



**Comune di Coriano**  
Provincia di Rimini

**AREA 5**  
**SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA**  
**Servizio Suap**

Piazza Mazzini n.15 – 47853 CORIANO (RIMINI)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>  
Tel. 0541/659811 (Centralino)  
Tel. 0541/659829 (Segreteria Area)  
PEC: [comune.coriano@legalmail.it](mailto:comune.coriano@legalmail.it)  
E-mail: [protocollogenerale@comune.coriano.rn.it](mailto:protocollogenerale@comune.coriano.rn.it)  
P.IVA: 00616520409

Marca  
da bollo

**AI Sindaco / Presidente Commissione Comunale  
di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo**  
[comune.coriano@legalmail.it](mailto:comune.coriano@legalmail.it)

e, p.c.

**AI Servizio SUAP**

**Oggetto: RICHIESTA DI VERIFICA DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)

il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ in qualità di <sup>1</sup> \_\_\_\_\_ della

Società \_\_\_\_\_

Associazione \_\_\_\_\_

Altro (*specificare*) \_\_\_\_\_

con sede nel Comune di \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_ Tel. n. \_\_\_\_\_

Cell. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_ Pec \_\_\_\_\_

Visti in particolare:

- gli artt. 141 e seguenti del R.D. 06/05/1940 n. 635 (Regolamento del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza", così come modificato dall'art. 4 del D.P.R. 28/05/2001 n. 331);
- gli artt. 68, 69 e 80 del R.D. 18/06/1931 n. 773 (T.U.L.P.S.);
- il D.M. 19/08/1996 (Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo);
- il D.M. n. 37 del 22/01/2008 (Regolamento concernente l'attuazione dell'articolo 11-quaterdecies, comma 13, lettera a) della legge n. 248 del 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici);

#### CHIEDE

**l'esame del progetto** onde acquisire parere preventivo di fattibilità relativo all'intervento di <sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

oppure

**la verifica dell'agibilità dei locali strutture ed impianti installati** al fine di ottenere la licenza di esercizio relativa alla seguente tipologia di attività di pubblico spettacolo <sup>3</sup>: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Rappresentante Legale della Società o dal titolare, se ditta individuale.

<sup>2</sup> Specificare se si tratta di: nuova realizzazione, variazione allo stato attuale, adeguamento alle norme vigenti, integrazione a precedente progetto, attuazione di precedenti prescrizioni.

<sup>3</sup> Indicare la tipologia di esercizio: cinema, teatro, sala da ballo, auditorio, sala convegno, locale di trattenimento, circo, luna-park, impianto sportivo, piscina pubblica, manifestazione temporanea in luogo aperto, allestimenti per manifestazione temporanea in luogo chiuso, o altro da specificare.

denominato: \_\_\_\_\_

sito <sup>4</sup>: \_\_\_\_\_**CON***[barrare, nel caso ricorra una delle seguenti eventualità, la fattispecie richiesta]*

la sola verifica dell'idoneità della documentazione tecnica sottoscritta da professionista abilitato, ai sensi dell'art. 141 co. 2 del Regolamento di esecuzione del TULPS, così come modificato dall'art. 4 del DPR 311/2001<sup>5</sup>, trattandosi di **locali/impianti con capienza complessiva inferiore alle 200 persone**. Allo scopo si allega la Relazione tecnica attestante la rispondenza dei locali, luoghi, degli impianti e delle attrezzature, alle regole tecniche vigenti, rilasciata da:

\_\_\_\_\_ iscritto all'Albo dei/degli <sup>6</sup> \_\_\_\_\_ della Provincia di \_\_\_\_\_

al n. \_\_\_\_\_ con studio in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

la valutazione in forma semplificata prevista dall'art. 141 co. 3 del Regolamento di esecuzione del TULPS come modificato dall'art. 4 del DPR 311/2001<sup>7</sup>, trattandosi di **manifestazione temporanea collocata nei medesimi spazi e sostanzialmente uguale** a quella per cui la Commissione di Vigilanza competente ha già concesso parere favorevole all'agibilità in data non anteriore a due anni, e precisamente con verbale del \_\_\_\_\_<sup>8</sup>, dichiarando che ci si atterrà alle prescrizioni disposte da tale Commissione.

la valutazione in forma semplificata trattandosi di **manifestazione temporanea rientrante nella fattispecie del titolo IX del DM 19/08/96** (vedi MOD. C compilato per la definizione di tale fattispecie); al fine del rilascio della licenza d'esercizio si producono:

 certificazione di idoneità statica delle strutture; dichiarazione di esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici installati a firma di tecnico abilitato; dichiarazione di approntamento e idoneità dei mezzi antincendio.

il sopralluogo della Commissione Comunale di Vigilanza, al fine di ottenere il rilascio della licenza di pubblica sicurezza di cui all'art. 68 T.U.L.P.S. (manifestazione superiore a 200 spettatori, ma inferiore a 5.000); tale verifica di controllo viene richiesta il giorno<sup>9</sup> \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ allorquando le strutture e gli impianti saranno predisposti e pronti per la verifica.

Per ogni comunicazione contattare il Sig. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle conseguenze cui può essere soggetto/a se rilascia dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000;

**DICHIARA**

di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;

di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.

Coriano, li \_\_\_\_\_

In Fede <sup>10</sup>

<sup>4</sup> Indicare il sito dell'intervento.

<sup>5</sup> Secondo cui le verifiche e gli accertamenti di cui al primo comma sono sostituiti, ferme restando le disposizioni sanitarie vigenti, da una relazione tecnica di un professionista abilitato.

<sup>6</sup> La relazione tecnica può essere rilasciata da un professionista iscritto all'albo degli ingegneri, dei geometri, degli architetti, dei periti industriali

<sup>7</sup> Tale disposizione dispensa da una nuova verifica gli allestimenti temporanei che, entro il suddetto lasso temporale, si ripetono periodicamente.

<sup>8</sup> Indicare la data del verbale e la Commissione verbalizzante con parere favorevole.

<sup>9</sup> Indicare data ed ora del definitivo allestimento dei locali e strutture: di norma almeno 24 ore prima dell'evento, salvo deroghe per comprovata necessità, riconosciute ed attestate dal Presidente della Commissione Comunale di Vigilanza.

<sup>10</sup> Qualora la presente dichiarazione non sia sottoscritta in presenza del dipendente addetto a riceverla (ad esempio venga inoltrata per posta) o non sia sottoscritta digitalmente, occorre allegare copia fotostatica del documento di identità del dichiarante.

**NOTE INFORMATIVE****Tempistiche di richiesta di intervento della CCVLPS**

L'intervento della Commissione richiesto con **domanda in bollo, corredata dalla documentazione necessaria** deve essere presentata:

- almeno 30 giorni prima della data per la quale viene richiesto, qualora trattasi di istanza di valutazione di documentazione per parere preventivo di fattibilità (progetti di nuova attività o di riapertura stagionale).
- almeno 15 giorni prima dello svolgimento delle manifestazioni a carattere temporaneo, (concerti, installazioni circhi, spettacoli viaggianti, sagre ecc.).
- almeno 5 giorni prima dello svolgimento della manifestazione in caso di comprovata urgenza valutabile dal Presidente della Commissione, per manifestazioni estemporanee all'aperto.

**Le istanze finalizzate all'acquisizione del parere di competenza della Commissione debbono pervenire completamente corredate dalla prescritta documentazione in originale e dalla ricevuta di pagamento, obbligatoriamente nel rispetto delle tempistiche sopra descritte.**

**Il mancato rispetto del termine di cui sopra determinerà l'improcedibilità della richiesta.**

**Chi può presentare la domanda:**

La domanda, completa di tutta la documentazione richiesta, in originale, deve essere sottoscritta dal Rappresentante Legale della Società o dal titolare, se ditta individuale, e presentata dai medesimi soggetti ovvero da un delegato munito di delega, unitariamente a copia del documento di riconoscimento del delegante e dello stesso delegato.

**Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo UE 2016/679 (GDPR)****Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Coriano con sede in Piazza Mazzini, 15 - 47853 Coriano (P.IVA/C.F.: 00616520409) – tel. (+39)0541 659811 – PEC: [comune.coriano@legalmail.it](mailto:comune.coriano@legalmail.it) – E-mail: [protocollogenerale@comune.coriano.m.it](mailto:protocollogenerale@comune.coriano.m.it)

**Responsabile della protezione dati**

Il Responsabile della protezione dei dati è LEPIDA S.p.A. con sede in via della Liberazione, 15 – 40128 Bologna (P. IVA/C.F.: 02770891204) – PEC: [segreteria@pec.lepida.it](mailto:segreteria@pec.lepida.it) E-mail: [segreteria@lepida.it](mailto:segreteria@lepida.it)

**Finalità e base giuridica del trattamento**

I dati personali verranno trattati dal Comune di Coriano per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato sulla base della richiesta dell'interessato.

**Soggetti autorizzati al trattamento**

I suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

**Destinatari dei dati personali**

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione ovvero potranno essere oggetto di comunicazione e/o diffusione esclusivamente in favore di terzi all'uopo incaricati con apposito contratto di servizio e per le medesime finalità di cui al precedente punto.

**Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

**Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili, non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

**Diritti dell'interessato**

Nella sua qualità di interessato, lei ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare tali richieste al Comune di Coriano – Servizio Urbanistica Edilizia, Piazza Garibaldi n. 15, all'indirizzo E-mail: [serviziourbanisticaedilizia@comune.coriano.m.it](mailto:serviziourbanisticaedilizia@comune.coriano.m.it)

**Reclamo**

Lei ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in piazza di Montecitorio, 121 – 00186 Roma – tel. (+39)06 696771 – fax (+39)06 69677 3785 – PEC: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it) – Ufficio Relazioni con il Pubblico: [urp@gpdp.it](mailto:urp@gpdp.it)

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), con la sottoscrizione del presente modulo, si autorizza il trattamento dei dati personali riportati secondo le modalità e nei limiti di cui all'informativa.

Letto, confermato e sottoscritto in Coriano, li \_\_\_\_\_

In Fede <sup>11</sup>

<sup>11</sup> Qualora la presente dichiarazione non sia sottoscritta in presenza del dipendente addetto a riceverla (ad esempio venga inoltrata per posta) o non sia sottoscritta digitalmente, occorre allegare copia fotostatica del documento di identità del dichiarante.

