

Da presentare a mezzo PEC almeno 45 giorni prima dell'inizio dell'evento

**RICHIESTA DI PARERE INERENTE IL PIANO DI SAFETY PER
MANIFESTAZIONE / EVENTO PUBBLICO**

AL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA DEI LOCALI
DI PUBBLICO SPETTACOLO DEL COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO E
RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA, DATI TERRITORIALI

PEC: comune.casalecchio@cert.provincia.bo.it

E P.C.,

AL CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE RENO E LAVINO

PEC : polizialocale.renolavino@cert.cittametropolitana.bo.it

AL SERVIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE
ECONOMICHE, COMMERCIALI E FIERISTICHE
DEL COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO

Il sottoscritto _____ nato a _____
Prov. _____ il _____ in qualità di _____ della
Società/Ditta Individuale/Associazione/Comitato/Ente _____
con sede nel Comune di _____ Prov. _____
Cap. _____ via _____ n. _____
tel. _____ Fax _____
e- mail _____ PEC _____
C.F./P. IVA _____

In riferimento alle note del Ministero dell'Interno prot. n° 3794 del 12/03/2014 e la Direttiva del Capo della Polizia n°1991 del 7/6/2017; del Capo Dipartimento VVFF n° 11464 del 19/6/2017 e nota della Prefettura di Bologna p.g.62222 del 17/7/2017 assunta al prot. n° 23839 del 17/7/2017 in merito alla sicurezza nelle manifestazioni pubbliche ; la Circolare del Direttore dell'Ufficio per l'Amministrazione Generale - Dipartimento della Pubblica Sicurezza n° 557/PAS/U/011758/13500 del 2 agosto 2017, la nota del Ministero dell'Interno n° 11001/1/110/(10) del 18/7/2018.

ALLEGA IL PIANO DI SAFETY PER LA MANIFESTAZIONE PUBBLICA / EVENTO:

➤ **DENOMINATO:** _____

• Data/periodo di svolgimento: _____

Luogo di svolgimento: _____

al fine dell'espressione del parere in merito del Presidente della Commissione Comunale di Vigilanza dei Locali di Pubblico Spettacolo del Comune di Casalecchio di Reno e Responsabile del Servizio Urbanistica, edilizia, dati territoriali.

- Dichiaro di avere preso visione dell'informativa sulla privacy del Comune di Casalecchio di Reno;
- Dichiaro di essere informato che per l'evento in oggetto deve essere presentato:
 - al Servizio Attività Produttive, prima dell'inizio dell'evento, asseverazione a firma di tecnico abilitato ai sensi dell'art. 141 del Regolamento di Esecuzione del TULPS (R.D. n° 773/1931 s.m.i.) per eventi con capienza dell'area/locali inferiore alle 200 persone;
 - oppure richiesta di parere della CCVLPS al Servizio Urbanistica, edilizia, dati territoriali (per eventi con capienza superiore alle 200 persone) almeno 30 giorni prima dell'evento.
- Dichiaro di essere informato che per l'evento in oggetto deve:
 - presentata domanda di occupazione temporanea del suolo pubblico al Comando di Polizia Locale Reno e Lavino (se l'evento si svolge su area pubblica) almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'occupazione;
 - essere in possesso del titolo abilitativo necessario ai sensi degli artt. 68/69 TULPS (SCIA o autorizzazione), oltre che dell'eventuale autorizzazione in deroga per l'acustica, se necessaria;
 - presentare alla Centrale Operativa del 118 di Bologna il piano di emergenza sanitario nei termini della DGR n° 609/2015;
 - presentare preavviso alla Questura di Bologna ai sensi dell'art. 18 TULPS, almeno 3 giorni prima dell'evento.

ALLEGATI:

- PIANO DI SAFETY

Addì, _____

Il Dichiarante
