

**RICHIESTA DI CONCESSIONE  
TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO  
MANIFESTAZIONI**



**IL SOTTOSCRITTO**

Cognome e nome: .....

C.F.:  nat ..... il: ..... a: .....

residente a: ..... in Via / P.zza : .....

n. telefono : ..... n. cellulare : .....

e-mail : ..... PEC : .....

**AUTORIZZA** l'invio all'indirizzo e-mail degli avvisi e dei bollettini di pagamento di tutte le entrate comunali gestite da S.E.Pi. s.p.a. e di eventuali altre comunicazioni di carattere generale (nel caso di mancata autorizzazione continuerà a ricevere avvisi/bollettini e comunicazioni tramite il servizio di recapito postale)

consapevole delle responsabilità penali in caso di false dichiarazioni ai sensi degli art.76 D.P.R. 445/00, ai sensi dell'art.46 D.P.R. 445/00

**RICHIEDE**  **PER PROPRIO CONTO**  **IN QUALITA' DI**

Tutore/Curatore  Erede  Amministratore  Rappresentante legale  Amministratore di condominio

Altro (specificare) .....

**DI:**

Cognome e nome: .....

C.F.:  nat ..... il: .....

a: .....

residente a: ..... in Via/P.zza: ..... n°: .....

n. telefono : ..... n. cellulare : .....

e-mail : ..... PEC : .....

**OPPURE DI:**

ragione sociale / denominazione: .....

..... C.F. o P. IVA:

Con sede in: ..... in Via/P.zza: ..... n°: .....

n. telefono : ..... n. cellulare : .....

e-mail : ..... PEC : .....

**L'AUTORIZZAZIONE PER REALIZZARE**

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Mostre            | <input type="checkbox"/> Gazebo                     | <input type="checkbox"/> Spettacoli itineranti |
| <input type="checkbox"/> Esposizioni       | <input type="checkbox"/> Spettacoli                 | <input type="checkbox"/> Altro: .....          |
| <input type="checkbox"/> Eventi            | <input type="checkbox"/> Manifestazioni sportive    | .....  |
| <input type="checkbox"/> Stand informativi | <input type="checkbox"/> Manifestazioni fieristiche | .....  |

nelle seguenti strade/piazze: ..... n. ....  
dimensioni: (ml) ..... ( mq ) .....

dal giorno ..... al giorno ..... per complessivi giorni: .....

ore: .....

Nel caso di enti del Terzo Settore (art. 4 e seguenti del D. Lgs. 117/2017) le richieste di manifestazioni/eventi dovranno essere limitate a n. 3 al mese. Ogni richiesta potrà contenere n. 3 postazioni in un giorno o 3 postazioni in tre giorni diversi.

Allo scopo si richiede l'emissione di ordinanza per modifica temporanea della circolazione e della sosta del traffico.

*Nota: i cartelli di divieto di sosta devono essere apposti 48 ore prima dell'esecuzione dei lavori da parte del richiedente*

Si prevede l'esposizione di messaggi pubblicitari:  SI  NO

In caso di esposizione di messaggi pubblicitari, unitamente alla richiesta di suolo pubblico allegare anche la "Dichiarazione pubblicità Mod. 23", con la rappresentazione grafica e/o bozzetto del/dei mezzo/i esposto/i con relative dimensioni.

**RICHIESTA DI CONCESSIONE  
TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO  
MANIFESTAZIONI**

Richiesta emanazione di ordinanza per modifica temporanea della circolazione e della sosta, da parte dell'Ufficio PM Traffico  SI  NO

In caso di richiesta positiva, allegare alla richiesta di suolo pubblico, debitamente compilato, lo specifico modello della Polizia Municipale scaricabile dal nostro sito nella sezione "Modulistica" del "Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (CUP)" del Comune di Pisa."

Specificare la portata del veicolo utilizzato per il trasporto del materiale presso il luogo dell'occupazione autorizzata:

fino a 5 tonnellate  oltre le 5 tonnellate

Allo scopo di ottenere la concessione è necessario allegare i seguenti documenti :

- rappresentazione grafica del luogo di occupazione dalla quale si evince la collocazione e dimensione delle strutture / installazioni
- elaborato grafico di progetto quotato delle strutture/installazioni in scala 1:100
- relazione descrittiva della manifestazione
- nulla osta dell'Ente Parco ( ove necessario)
- dichiarazione sostitutiva di certificazione ( MOD 36)
- n.1 marca da bollo da apporre sulla richiesta, la marca da bollo da applicare sulla concessione può essere assolta in modo virtuale
- nulla osta OPERA PRIMARZIALE (in area Duomo)
- se la richiesta è presentata da un'associazione allegare il relativo statuto
- qualora l'istanza di occupazione venga presentata da un delegato, occorre che sia corredata dall'atto di delega e da copia dei documenti di identità, in corso di validità, del delegante e del delegato
- Dichiarazione Pubblicità (Mod. 23) + rappresentazione grafica nel caso di esposizioni pubblicitarie

**ATTENZIONE**

**Il rilascio della concessione è subordinato al pagamento del canone di occupazione di suolo pubblico e, se richiesto, della cauzione da versare a garanzia della pulizia dell'area dopo l'uso o eventuali danni arrecati alla pavimentazione.**

**In caso di occupazioni per eventi tipo street food o similari, in occasione dei quali è prevista la distribuzione di bevande e vivande, è necessario contattare via mail, almeno 5 giorni lavorativi prima dell'evento, ambiente@comune.pisa.it e servizi@geofor.it per concordare la modalità di raccolta dei rifiuti prodotti.**

**Si precisa che, in caso di aree vincolate dalla Soprintendenza Archeologica, Belle Arti e Paesaggio della Provincia di Pisa e Livorno (SABAP), il rilascio della concessione è subordinato al nulla osta da parte del suddetto ente. Il predetto parere sarà richiesto e acquisito da S.E.Pi. SpA .**

**DATA :** ..... **FIRMA DEL DICHIARANTE** .....

PRIVACY: INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 O GDPR

I dati da Lei conferiti sono acquisiti esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento dei compiti istituzionali di pubblico interesse o connessi all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare. Il conferimento dei dati è indispensabile ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dare corso alla richiesta medesima.

**Titolare del trattamento** dei dati è il **Comune di Pisa**. Responsabile della protezione dei dati è l'avv.to Veronica Malfatti, Funzionario presso l'Ufficio del Segretario Generale del Comune di Pisa, con sede in Pisa, Via degli Uffizi, 1, e-mail: privacy@comune.pisa.it oppure v.malfatti@comune.pisa.it; pec: comune.pisa@postacert.toscana.it.

**Responsabile esterno del trattamento** è **Sepi Spa** che è legittimato a raccogliere e trattare i dati necessari per il perseguimento delle suddette finalità. I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati solo nei casi previsti dalla vigente normativa.

In qualità di interessato del trattamento ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati e la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali. L'Informativa estesa relativa al trattamento dei suoi dati personali è reperibile alla seguente pagina web: <https://www.comune.pisa.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Documenti-funzionamento-interno/Protezione-dati> .

Consegnato da: ..... Documento: .....

L'impiegato addetto: ..... Data di ricevuta: ..... Cod. soggetto: .....