TABACCHIFICIO**

Spett.le ISTITUZIONE POSEIDONIA

COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM

PEC: [poseidonia@pec.comune.capaccio.sa.it](mailto:poseidonia@pec.comune.capaccio.sa.it)

**OGGETTO**: **Domanda per il rilascio di concessione in uso temporaneo dell’ex Tabacchificio**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATI DI SINTESI** | |
| **Soggetto proponente** |  |
| **Referente** (nome, cognome) |  |
| **Tel.** |  |
| **PEC** |  |
| **Mail** |  |
| **Denominazione evento** |  |
| **Descrizione evento** |  |
| **Inizio montaggio allestimento** |  |
| **Inizio evento** |  |
| **Fine evento** |  |
| **Fine smontaggio allestimento** |  |

**Sezione A:**

**ANAGRAFICA**

La/il sottoscritta/o

nato/a a il

codice fiscale

residente in Via n.

telefono

in qualità di legale rappresentante dell’Ente/Associazione/Altro [[1]](#footnote-1)

costituito/a ai fini di [[2]](#footnote-2)

con sede in Via

codice fiscale

dell’Ente/Associazione/Altro

PEC

indirizzo mail

EVENTUALI ALTRE COMPAGINI COINVOLTE

**Sezione B:**

**DESCRIZIONE EVENTO**

CONSIDERATO

Che intende organizzare il seguente evento: (descrivere dettagliatamente l’evento che si intende organizzare e rispondere al questionario di seguito riportato)

**N.B.** *gli eventi privi di descrizione dettagliata non verranno presi in considerazione.*

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 1. Il richiedente ha maturato delle esperienze nell’ambito dell’organizzazione di eventi e/o manifestazioni?  * NO * SI in che settore?.......................................................................................................  1. Sono state organizzate precedenti edizioni dell’evento proposto?  * NO * SI QUANTE? …………….. DOVE? ……………………………………………………  1. Sarà attivata una campagna di promozione dell’evento?  * NO * SI In che modo verrà veicolata? (indicare canali di comunicazione)   ………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………….   1. L’organizzazione dell’evento sarà gestita da un team? (comprendendo tutte le fasi)  * NO * SI da quante persone è composto?   + 1/5   + 6/ 10   + oltre 10  1. L’evento che si intende organizzare potrebbe svolgersi in concomitanza con altri eventi?  * NO * SI ○ CON UN EVENTO ○ CON PIU’ EVENTI   (contrassegnare con una **X** la risposta esatta ) |
| * RICHIESTA DI ESENZIONE AI SENSI DELL’ART. 19 DEL REGOLAMENTO   MOTIVO : |

**SEZIONE C:**

**TIPOLOGIA DELL’EVENTO**

Letto l’art.5 del regolamento dichiara che l’evento rientra nell’ambito di:

* **MANIFESTAZIONE A CARATTERE SEMPLICE, IN QUANTO (barrare quanto di interesse):**
* Non si prevede la realizzazione di allestimenti di qualsiasi natura e forma (impianti, scenografie, americane) e pertanto gli ambienti verranno utilizzati nella loro configurazione attuale e con le dotazioni impiantistiche di cui dispongono;
* Non è previsto il pagamento di un biglietto d’ingresso o il rilascio di tessere associative a pagamento a chiunque intervenga all’evento;
* Non ha finalità commerciali;
* Ha una durata inferiore alle 24 ore;
* Il coinvolgimento di altre aziende, imprese, associazioni ed enti in generali da parte dell’organizzatore è a titolo gratuito.
* **MANIFESTAZIONE A CARATTERE COMPLESSO, IN QUANTO (barrare quanto di interesse):**
* Si prevede la realizzazione di allestimenti di qualsiasi natura e forma (impianti, scenografie, americane) e/o si prevede di non utilizzare gli ambienti o parte degli stessi nella loro configurazione attuale con le dotazioni impiantistiche di cui dispongono;
* E’ previsto il pagamento di un biglietto d’ingresso o il rilascio di tessere associative a pagamento a chiunque intervenga all’evento;
* Viene svolta, direttamente o indirettamente , a scopo commerciale;
* E’ prevista una durata superiore alle 24 ore;
* Si prevede il coinvolgimento di soggetti pubblici, privati e/o non profit a titolo oneroso;
* E’ prevista la vendita, la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, attraverso qualsiasi mezzo, anche a titolo gratuito;

**Sezione D:**

**AUTORIZZAZIONE PUBBLICO SPETTACOLO**

*La licenza di spettacoli o trattenimenti pubblici di cui agli artt. 68 e 69 e 80 del T.U.L.P.S. è necessaria per poter organizzare manifestazioni pubbliche ed eventi di pubblico spettacolo.*

Per le caratteristiche dell’evento descritto alla sezione B:

* **OCCORRE LA LICENZA DI PUBBLICO SPETTACOLO**
* **NON OCCORRE LA LICENZA DI PUBBLICO SPETTACOLO**

**Sezione E**

**SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE**

*Per somministrazione temporanea di alimenti e bevande si intende la somministrazione al pubblico per il consumo sul posto, effettuata all'aperto su area privata o pubblica, o all'interno di edifici su area privata o pubblica a tal fine attrezzati, per una durata temporale limitata come, per esempio, in occasione di sagre, manifestazioni religiose, tradizionali o culturali, fiere, eventi sportivi o commerciali e più in generale in caso di eventi locali straordinari.*

Per le caratteristiche dell’evento descritto alla sezione B:

* **SARA’ PREVISTO UNO SPAZIO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE**
* SOLO BEVANDE
* SOLO ALIMENTI
* ALIMENTI E BEVANDE
* **NON SARA’ PREVISTO UNO SPAZIO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE**

**Sezione F**

**DEROGA ACUSTICA**

*La Legge 26 ottobre 1995 n. 447 all’art. 6 comma 1 lett. H attribuisce ai Comuni la competenza in materia di autorizzazione, anche in deroga ai valori limite di cui all’art. 2 comma 3 per lo svolgimento di attività temporanee e di manifestazioni in luogo pubblico o aperto al pubblico e per spettacoli a carattere temporaneo nel rispetto delle prescrizioni indicate dal Comune stesso.*

Per le caratteristiche dell’evento descritto alla sezione B:

* **NON E’ NECESSARIA ALCUNA DEROGA**
* **E’ NECESSARIA LA DEROGA**

**Sezione G**

**SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE**

*E’ un servizio istituzionale che può essere richiesto alla Polizia Municipale, nell'interesse esclusivo o prevalente di soggetti pubblici o privati, in occasione di manifestazioni sportive anche amatoriali; a seguito di modifiche del traffico o in occasione di manifestazioni o iniziative commerciali, industriali, sportive, ritrovi, feste, ricorrenze o altri eventi di carattere privato; servizio scorte per veicoli o trasporti eccezionali; servizio di assistenza per riprese cinematografiche, ecc.*

Per le caratteristiche dell’evento descritto alla sezione B:

* **E’ NECESSARIO AVVALERSI DEI SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE PER I SEGUENTI MOTIVI:**
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* **NON E’ NECESSARIO**

**Sezione I**

**INSTALLAZIONE MEZZI PUBBLICITARI**

*Si intendono mezzi pubblicitari quelli definiti dall’art. 47, comma 7, del D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada) e tutti i restanti mezzi comunque utilizzati per l’effettuazione della pubblicità e delle affissioni visive, ad eccezione delle insegne. La pubblicità in qualsiasi forma effettuata, visiva o sonora, temporanea o permanente, è sempre subordinata alla preventiva autorizzazione comunale.*

Per le caratteristiche dell’evento descritto alla sezione B

* **E’ PREVISTA LA SEGUENTE PUBBLICITA’ TEMPORANEA:**
* VISIVA
* SONORA
* **NON E’ NECESSARIA**

**E CHIEDE**

a Codesta Amministrazione, ai sensi del “[*Regolamento struttura Ex Tabacchificio*](https://www.comune.capaccio.sa.it/il-comune/istituzione-poseidonia/statuto-e-regolamento/regolamento-ex-tabacchificio-e-modulo-di-richiesta-duso-temporaneo/)*”,* per consentire lo svolgimento della manifestazione,la concessione in uso delle seguenti aree facenti parte dell’ex Tabacchificio”:

* Padiglione n. 1
* Padiglione n. 2
* Padiglione n. 3
* Padiglione n. 4
* Area giardino
* Intero Complesso
* per il periodo dal al
* dalle ore alle ore

Inoltre, richiede,

* per l’allestimento e preparazione dei padiglioni dal al
* per smontaggio e riconsegna delle strutture nello stato originario di consegna dal al

Si prevede, infine, una presumibile affluenza di n. partecipanti.

Si specifica che l’ingresso per il pubblico sarà:

* A pagamento
* Libero

Si specifica che l’eventuale partecipazione di soggetti terzi (espositori, altri soggetti pubblici, privati, non profit) sarà:

* A pagamento
* Libero

A tal fine, il sottoscritto consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall’art. 76 del D.P.R. 445/00 e che, inoltre, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (art. 75 D.P.R. 445/00),

**DICHIARA**

1. Di ben conoscere e di accettare i patti e le condizioni contenuti nel Regolamento per la concessione in uso temporaneo del complesso espositivo Ex Tabacchificio, visualizzabile sul sito, approvato con deliberazione di consiglio comunale del 05.12.2024 per la concessione in uso e gli importi dovuti per il suo utilizzo;
2. Di impegnarsi a versare il corrispettivo dovuto per l’uso del/i padiglioni e/o dell’area esterna nei tempi e nei modi indicati dal Regolamento medesimo;
3. Di assumersi ogni e qualsiasi responsabilità sia diretta che indiretta, di origine civile e/o penale, in qualsiasi maniera la medesima dovesse determinarsi in conseguenza dell’utilizzo richiesto, sollevando completamente da esse l’Istituzione Poseidonia e il Comune di Capaccio;
4. Che la manifestazione/iniziativa di cui alla presente è in regola con tutte le norme di legge e i regolamenti vigenti;
5. Di impegnarsi a risarcire il Comune di Capaccio entro i termini prefissati per gli eventuali danni arrecati ai padiglioni (e/o loro attrezzature), e agli spazi esterni, previa quantificazione dei medesimi da parte degli Uffici Comunali;
6. Di ben conoscere che la presente istanza non produce vincoli per l’Amministrazione comunale o aspettative per l’organizzatore e che il rilascio definitivo del nulla osta è condizionato dal buon esito della istruttoria di cui al punto 8 del regolamento nonche’ dall’adempimento delle indicazioni di cui al punto 9 e seguenti del regolamento medesimo;
7. Di accettare ed assumersi la piena responsabilità di quanto segue:

* l’utilizzatore dei padiglioni e/o spazi esterni come sopra indicati provvederà a munirsi di tutte le autorizzazioni e concessioni necessarie per il regolare svolgimento della manifestazione da lui organizzata, nonché alla stipula delle polizze assicurative necessarie al corretto svolgimento della manifestazione (per responsabilità civile, incendio, infortuni, da chiodo a chiodo, ecc.);
* lo stesso utilizzatore si assume ogni e qualsivoglia responsabilità in merito alla Manifestazione di che trattasi e, nello specifico, in ordine ai padiglioni, alle rispettive attrezzature, all’area esterna, per tutto il periodo di utilizzo, di tutti gli oneri assicurativi inerenti e conseguenti, per risarcimento danni, incendio ed infortuni, nonchè di tutto quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene, sicurezza, tutela del diritto di autore, locali di pubblico spettacolo, ecc.;
* l’utilizzatore, inoltre garantisce la completa ed esclusiva assunzione dell’obbligo di custodia e corretto utilizzo della struttura e di tutte le attrezzature in esso presenti, di tutti i beni in esposizione e/o a tale esposizione inerenti e pertinenti; delle azioni, opere ed attività ad essi connesse; della puntuale riconsegna, alla scadenza, di impianti e materiali comunali nelle stesse condizioni di consegna, salvo il normale deperimento d’uso, con espresso divieto di sub-concessione;
* l’utilizzatore, infine, esonera l’Istituzione Poseidonia e il Comune di Capaccio da qualunque onere finanziario e da qualsiasi responsabilità diretta e indiretta in ordine alla manifestazione/iniziativa di che trattasi, rispondendone direttamente e personalmente, in quanto soggetto promotore, organizzatore e gestore della medesima.

1. Di essere a conoscenza che restano completamente a carico del Concessionario/utilizzatore i seguenti adempimenti:
   * organizzazione delle attività in oggetto conformemente alle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., alla normativa vigente in materia di Locali di Pubblico Spettacolo e alla normativa in materia igienico-sanitaria;
   * certificazioni, attestazioni e collaudi in materia di igiene, sicurezza e locali di pubblico spettacolo;
   * assistenza sanitaria e copertura assicurativa dei collaboratori e dei partecipanti;
   * obblighi S.I.A.E.;

E che sono carico degli organizzatori salvo diversa indicazione:

1. spedizione, trasporto e consegna di materiali, campionari ed attrezzature fino a destinazione nell’area assegnata ed eventuale ritorno, con operazioni e pratiche connesse;
2. sistemazione materiale, campionario ed attrezzature in esposizione all’interno del quartiere fieristico/espositivo compresa la movimentazione, apertura-chiusura e immagazzinamento imballaggi;
3. forniture particolari e/o aggiuntive di allestimenti o arredi all’ interno dell’area assegnata;
4. assicurazione contro rischi trasporto, danni e furto campionari e materiali esposti prima, durante e dopo la manifestazione;
5. rapporti di lavoro subordinato e/o rapporti di lavoro in genere con personale addetto alle attività di montaggio e smontaggio, tutto compreso nonché del personale tutto non dipendente del Comune di Capaccio Paestum e partecipate;
6. rapporti con fornitori ed imprese (standisti, espositori, arredatori ecc.);
7. eventuali diritti SIAE;
8. eventuale nolo di gruppi per l’energia elettrica ed i costi extra per l’uso;
9. la pulizia e manutenzione delle aree comuni (accesso d’ingresso, padiglioni, giardino, area congressi) e dei servizi (bagni pubblici) nonché delle aree di pertinenza degli stand privati, uffici privati degli organizzatori, suppellettili e qualsiasi attrezzatura dell’organizzazione;
10. quanto verrà disposto ed ordinato dalle Autorità nell’ambito delle misure di prevenzione in materia sanitaria.
11. Di essere a conoscenza che ogni modifica all’impianto elettrico degli spazi elencati in premessa fieristico dovrà essere preventivamente autorizzata dall’Istituzione Poseidonia previa presentazione di progetto a firma di tecnico abilitato, ed eseguita da ditta specializzata nel settore, in grado di produrre la dichiarazione di conformità di cui alla normativa vigente;
12. Che i beni verranno riconsegnati nello stato di fatto in cui si trovavano al momento della consegna;
13. Di impegnarsi a riconsegnare le chiavi della struttura all’Istituzione Poseidonia;
14. Di essere a conoscenza che la polizza RC verrà svincolata a manifestazione ultimata dietro richiesta anche verbale del concessionario, previo sopralluogo da parte dell’Istituzione Poseidonia per la verifica delle condizioni di mantenimento e di pulizia dei beni concessi in uso.

Il sottoscritto dichiara di essere stato previamente informato e consapevole delle sanzioni penali di all'art. 76 del DPR 445/2000 per la falsità degli atti e dichiarazioni mendaci nonché della decadenza dai benefici conseguiti a seguito di provvedimento adottato in base ad una dichiarazione rivelatasi, successivamente, mendace.

Il sottoscritto autorizza la raccolta dei dati di cui alla presente istanza per l'emanazione del provvedimento amministrativo ai sensi del D. Lgs. 196/03 (codice della privacy). Il richiedente esprime altresì il consenso scritto al trattamento dei dati personali ivi compresi quelli sensibili ai sensi dell'art. 6, comma 2 del D. Lgs. 109/98.

***ALLEGA COPIA DI DOCUMENTO DI IDENTITA’ VALIDO***

Li,

Firma

**Sezione L**

**RESPONSABILI DELLA MANIFESTAZIONE**

Il sottoscritto nelle qualità indicate alla sezione A della presente richiesta

**DICHIARA**

Che per l’organizzazione dell’evento descritto alla sezione B si avvarrà delle seguenti professionalità:

* per l’organizzazione dell’evento descritto alla sezione B ancora non sono state definite le professionalità da impiegare;
* per l’organizzazione dell’evento descritto alla sezione B si avvarrà delle seguenti professionalità:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome e cognome** | **Ruolo** | **Recapito telefonico** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

I quali, potranno essere contattati dagli Uffici Comunali per ricevere informazioni più dettagliate relative all’evento.

Li,

Firma

1. Indicare denominazione e natura giuridica dell’Ente (istituzione, associazione, società, ecc.) [↑](#footnote-ref-1)
2. Indicare le finalità statutarie dell’Ente (volontariato, scopo di lucro, ecc.) [↑](#footnote-ref-2)