

Brescia,

Al Comune di Brescia
Settore Promozione della Città
C.da del Carmine n. 20
25122 Brescia

Oggetto: Subentro/rinnovo* licenza di pubblico spettacolo con agibilità n. _____ del
_____ rilasciata per il locale _____ in Via

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
e residente a _____ in Via _____ C.F. _____
in qualità di _____ del (Locale, Associazione, Società) _____
Partita IVA _____ con sede a _____ in Via
_____ Tel/Cell. _____

CHIEDE

- Il subentro/rinnovo* alla licenza temporanea di pubblico spettacolo, di cui agli **artt. 68-69 T.U.L.P.S.**, (R.D. 18.06.31 N. 773), per l'esercizio dell'attività di pubblico spettacolo sotto descritta (*locale con capienza superiore a 100 persone*);
- Il subentro/rinnovo*, per il sotto descritto luogo di spettacolo, della licenza ai sensi **dell'art. 80 T.U.L.P.S.** (R.D. 18.06.31 N. 773);

A tal fine dichiara:

1. Denominazione od insegna dei locali: _____
2. Ubicazione dei locali: _____
3. Periodo di svolgimento: _____
4. Orario di svolgimento: _____
5. Descrizione dettagliata: _____
6. Lo svolgimento è previsto: all'interno dei locali/all'esterno dei locali*

DICHIARA

Inoltre, **sotto la propria responsabilità**, consapevole delle sanzioni previste agli artt. 75-76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti (dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà - artt. 38 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445):

1. Che il locale ha capienza massima di n. _____ persone;
2. Di essere al corrente del contenuto della normativa di cui agli artt. 68 – 69 e 80 T.U.L.P.S. (R.D. 18.06.31 N. 773) e di cui agli artt. 141 – 141 bis e 142 del Regolamento di esecuzione al T.U.L.P.S. (R.D. 06.05.40 n. 635);
3. Di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 11 T.U.L.P.S. (R.D. 18.06.31 N. 773) e successive modificazioni;
4. **Di non avere apportato alcuna modifica** ai locali ovvero alle strutture/impianti*. Pertanto, la situazione degli stessi rimane conforme a quella visionata in CCVLPS/CPVLPS del _____ ovvero come indicato nella relazione tecnica redatta dal professionista _____ iscritto all'Albo degli _____ di _____ al Numero _____, ai sensi dell'art. 141 del R.D. 635/40e successive modificazioni, attestante la rispondenza del locale/strutture/impianto* alle regola tecniche in materia di sicurezza ed igiene.

* Segnalare la voce che interessa

Da allegare:

1. fotocopia del documento di identità personale e codice fiscale.

IN FEDE

Allegato 1.

COMUNICAZIONE L. 241/1990 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Oggetto: Procedimenti amministrativi. Responsabilità del procedimento e disciplina di accesso al procedimento amministrativo.

Con riferimento all'oggetto, si riportano sotto elencate le informazioni di cui alla Legge 241/90 relative al procedimento per il rilascio/diniego per la concessione occasionale di suolo pubblico ed il relativo rilascio di licenza di pubblico spettacolo e più precisamente:

- **Amministrazione competente:** Comune di Brescia, con sede in Piazza Loggia n. 1;
- **Oggetto del procedimento:** Procedimenti per il rilascio/diniego per la concessione occasionale di suolo pubblico ed il relativo rilascio di licenza di pubblico spettacolo;
- **Ufficio e responsabile del procedimento:** Area Cultura, Creatività, Innovazione e Promozione della città – Settore Promozione della Città - Responsabile: Dott. Marco Trentini;
- **Ufficio in cui si può prendere visione degli atti:** Servizio Promozione della città ed eventi - C.da del Carmine n.20, Brescia – commercio@comune.brescia.it ovvero marketing@pec.comune.brescia.it
- **Strumenti di tutela amministrativa:** Avverso il provvedimento di rilascio/diniego è proponibile ricorso innanzi al TAR di Brescia entro 60 giorni o innanzi al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, decorrenti dalla notifica del provvedimento stesso o dalla sua effettiva conoscenza;
- **Incaricato del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento:** Direzione Generale – Responsabile: Dott. Giandomenico Brambilla.

Allegato 2.

REG. UE 2016/679 – PRIVACY

In relazione ai dati personali (riferiti a “persona fisica”) trattati da parte del Settore Promozione della città, ai sensi degli artt.13-14 del Reg.UE 2016/679 si informano gli utenti che:

- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Brescia, con sede a Brescia in piazza della Loggia n.1, rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal Direttore generale - dato di contatto proto@comune.brescia.it;
- dato di contatto del responsabile della protezione dei dati RPD@comune.brescia.it;
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattate le seguenti categorie di dati: dati anagrafici;
- i dati trattati possono essere trasmessi alle seguenti categorie di soggetti: soggetti pubblici;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone, nemmeno la profilazione, fatto salvo l'utilizzo dei cookies come specificato all'interno del sito internet del Comune;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti, e comunque al fine di poter erogare i servizi istituzionali e di poter avviare e concludere i procedimenti amministrativi previsti dalla normativa;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune, il rifiuto a rispondere o la mancata acquisizione possono comportare l'impossibilità al compimento ed alla conclusione del procedimento amministrativo interessato ed all'erogazione del servizio;
- il trattamento dei dati degli utenti è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- i dati trattati vengono acquisiti dagli interessati o da soggetti terzi, sempre nel rispetto della normativa e delle finalità istituzionali dei trattamenti;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

Allegato 3

**DOCUMENTAZIONE OCCORRENTE PER IL RILASCIO DELLA
LICENZA DI INTRATTENIMENTO E PUBBLICO SPETTACOLO
PER LOCALE GIA' IN POSSESSO DI AGIBILITA'
(subentro-rinnovo)**

1. DOMANDA IN BOLLO (€ 16,00) INDIRIZZATA AL COMUNE DI BRESCIA –
Settore Promozione della Città, C.da del Carmine n. 20 – 25122 Brescia;
2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' PERSONALE;
3. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA DISPONIBILITA' DEI LOCALI A VARIO
TITOLO (atto notarile di compravendita, scrittura privata di locazione, ecc.)*;
4. ORIGINALI DELLE LICENZE PRECEDENTI IN CORSO DI VALIDITA'*;
5. RELAZIONE TECNICA redatta da tecnico abilitato iscritto ad Albo Professionale a
seguito di sopralluogo e attestante la rispondenza dei locali al parere emesso dalla
CCVLPS/CPVLPS del _____, ovvero alla relazione tecnica redatta dal
professionista _____ iscritto all'Albo degli _____ di
_____ al Numero _____ (ai sensi dell'art. 141 del R.D. 635/40), nonché
attestante la rispondenza del locale/strutture/impianto alle regola tecniche in materia
di sicurezza ed igiene.

**LE DOMANDE PRESENTATE IN ASSENZA DELLA DOCUMENTAZIONE SU
INDICATA NON VERRANNO RITIRATE DAL COMPETENTE UFFICIO COMUNALE,
STANTE L'IMPOSSIBILITA' DI PROCEDERE ALL'ISTRUTTORIA DELLE STESSE.**

* solo in caso di richiesta a seguito di subentro