



Oggetto: Richiesta di concessione di occupazione di suolo pubblico temporanea per lo svolgimento di evento/iniziativa/manifestazione denominato/a
“.....”

Il/la sottoscritto/a.....
Nato/a a.....(prov.....) il.....
Codice fiscale.....Partita I.V.A.....
Recapiti: tel.....fax.....PEC:.....

In caso di Società/Associazioni/Onlus/Federazione Sportiva/Ente di promozione sportiva riconosciuti dal CONI

In qualità di legale rapp.te della Società/Associazione/Onlus/ Federazione Sportiva/Ente di promozione sportiva riconosciuti dal CONI
Codice fiscale.....Partita I.V.A.....
Recapiti: tel.....fax.....PEC:.....

CHIEDE

L'autorizzazione allo svolgimento dell'evento/iniziativa/manifestazione

Descrizione dell'evento/iniziativa/manifestazione proposto (nel caso di evento sportivo specificare se agonistico):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Programma dettagliato dell'evento/iniziativa/manifestazione.....

.....
.....
.....
.....

Numero dei partecipanti previsto (stimato o sulla base delle iscrizioni):.....

Nel caso di cortei/passeggiate/gare esplicitare percorso (elencare tutte le vie interessate con orari di passaggio degli atleti):.....

.....
.....
.....

eventuali richieste all'Amministrazione Capitolina:.....

.....
.....
.....

In caso sia prevista occupazione temporanea di suolo pubblico con strutture ed allestimenti specificare:

Area (**vedi nota 1**):.....
Durata osp (comprensiva dei tempi di montaggio/smontaggio allestimenti).....
Mq occupati:.....
Mezzi utilizzati per il montaggio e lo smontaggio degli allestimenti:.....

Qualora sia necessario il passaggio in Zona a Traffico Limitato (ZTL), gli Organizzatori, al fine di ottenere la relativa autorizzazione, concessa previo pagamento dei relativi oneri, dovranno presentare apposita istanza all'Agenzia della Mobilità (pubbliciserviziZTL@agenziamobilita.roma.it, o al numero di fax 06.46957716).

Il/la sottoscritto/a si impegna al rispetto delle norme legislative e/o regolamentari vigenti in materia, e di ogni altra prescrizione contenuta nell'atto di concessione. Si impegna a pagare il canone COSAP e dichiara di aver preso visione, in ogni sua parte, del Regolamento in materia di C.O.S.A.P. (Delibera A.C. n. 39/2014).

DATA.....

FIRMA.....

Documentazione da allegare:

- 1) Copia del documento di identità del richiedente, comprensivo della Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione di non aver riportato Condanne Penali (scaricare apposito modulo), come previsto dalla normativa vigente in materia, che dovrà essere compilata e debitamente firmata dal Legale Rappresentante della Società/Associazione
- 2) Statuto o Atto Costitutivo della Società/Associazione
- 3) Marca da bollo da € 16.00 **(vedi nota 2)**
- 4) Ricevuta attestante il pagamento dei diritti di istruttoria di € 70,00/€100 (Del.A.C. n. 102/2017) tramite bonifico bancario sul c/c della Tesoreria di Roma Capitale, c/o Unicredit, filiale Roma 52 codice IBAN IT 69 P 02008 05117 000400017084, con l'indicazione della causale: "Evento/manifestazione/iniziativa" **(vedi nota 3)**
- 5) Documentazione tecnica comprensiva di:
 - a) stralcio planimetrico dell'area richiesta in scala 1:50;
 - b) pianta dell'area in scala 1:200 con indicazione delle occupazioni di suolo pubblico e degli elementi di arredi già esistenti e di quelli richiesti;
 - c) pianta e prospetto del luogo dove insiste l'occupazione di suolo pubblico richiesta, con evidenziati i tipi e le forme delle attrezzature previste, in scala non superiore a 1:100 che riproducano l'esatto stato dei luoghi;
 - d) particolari in dettaglio delle attrezzature previste in scala non superiore a 1:50;
 - e) n. 3 foto d'ambiente e n. 3 foto di dettaglio dell'area dove ricade l'occupazione prevista, di formato non inferiore a cm 18 x 24;
 - f) relazione tecnica e rendering in 3D delle strutture.

Gli elaborati tecnici indicati dalla lettera a) alla lettera d) devono essere prodotti in numero non inferiore a tre copie (6 copie per le aree della Città Storica) firmate oltre che dal richiedente anche da un tecnico abilitato iscritto all'Albo professionale di appartenenza.

In caso di occupazioni di breve durata, non superiori ai tre giorni e di limitate dimensioni, la documentazione può essere sostituita da un disegno illustrativo dello stato di fatto, recante indicazioni precise circa l'ubicazione, la dimensione della sede stradale e la superficie da occupare, la tipologia e le caratteristiche tecniche delle strutture.

Per gli eventi che prevedono allestimenti con strutture di grande impatto sul territorio deve essere presentata la seguente ulteriore documentazione:

- pianta e due sezioni fra loro ortogonali di tutta l'area;
- rendering a colori da cui si evinca l'impatto degli allestimenti sull'area.
- specifiche relative ai moduli degli allestimenti, disegnati singolarmente e nel loro complesso

Nota bene: Il procedimento per il rilascio della concessione di suolo pubblico è concluso in 30 giorni, ovvero 60 giorni per le occupazioni ricadenti nella Città Storica, a decorrere dalla data di ricezione della domanda, e ove questa sia incompleta dal perfezionamento della stessa.

Qualora risultino errati o mancanti uno o più elementi della domanda lo scrivente Ufficio invita il richiedente ad integrare o correggere la stessa non oltre il termine di 30 giorni decorso inutilmente il quale la richiesta si intende rinunciata.

6) Si rappresenta altresì che la Prefettura di Roma, con nota acquisita dal Gabinetto del Sindaco al protocollo RA/52788 del 7 agosto 2018, ha emanato specifiche Linee Guida in materia di safety in occasione di pubbliche manifestazioni, che si allegano in copia.

Alla luce di quanto sopra, per ciascun/a evento/iniziativa, costituisce condizione imprescindibile per lo svolgimento dello stesso l'elaborazione di un Piano di Emergenza da redigere secondo i format allegati alla presente (modelli 1 e 2), dopo aver compilato la tabella di rischio (modello 3).

NOTE

(1): L'Ufficio di Gabinetto è competente per il rilascio di concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico nei seguenti casi:

a) per le aree di:

Piazza del Popolo	Via San Nicola de' Cesarini (area
Piazza Borghese	pedonale/area sacra di Largo Argentina)
Piazza di Spagna	Piazza San Lorenzo in Lucina
Piazza Santa Maria Maggiore	Largo Arenula
Piazza Navona	Piazza Vittorio Emanuele II
Piazza Madonna dei Monti	Piazza Benedetto Cairoli
Piazza Augusto Imperatore	Largo della Sanità Militare
Piazza Colonna	Largo dei Lombardi
Piazza della Rotonda	Piazza San Giovanni
Piazza del Parlamento	Piazza della Maddalena
Largo Argentina	Piazza della Repubblica
Piazza della Cancelleria	Piazza del Biscione
Piazza San Silvestro	Terrazza del Pincio
Piazza della Minerva	Piazza Barberini
Piazza Venezia	Piazza San Salvatore in Lauro
Piazza delle Cinque Scole	Piazza delle Coppelle
Piazza Farnese	Piazza Mignanelli
Piazza San Cosimato	Piazza Madama
Piazza Campo de' Fiori	Piazza di Porta San Paolo-Parco
Piazza Mastai	della Resistenza
Piazza Trilussa	Piazza Mattei
Piazza Capranica	Piazza Albania
Piazza di Pietra	Piazza di Monte Citorio
Piazza Sonnino	Piazza Santa Maria Liberatrice
Piazza S. Ignazio	Piazza dell'Orologio
Largo de' Calcarari	Piazzale Garibaldi
Piazza S. Maria in Trastevere	Circo Massimo
Largo di Torre Argentina	Giardini di Castel S. Angelo
Piazza Fontanella Borghese	Villa Borghese
	Largo Giovanni XXIII

b) se l'evento interessa contemporaneamente il territorio di più Municipi.

c) se l'evento per dimensione, rilievo sociale, culturale o turistico presenta caratteristiche tali da sostanziare un evidente interesse cittadino o nazionale.

Se l'evento non ricade nelle aree sopra citate la domanda deve essere presentata al Municipio competente per territorio

(2) sono esenti dal pagamento della marca da bollo:

- a) Le ONLUS e le Federazioni sportive ed Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI
- b) le Amministrazioni dello Stato, Regioni, Province, Comuni loro Consorzi e Associazioni, Comunità Montane;
- c) Le Associazioni/Organismi di volontariato;
- d) le O.N.G.;
- e) le Cooperative sociali;
- f) Gli Enti ecclesiastici;
- g) i Partiti politici 1) nel periodo della campagna elettorale 2) per raccolta firme per petizioni agli organi legislativi 3) per attività di raccolta firme riguardanti la formazione di liste elettorali o relative all'esercizio dei diritti elettorali ed alla loro tutela in sede amministrativa e giurisdizionale 4) per attività necessarie all'adempimento di obblighi dei movimenti o partiti politici, derivanti da disposizioni legislative o regolamentari.

(3) Il versamento dei diritti di istruttoria non è dovuto:

- a) per le occupazioni di suolo pubblico effettuate dalle ONLUS e finalizzate alla diffusione e sensibilizzazione a tematiche connesse alle proprie attività, con carattere nazionale o operanti in almeno due Regioni;
- b) per le occupazioni realizzate per lo svolgimento di manifestazioni o iniziative di volontariato;
- c) per gli eventi che per grado di complessità necessitano di riunioni i diritti di istruttoria sono pari a € 100,00 (Del. A.C. n 102/2017);

L'esenzione dal versamento dei diritti di istruttoria non opera qualora nell'ambito delle occupazioni indicate nelle lettere a) e b) vi siano spazi utilizzati, anche da terzi, a fini di lucro.