

Allega: (contrassegnare le rispettive caselle in base ai documenti effettivamente allegati) (4)

- Copia richiesta parere di agibilità ex art. 80 T.U.L.P.S. con relativa documentazione tecnica.
- Relazione descrittiva della manifestazione.
- Planimetria dei locali o area sede di svolgimento della manifestazione (di norma in scala 1:100)
- Nulla-osta relativo alla disponibilità dei locali o dell'area interessata.
- Dichiarazione di inizio attività SIAE (se dovuta).
- Polizza assicurativa in corso di validità (e relativa quietanza di pagamento) per responsabilità civile a copertura dei rischi derivanti dallo svolgimento della manifestazione.
- Copia documento di identità in corso di validità.
- Marca da bollo per la licenza (da €. 16,00).

Altro (specificare gli ulteriori documenti allegati)

- _____
- _____
- _____

__L__ RICHIEDENTE (5)

Santu Lussurgiu, _____

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (art. 13 del D. Lgs. 196/2003)

In relazione ai dati raccolti dal Servizio Amministrativo, si comunica quanto segue:

- a) **finalità e modalità del trattamento:** i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di competenza del Servizio, previsti da norme di legge e di regolamento e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi;
- b) **natura del conferimento dei dati:** è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) **conseguenze del rifiuto di fornire i dati:** in caso di rifiuto non potrà essere effettuata o completata l'istruttoria dei procedimenti e di conseguenza l'Amministrazione non potrà dare seguito alle richieste; nei casi specificatamente previsti dalla normativa vigente il rifiuto di fornire i dati potrà dare luogo anche a sanzioni;
- d) **categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza:** i dati raccolti potranno essere:
 - 1. trattati dai dipendenti dell'Amministrazione Comunale nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
 - 2. comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 196/2003;
 - 3. comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 19, 19, 20, 21 e 22 del D.Lgs. 196/2003;
 - 4. limitatamente a dati specifici, in ottemperanza a disposizioni di legge o di regolamento, resi pubblici o comunque disponibili alla pubblica consultazione (ad es. pubblicazioni di matrimonio, liste elettorali, ecc.).
- e) **diritti dell'interessato:** l'interessato ha i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, sotto riportato.
- f) **Titolare e responsabile del trattamento dei dati:** il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Santu Lussurgiu, con sede in Viale Azuni, n. 62 – Santu Lussurgiu (OR). Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio amministrativo del Comune di Santu Lussurgiu.

Dichiaro di aver ricevuto tutte le informazioni di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 in relazione ai dati contenuti nei documenti allegati.

Firma del dichiarante

Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

- 1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
- 2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a. dell'origine dei dati personali;
 - b. delle finalità e modalità del trattamento;
 - c. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d. degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
- 3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati (...)

RISERVATO ALL'UFFICIO

La firma in calce alla domanda è stata apposta in mia presenza dall'interessat__ Sig.__
.....nato/a il

Il dipendente addetto

Santu Lussurgiu, _____

=====

ISTRUZIONI E NOTE ESPLICATIVE

Si sottolinea che il presente modulo di domanda recepisce la normativa tesa ad instaurare un rapporto collaborativo, semplificato e celere fra la Pubblica Amministrazione ed i cittadini, tramite l'utilizzazione di dichiarazioni e autocertificazioni con apposite formule, riducendo la produzione dei documenti che potranno essere acquisiti direttamente d'ufficio, ed eliminando dispendiose trafale burocratiche.

Necessariamente ciò implica una diretta, pregnante ed impegnativa responsabilizzazione dei cittadini stessi – non solo ai fini del rilascio dell'autorizzazione, ma anche per il legittimo esercizio dell'attività: sui quali ricadranno conseguenze ed effetti di omissioni e dichiarazioni inesatte o mendaci.

Si raccomanda pertanto di porre la massima attenzione nella compilazione dei dati, leggendo accuratamente le seguenti istruzioni e note esplicative, prima di sottoscriverlo e di assumersi così le relative responsabilità su quanto dichiarato.

La presentazione di documenti in allegato – anche quelli eventualmente facoltativi o altri ritenuti utili e probatori – faciliterà nell'interesse generale, verifiche e definizione del procedimento avviato.

- (1) Specificare a quale titolo si chiede l'autorizzazione, ad esempio “legale rappresentante della società” – “Presidente dell'associazione” – “Presidente dell'Ente” – ecc.;
- (2) Specificare il tipo di manifestazione che s'intende organizzare, ad es. “Pubblico trattenimento” o “Pubblico spettacolo” consistente in _____” (Si ha pubblico trattenimento quando il pubblico partecipa attivante alla manifestazione, come nel caso di balli e simili. Al contrario si ha pubblico spettacolo quando il pubblico assiste semplicemente senza partecipazione attiva alla manifestazione.).
- (3) Le autorizzazioni di polizia non possono essere concesse a chi ha riportato le condanne ai sensi dell'art. 11 del T.U.L.P.S. di cui al R.D. 18 giugno 1931, n° 773, e del relativo Regolamento di esecuzione, approvato con R.D. 6 maggio 1940, n° 149, e in presenza delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione indicate dall'art. 10 della Legge 31/05/1965 n° 575 e all'art. 4 del D.lgs 08/08/1994, n° 490;
- (4) Allegati:
 - Copia richiesta parere agibilità di cui all'art. 80 Tupls (R.D. 18.6.1931, n° 773), con Relazione tecnica e relativi allegati, inerente l'agibilità dei locali di pubblico spettacolo, secondo quanto previsto dal D.P.R. n° 28 maggio 2001, n° 311;
 - Dichiarazione comprovante la disponibilità dei locali;
 - Certificazione di prevenzione incendi nel caso di locali con oltre 100 posti (D.M. 19.8.1996) rilasciato dal Comando Provinciale VV.FF.;
 - Nulla-osta sanitario relativo all'idoneità sanitaria dei locali;
 - Dichiarazione inizio attività SIAE;
 - Marca da bollo per il rilascio dell'autorizzazione;
 - Ogni eventuale altra documentazione in relazione alla caratteristica natura dei luoghi, allestimenti, manifestazione ecc., richiedente specifiche verifiche delle condizioni di sicurezza o prescrizioni particolari.
- (5) Firma da apporre in presenza dell'impiegato a meno che non si alleggi copia documento d'identità del sottoscrittore. Tale onere è richiesto ai sensi del d.p.r. 445 del 28.12.2000, al fine di evitare l'autenticazione della sottoscrizione e la sua apposizione in presenza del dipendente addetto, semplificando così il procedimento e comunque garantendo che la domanda - con le dichiarazioni e le indicazioni rese - effettivamente è stata compilata e firmata dal soggetto interessato ed è a questi riferibile. *I tipici documenti di identità idonei (che debbono essere in corso di validità) sono: carta d'identità, passaporto, patente di guida. Deve essere indicato quello di cui si allega copia; (adempimento non necessario in caso di firma autenticata o apposta in presenza del dipendente addetto).*