

Comune di Rocca di Papa
Area Lavori pubblici e Ambiente
Area Servizi al Cittadino
Polizia Locale
Viale E. Ferri n. 65
00040 Rocca di Papa (Roma)
e-mail: protocollo@comune.roccadipapa.rm.it
PEC: protocollo@pec.comuneroccadipapa.com

RICHIESTA AUTORIZZAZIONI/PATROCINIO ALLO SVOLGIMENTO DI EVENTI NEI BOSCHI COMUNALI

Il sottoscritto nato a il..... residente a
..... in Via n....., in qualità di
..... (legale rappresentante, Presidente) di:

- ☐ Società denominata
- ☐ Comitato denominata
- ☐ Ente pubblico denominata
- ☐ Associazione senza scopo di lucro denominata
- ☐ Associazione con scopo di lucro denominata
 - ☐ Iscritta all'Albo delle Associazioni del Comune di Rocca di Papa
 - ☐ Non iscritta all'Albo

con sede a in Via C.F./P.IVA
recapito telefonico e mail PEC.....

CHIEDE (*barrare la voce che interessa*)

- ☐ IL PATROCINIO (concessione di inserimento dello stemma del Comune nei documenti di promozione all'iniziativa)
- ☐ LA COLLABORAZIONE (uso di spazi, beni e servizi comunali)
- ☐ L'AUTORIZZAZIONE

(consultare i regolamenti per la disciplina dell'accesso ed utilizzo dei boschi di proprietà comunale e per la concessione del patrocinio comunale al seguente link:
<http://www.comune.roccadipapa.rm.it/home/entrare/municipio/regolamenti/>)

per lo svolgimento di:

- ☐ visita guidata denominata
 - ☐ evento socio-culturale denominato
 - ☐ evento sportivo denominato
 - ☐ evento ludico denominato
 - ☐ evento didattico e divulgazione ambientale denominato
 - ☐ altro
- prevista per il giorno/i dalle ore alle ore che interesserà:
- ☐ strade pubbliche
 - ☐ piazze
 - ☐ parchi comunali (La Pompa, Landsberg)
 - ☐ biblioteca comunale
 - ☐ teatro civico
 - ☐ palestra comunale c/o scuola media “Leonida Montanari”
 - ☐ La Fortezza
 - ☐ boschi di proprietà comunale in località
 - ☐ la Via Sacra
 - ☐ altro

A tal fine, sotto la propria responsabilità ai sensi dell’art. 47 D.P.R. n. 445/2000 e consapevole che le dichiarazioni false, la falsità in atti e l’uso di atti falsi comportano l’applicazione delle sanzioni penali previste dall’art. 76 D.P.R. n. 445/2000

DICHARA QUANTO SEGUE:

- ☐ di essere a conoscenza che i boschi gestiti dal Comune di Rocca di Papa hanno ottenuto la certificazione forestale ICILA-PEFCGFS-004398, atta a garantire un elevato livello di sostenibilità della gestione e di tutte le operazioni forestali connesse;
- ☐ di accettare senza riserva alcuna e impegnarsi a rispettare i criteri e gli indicatori del suddetto standard PEFC, riportati nel manuale di gestione aziendale per la certificazione della Gestione Forestale Sostenibile secondo lo schema PEFC, pubblicato sul sito internet dell’Ente;
- ☐ di essere consapevole che, qualora il proprio operato portasse alla perdita, anche momentanea, del certificato da parte del Comune di Rocca di Papa, quest’ultimo potrebbe richiedere un risarcimento per i danni subiti;
- ☐ di rispettare la vigente normativa in materia igienico-sanitaria, ambientale, di inquinamento acustico e le norme di viabilità stradale nonché ogni altra disposizione vigente;

- ☐ di essere responsabile di eventuali danni causati a terzi durante lo svolgimento della manifestazione o durante l'allestimento o il disallestimento della stessa;
- ☐ di prevedere la partecipazione di n. persone, di cui n. addetti e n. partecipanti all'evento;
- ☐ di non installare strutture movibili;
- ☐ di installare strutture movibili tipo (gazebi, tavoli, ecc.) di dimensioni al fine di nella seguente località (all'esterno del bosco comunale)
- ☐ di installare strutture movibili tipo (gazebi, tavoli, ecc.) di dimensioni al fine di nel bosco in località.....;
- ☐ di individuare quale responsabile della gestione dei rifiuti
- ☐ di distribuire cibo e bevande quali ⁽¹⁾
- ☐ di omaggiare i partecipanti con i seguenti gadget e/o souvenir ⁽²⁾
- ☐ di utilizzare per segnalare il percorso nastri di colore, con scritta e cartelli di colore con scritta
- ☐ di garantire il servizio di assistenza sanitaria in collaborazione con

AI FINI DI CUI SOPRA SI IMPEGNA A:

- rispettare le normative in materia di sicurezza;
- pubblicizzare adeguatamente l'evento;
- indirizzare i partecipanti al corretto comportamento in materia di rifiuti;
- trasmettere entro e non oltre dieci giorni dall'iniziativa, una relazione analitica delle attività svolte;
- trasmettere entro e non oltre dieci giorni dall'iniziativa, a cura del responsabile dei rifiuti sopra individuato, una relazione con la sintesi delle attività esperite, la qualità e le quantità dei rifiuti prodotti secondo le diverse frazioni differenziate raccolte;
- rimuovere, entro sette giorni dalla manifestazione, sia la segnaletica temporanea apposta per indicare il percorso, sia i rifiuti prodotti, avendo cura di differenziarli, inserirli nelle apposite buste e depositarli secondo le indicazioni che verranno impartite dall'ufficio comunale di gestione raccolta dei rifiuti;
- non scavare buche nel bosco;

- non utilizzare vernici per l'indicazione del percorso;
- non inchiodare cartelli su alberi e/o arredi;
- non emettere rumori molesti;
- raccogliere, al termine della manifestazione, tutti i rifiuti prodotti, differenziandoli adeguatamente;
- restituire i siti utilizzati nello stato di conservazione e di pulizia precedenti all'evento;
- versare, precedentemente al rilascio dell'autorizzazione, il deposito cauzionale a garanzia degli obblighi qui assunti mediante assegno circolare intestato al Comune di Rocca di Papa dell'importo che sarà stabilito dal Comune ai sensi dell'art. 22 del Regolamento per la disciplina dell'accesso ed utilizzo dei boschi comunali approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 7.10.2021;

CHIEDE ALTRESI'

- ☐ la chiusura / deviazione della viabilità urbana lungo le seguenti strade pubbliche *(in questo caso deve essere chiesto il patrocinio e la collaborazione)⁽³⁾*;
- ☐ l'intervento della Polizia locale / Protezione civile per *(in questo caso deve essere richiesto il patrocinio e la collaborazione)⁽³⁾*;
- ☐ la chiusura al transito ad altri utenti lungo il sentiero boschivo/pista in località per le seguenti ragioni di sicurezza ed incolumità pubblica *(e si impegna a garantire a propria cura e spese il rispetto di detto divieto)*;
- ☐ l'occupazione di suolo pubblico presso;
- ☐ la fornitura di n..... transenne, n. sedie, altro⁽³⁾;
- ☐ la fornitura di energia elettrica – kw per l'alimentazione di⁽³⁾;
- ☐ il posizionamento presso di n. contenitori per la raccolta differenziata di:
 - ☐ plastica ☐ carta ☐ vetro ☐ scarti alimentari ☐ indifferenziato
- ☐ la fornitura di n..... buste per la raccolta differenziata di:
 - ☐ plastica ☐ carta ☐ vetro ☐ scarti alimentari ☐ indifferenziato
- ☐ l'affissione di manifesti;

- ☐ la possibilità di installare un palco di altezza m., dimensioni m x m presso;
- ☐ l'autorizzazione al transito all'interno dell'area boscata, esclusivamente lungo i sentieri esistenti, del seguente veicolo a motoretargato nei seguenti giorni..... al fine di
- ☐ l'apertura della sbarra posta in località con lo scopo di

SI ALLEGANO:

- ☐ atto costitutivo e/o statuto;
- ☐ descrizione del programma dell'iniziativa (modalità organizzative e relative finalità). Qualora si richieda il patrocinio dovranno emergere le ricadute positive dell'evento sulla città, i vantaggi per i cittadini e l'Amministrazione Comunale. Qualora si richieda il patrocinio per un'iniziativa con profili commerciali o lucrativi, nei casi eccezionali previsti dall'art. 5 del Regolamento per la concessione del Patrimonio Comunale, la suddetta relazione dovrà evidenziare i vantaggi per l'Amministrazione e per la collettività derivanti dal sostegno morale all'iniziativa e/o dovrà indicare la destinazione a scopi benefici dei proventi connessi all'iniziativa;
- ☐ piano di sicurezza;
- ☐ bozza di tutto il materiale pubblicitario destinato a promuovere l'iniziativa;
- ☐ certificato assicurativo per la Responsabilità Civile verso Terzi;
- ☐ cartografia del percorso in scala 1:10.000;
- ☐ ricevuta di versamento di € 25,00 eseguito sul conto corrente postale n. 73596645 intestato al Parco dei Castelli Romani con causale: diritti di segreteria e istruttoria per nulla osta manifestazione;
- ☐ ricevuta di versamento di € 25,00 intestato al Comune di Rocca di Papa con la seguente causale "Controllo preventivo e successivo del percorso oggetto della manifestazione da parte dell'Ente";
- ☐ ricevuta di versamento di € 25,00 intestato al Comune di Rocca di Papa con la seguente causale "Spese per diritti di istruttoria, segreteria e procedimento";
- ☐ copia di un documento di identità del sottoscrittore.

I versamenti intestati al Comune di Rocca di Papa devono essere effettuati tramite bonifico a: Banca di Credito Coop. dei Colli Albani Soc. Coop. - filiale di Rocca Di Papa - Codice IBAN: It24K0895139370000000700532 oppure sul C/C postale n. 51214005.

INFORMATIVA PRIVACY ex art 13 d.lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679

I presenti dati personali sono raccolti al fine di poter assolvere ad adempimenti previsti da leggi nello svolgimento delle funzioni istituzionali per le finalità connesse alla gestione dell'istanza di cui in oggetto. I dati personali sono acquisiti direttamente dal Comune di Rocca di Papa e il loro trattamento è svolto in forma cartacea e mediante strumenti informatici e telematici. Non è necessario il consenso al trattamento in quanto i dati sono trattati per un obbligo legale nell'esercizio di pubblici poteri dei suddetti Enti. Il Titolare del

trattamento è il Comune di Rocca di Papa che può avvalersi anche di responsabili esterni e/o incaricati espressamente individuati. I dati saranno comunicati al Parco dei Castelli Romani e, qualora occorra alla Soprintendenza Archeologica del Lazio, ai fini dell'emissione del nulla osta preventivo. I dati, inoltre, possono essere comunicati ai soggetti pubblici interessati ai procedimenti sanzionatori e di contenzioso, nonché ai privati nei casi e nei modi previsti dalle disposizioni normative in materia di accesso agli atti. L'informativa completa è visionabile su sito <http://www.comune.roccadipapa.rm.it/adempimenti-normativi/privacy/> e presso la sede comunale.

L'interessato può esercitare i propri diritti come descritto nell'informativa presente sul sito e disponibile presso gli uffici del Titolare.

In Fede (Firma del Richiedente)

.....

- (1) dovranno essere utilizzati posate, piatti, bottiglie, cannucce ed ogni altro tipo di contenitori per alimenti e bevande in materiale biodegradabile e compostabile, nonché dovranno essere preferiti prodotti del territorio. Inoltre dovrà essere presentata notifica sanitaria al SUAP.
- (2) dovranno essere consegnati esclusivamente oggetti riutilizzabili o derivanti da acquisti verdi.
- (3) (per eventi patrocinati) Tariffe per fornitura dei seguenti beni/servizi comunali:

<i>Bene/servizio</i>	<i>Tariffa per enti con sede fuori dal territorio comunale</i>	<i>Tariffa per enti con sede nel territorio comunale</i>
Chiusura e/o deviazione viabilità urbana	€ 500,00	€ 100,00
Intervento del corpo dei vigili urbani e/o protezione civile	€ 500,00	€ 100,00
Fornitura di sedie, transenne, ecc.	€ 200,00	€ 40,00
Fornitura di energia elettrica	€ in base ai Kw richiesti	€ in base ai Kw richiesti
Utilizzo della Fortezza	€ 1.000,00 giornaliera	€ 200,00 giornaliera
Utilizzo palestra comunale c/o scuola media "Leonida Montanari"	€ 300,00 giornaliera	€ 60,00 giornaliera
Teatro	Eventuale tariffa da stabilirsi sulla scorta della tipologia dell'evento	Eventuale tariffa da stabilirsi sulla scorta della tipologia dell'evento
Biblioteca	Gratuito	Gratuito

Prima del rilascio dell'autorizzazione dovrà essere consegnato all'ufficio competente un deposito cauzionale infruttifero mediante assegno intestato al Comune di Rocca di Papa. Si riporta di seguito l'ammontare di tale deposito, che verrà dettagliatamente determinato in relazione al presunto afflusso di partecipanti:

- manifestazione podistica da € 100,00 a € 400,00;
- manifestazione ciclistica da € 200,00 a € 600,00;
- manifestazione ippica da € 400,00 a € 800,00.

N.B.

Il Comune di Rocca di Papa trasmetterà la presente richiesta, completa di tutta la documentazione allegata, ai competenti uffici sovracomunali (Parco dei Castelli Romani ai fini del rilascio del nulla osta preventivo ai sensi della L.R. 29/97 e, qualora occorra, alla Soprintendenza per i Beni Archeologici del Lazio).