

DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE IN DEROGA ACUSTICA PER SPETTACOLI IN LUOGO APERTO AL PUBBLICO

(modulo da compilare in TUTTE le sue parti)

Al Settore Politiche Ambientali e Demanio del Comune di Piombino

Il sottoscritto
nato a il/...../..... residente a
in via/piazza recapito telefonico/.....
mail PEC
in qualità di dell'Attività/Assoc./Sett.
con sede in via/piazza PI/CF

CHIEDE

ai sensi del Regolamento Comunale in materia di inquinamento acustico, dichiarando di ricadere nel caso dell'Allegato 1 al presente documento, il rilascio dell'autorizzazione in deroga acustica per effettuare la manifestazione denominata consistente in che si terrà nelle date dalle ore alle ore in via/piazza

DICHIARA

- che la manifestazione si svolgerà:

all'aperto in area pubblica all'aperto in area di proprietà

al chiuso in area pubblica al chiuso in area di proprietà

- che la manifestazione:

è organizzata da soggetto privato

è organizzata da soggetto privato e patrocinata dal Comune di Piombino

è organizzata da soggetto pubblico

- di provvedere in via autonoma alla richiesta di autorizzazione di Polizia Amministrativa ex artt. 68 e 69 Tulpas per Spettacoli in luogo aperto al pubblico, per le suddette manifestazioni.

Si allegano:

- programma giornaliero dettagliato con gli orari degli eventi

- ordine di preferenza delle date richieste, se maggiori di una

- ricevuta del pagamento degli oneri istruttori (**64,00€**), da effettuarsi tramite bollettino Pago PA collegandosi al link <https://iris.rete.toscana.it>, sezione Pagamenti Spontanei - Comune di Piombino - Pagamento generico

OPPURE attestazione di richiesta di Patrocinio del Comune di Piombino per le suddette manifestazioni.

- dichiarazione di assolvimento di imposta di bollo (**n. 2 marche da bollo da 16,00€**, da applicare sull'Allegato n. 4)

OPPURE ricevuta dell'avvenuto pagamento all'Agenzia delle Entrate (modello F24 - Codice tributo "1562")

OPPURE dichiarazione di esenzione

Data/...../.....

Firma

Dichiaro di essere informato, del Regolamento UE 2016/679 - GDPR, che i dati personali conferiti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data/...../.....

Firma

NOTA ESPLICATIVA: modalità di gestione della domanda da parte dell'Ente

Sarà possibile inviare richieste di deroghe entro le seguenti date:

- per manifestazioni nei mesi di Gennaio e Febbraio le deroghe andranno richieste entro il 31 Ottobre dell'anno precedente;
- per manifestazioni nei mesi di Marzo e Aprile le deroghe andranno richieste entro il 31 Dicembre dell'anno precedente;
- per manifestazioni nei mesi di Maggio e Giugno le deroghe andranno richieste entro il 28/29 Febbraio;
- per manifestazioni nei mesi di Luglio e Agosto le deroghe andranno richieste entro il 30 Aprile;
- per manifestazioni nei mesi di Settembre e Ottobre le deroghe andranno richieste entro il 30 Giugno;
- per manifestazioni nei mesi di Novembre e Dicembre le deroghe andranno richieste entro il 31 Agosto.

Tutte le richieste, sia derivanti da soggetti pubblici, compresi i Settori interni all'Ente, sia da soggetti privati, dovranno pervenire via PEC all'indirizzo comunepiombino@postacert.toscana.it oppure dovranno essere consegnate in formato cartaceo all'Ufficio Protocollo dell'Ente, con indicato nell'oggetto il richiedente (Società, Associazione, etc). In allegato alla richiesta dovrà essere presentata tutta la documentazione indicata nella tabella denominata "Allegato 1" della presente modulistica.

Le richieste pervenute entro i termini, per ogni intervallo e per i mesi di riferimento, verranno istruite a partire dal giorno successivo a quelli sopra specificati, in ordine di arrivo (farà fede la data del protocollo). In caso la richiesta contenga deroghe anche relative a più bimestri, la richiesta relativa al bimestre non in corso di esame sarà considerata come pervenuta il primo giorno utile di avvio presentazione delle richieste per il periodo di riferimento (ad esempio: se l'attività X presenta il giorno 5 ottobre richiesta di deroga per gennaio e per aprile e giugno, la richiesta di deroga relativa a gennaio verrà considerata come pervenuta il 5 ottobre; la richiesta di deroga relativa ad aprile verrà considerata pervenuta il 1 novembre alle ore 00:01; la richiesta di deroga relativa a giugno verrà considerata pervenuta il 1 gennaio alle ore 00:01).

In caso le richieste pervenute risultino superiori al numero di deroghe disponibili per l'area, le autorizzazioni verranno assegnate, per ogni bimestre di riferimento, partendo dall'inizio dell'anno, e comunque nel limite massimo annuale, con un criterio di soddisfazione di tutti i richiedenti, ossia una per ciascuno in ordine di arrivo (farà fede la data del protocollo), seguendo le preferenze indicate dagli stessi nel documento allegato alla richiesta o, in assenza di tale documento, in ordine cronologico.

La prima fase del procedimento istruttorio per le richieste pervenute entro i termini sopra specificati sarà articolata in tre casi distinti, a seconda della completezza della documentazione allegata all'istanza e della disponibilità residua di deroghe per l'area interessata; in particolare:

- Caso 1) l'istanza è completa di tutta la documentazione necessaria: viene inviata al richiedente una nota tramite PEC, al domicilio digitale o tramite Raccomandata, con la quale si prende atto dell'arrivo dell'istanza e della completezza della documentazione e si ricorda che il procedimento sarà avviato d'ufficio il primo giorno utile a partire dal giorno successivo alla scadenza dei termini, in ordine di arrivo (farà fede la data del protocollo). Nel caso in cui in fase istruttoria venga accertata la mancata disponibilità di deroghe, si procederà secondo quanto indicato di seguito;

- Caso 2) la documentazione risulta incompleta, ma vi è sicuramente ancora disponibilità di deroghe per l'area interessata per il bimestre di riferimento: viene inviata al richiedente una nota tramite PEC, al domicilio digitale o tramite Raccomandata, con la quale si comunica che la richiesta è stata presa in carico e che vi è disponibilità di deroghe per il bimestre di riferimento, ma che essa risulta essere carente di parte della documentazione necessaria; nella nota viene elencata la documentazione mancante, con l'invito a presentarla prima della scadenza dei termini in modo da permettere l'istruttoria dell'istanza fin dall'avvio del procedimento, che avverrà d'ufficio il primo giorno utile a partire dal giorno successivo alla scadenza dei termini, in ordine di arrivo (farà fede la data del protocollo); se la documentazione mancante indicata non è stata ancora trasmessa verrà inviata a quel punto una richiesta formale di integrazioni e il procedimento si interromperà fino al momento della ricezione tramite PEC o protocollo delle integrazioni;

- Caso 3) la documentazione risulta incompleta e non vi è certezza della disponibilità di deroghe per l'area interessata: viene inviata al richiedente una nota tramite PEC, al domicilio digitale o tramite Raccomandata, con la quale si comunica che la richiesta è stata presa in carico, ma che al momento non vi è certezza della disponibilità residua di deroghe per l'area interessata; nella stessa nota viene anche elencata la documentazione mancante e viene comunicato che, in caso di accertata disponibilità di deroghe, verrà inviata nei primi giorni successivi all'avvio del procedimento, che avverrà d'ufficio il primo giorno utile a partire dal giorno successivo alla scadenza dei termini, in ordine di arrivo (farà fede la data del protocollo), una richiesta formale di integrazioni: il procedimento a quel punto si interromperà fino al momento della ricezione tramite PEC o protocollo delle integrazioni. Nel caso in cui invece in fase istruttoria venga accertata la mancata disponibilità di deroghe, si procederà secondo quanto indicato di seguito.

Le richieste pervenute successivamente alla data di scadenza di ogni bimestre verranno prese in considerazione soltanto se vi sono ancora deroghe disponibili per l'area in questione e secondo l'ordine di arrivo.

In particolare, solo in questo caso, sarà permessa una prima PEC (o documentazione cartacea all'Ufficio Protocollo dell'Ente), con indicati esclusivamente il Richiedente, le date per cui si richiede deroga e il luogo della manifestazione, e una seconda PEC (o documentazione cartacea all'Ufficio Protocollo dell'Ente), in caso di risposta affermativa alla prima, con allegata tutta la documentazione necessaria indicata nella tabella denominata "Allegato 1" del presente documento. La data del primo protocollo farà fede per la valutazione della disponibilità di deroghe residue, la data del secondo farà fede per l'istruttoria della pratica. In caso di documentazione incompleta verrà inviata, tramite PEC, al domicilio digitale o tramite Raccomandata, una

richiesta formale di integrazioni. Il tempo di istruttoria si interromperà fino al momento della ricezione tramite PEC o protocollo delle integrazioni.

In ogni caso, le richieste successive alla data di scadenza sopra indicata dovranno pervenire almeno 15 giorni prima della data della manifestazione in oggetto in caso di deroghe semplificate e almeno 30 giorni prima della data della manifestazione in oggetto in caso di deroghe ordinarie, per permettere l'istruttoria della pratica e la richiesta dei pareri necessari; non verranno prese in considerazione richieste di autorizzazione in deroga acustica pervenute successivamente a tali limiti giornalieri.

L'amministrazione emanerà, tramite provvedimento, le autorizzazioni per le deroghe accolte.

Indicherà, inoltre, ugualmente tramite provvedimento, le deroghe non accolte; tale provvedimento varrà come atto di chiusura del procedimento e sarà successivo alla comunicazione dei motivi ostativi di cui all'art. 10-bis della L. 241/1990.

Le richieste per spostamenti di data dovuti a cause imprevedibili e/o non imputabili al richiedente (es. eventi atmosferici, malattia, etc) saranno accettate via mail all'indirizzo rumore@comune.piombino.li.it e saranno gestite con la massima priorità. In allegato alla richiesta di spostamento dovrà essere trasmesso il modulo denominato "Allegato 2" del presente documento, correttamente compilato; laddove non sia possibile individuare prontamente la nuova data, la stessa dovrà essere comunicata entro 10 giorni dall'invio della richiesta di spostamento. Esse dovranno pervenire al Settore Politiche Ambientali e Demanio prima del giorno e dell'orario dell'evento da annullare/spostare: in caso contrario, la manifestazione verrà comunque considerata nel conteggio delle deroghe permesse e dovrà essere inoltrata una nuova istanza per autorizzare una data diversa.

Le richieste di spostamento data per qualsiasi motivo diverso da quelli sopra specificati dovranno pervenire necessariamente tramite PEC (o documentazione cartacea all'Ufficio Protocollo dell'Ente), avere per oggetto "Spostamento data" e il numero dell'autorizzazione originaria e dovranno presentare in allegato il modulo denominato "Allegato 2" del presente documento, correttamente compilato; la data della nuova manifestazione dovrà rientrare nei 30 giorni successivi ad essa e, laddove non sia possibile individuarla prontamente, la nuova data dovrà essere comunicata entro 10 giorni dall'invio della richiesta di spostamento. Inoltre dovranno pervenire almeno 7 giorni prima della data dell'evento da annullare/spostare; in caso contrario, la manifestazione verrà comunque considerata nel conteggio delle deroghe permesse e dovrà essere inoltrata una nuova istanza per autorizzare una data diversa.

La relazione di Valutazione di Impatto Acustico (VIAc) redatta da un Tecnico competente in acustica abilitato sarà necessaria a partire dal quarto evento in deroga annuale, anche nel caso di eventi non consecutivi o eventi richiesti con più moduli e autorizzati in momenti diversi. Per i primi tre eventi, invece, consecutivi o no, richiesti/autorizzati in momenti diversi o no, sarà sufficiente l'Autodichiarazione denominata "Allegato 3" del presente documento, con allegata una relazione eseguita dal Tecnico competente in acustica abilitato in cui vengono indicate semplicemente l'area oggetto di inquinamento acustico (intesa come regione dello spazio interessata dal superamento dei limiti di classificazione acustica, che racchiude tutti i recettori dove vanno applicati i limiti fissati dalla deroga) e le regole di comportamento da seguire in merito alle modalità di riduzione del disturbo.

Il rilascio di tutte le autorizzazioni in deroga sarà subordinato al pagamento:

- degli oneri istruttori per l'istanza di autorizzazione in deroga ai limiti emissioni acustica per attività temporanee (semplificate e non), pari a **€ 64,00** (così come indicato nella Delibera di Giunta Comunale n. 312 del 19 novembre 2025), da effettuarsi tramite bollettino Pago PA collegandosi al link <https://iris.rete.toscana.it>, sezione Pagamenti Spontanei - Comune di Piombino - Pagamento generico. Dovrà essere presentata la ricevuta che evidenzia il pagamento effettuato; sono esentate dal pagamento degli oneri istruttori le manifestazioni patrocinate e organizzate dal Comune di Piombino (si faccia riferimento all'Ufficio Eventi per maggiori specifiche in fase di richiesta di Patrocinio, prima di effettuare il pagamento);
- dell'imposta di bollo; in particolare, sarà necessaria una marca da bollo da **€ 16,00** per la presentazione dell'istanza e una marca da bollo da **€ 16,00** per il rilascio dell'autorizzazione in deroga stessa. Dovrà essere presentato il modulo di dichiarazione di assolvimento di imposta di bollo denominato "Allegato 4" del presente documento oppure la ricevuta dell'avvenuto pagamento all'Agenzia delle Entrate, tramite modello F24 - Codice tributo "1562" per spese di bollo, salvo il caso di presentazione di dichiarazione di esenzione.

Il rilascio delle autorizzazioni in deroga ordinaria sarà subordinato al parere positivo dell'Azienda USL Toscana Nordovest, per il quale sarà necessario presentare la ricevuta di pagamento di **€ 136,00** da effettuarsi tramite pagamento spontaneo sul sito aziendale dell'Azienda USL Toscana nordovest, sezione Pareri Igienico Sanitari - Altri pareri - Prestazione ISP13, collegandosi al link: <https://depag.uslnordovest.toscana.it/PagamentiOnLine/pagamentiSpontanei/pagamentiSpontanei>

ALLEGATO 1

Caso A	<p>Eventi in deroga localizzati in aree destinate a pubblico spettacolo: (Art. 13 del Regolamento Comunale sull'inquinamento acustico)</p> <p>Rientrano nei casi B/1, B/2 o C</p>
Caso B/1	<p>Eventi in deroga semplificata / fino 3 complessivi in un anno: (Art. 14 del Regolamento Comunale sull'inquinamento acustico)</p> <p><i>Orario</i> : dalle ore 10.00 alle ore 24.00. - diurno ore 10.00 alle ore 22.00 - notturno dalle ore 22.00 alle ore 24.00</p> <p>Documentazione da presentare AL SETTORE POLITICHE AMBIENTALI: - Modulo per la domanda di autorizzazione <u>con allegati indicati</u> - Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà (Allegato n. 3) <u>con allegati indicati</u></p>
Caso B/2	<p>Eventi in deroga semplificata / oltre 3 complessivi in un anno: (Art. 14 del Regolamento Comunale sull'inquinamento acustico)</p> <p><i>Orario</i> : dalle ore 10.00 alle ore 24.00. - diurno ore 10.00 alle ore 22.00 - notturno dalle ore 22.00 alle ore 24.00</p> <p>Documentazione da presentare AL SETTORE POLITICHE AMBIENTALI: - Modulo per la domanda di autorizzazione <u>con allegati indicati</u> - Valutazione di Impatto Acustico (VIAC) realizzata da un Tecnico Competente in Acustica</p>
Caso C:	<p>Eventi in deroga ordinaria: (Art. 15 del Regolamento Comunale sull'inquinamento acustico)</p> <p><i>Orario</i> : chiusura dell'evento oltre le 24:00.</p> <p>Documentazione da presentare AL SETTORE POLITICHE AMBIENTALI: - Modulo per la domanda di autorizzazione <u>con allegati indicati</u> - Valutazione di Impatto Acustico (VIAC) realizzata da un Tecnico Competente in Acustica - Ricevuta di pagamento di 136,00€ eseguito tramite pagamento spontaneo sul sito aziendale dell'Azienda USL Toscana nordovest, sezione Pareri Igienico Sanitari - Altri pareri - Prestazione ISP13, collegandosi al link: https://depag.uslnordovest.toscana.it/PagamentiOnLine/pagamentiSpontanei/pagamentiSpontanei</p>

ALLEGATO 2

DOMANDA DI SPOSTAMENTO DELLA DATA DI SVOLGIMENTO DELLA MANIFESTAZIONE GIA' AUTORIZZATA

Il sottoscritto
nato a il/...../..... residente a
in via/piazza recapito telefonico/
mail PEC
in qualità di dell'Attività/Assoc./Sett.
con sede in via/piazza PI/CF

CHIEDE

lo spostamento della manifestazione autorizzata denominata
prevista in data/...../..... dalle ore alle ore (Aut. n. del)

a causa di
alla data/...../..... dalle ore alle ore

DICHIARA

che la manifestazione spostata sarà svolta nello stesso luogo, con le stesse modalità e rispettando le
stesse condizioni autorizzate per la data originaria.

DICHIARA INOLTRE

che nel giorno precedentemente autorizzato non sarà svolto nessun tipo di manifestazione.

Data/...../.....

Firma

ALLEGATO 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
INERENTE LA DOCUMENTAZIONE DI IMPATTO ACUSTICO E LA RELAZIONE
PREVISIONALE DI CLIMA ACUSTICO
PER EVENTI IN DEROGA SEMPLIFICATA E IN NUMERO DA 1 A 3 (Caso B/1)
Artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

Il sottoscritto
nato a il/...../..... residente a
in via/piazza recapito telefonico/.....
mail PEC
in qualità di dell'Attività/Assoc./Sett.
con sede in via/piazza PI/CF

consapevole che le false dichiarazioni, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e che, se dal controllo effettuato, emergerà la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (Artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

DICHIARA

- di aver esaminato i contenuti del Piano Comunale di Classificazione Acustica e del "Regolamento comunale in materia di inquinamento acustico e norme tecniche per l'attuazione del Piano di classificazione acustica del territorio comunale";
- che non verranno superati i limiti previsti dalla normativa vigente in materia di inquinamento acustico;
- che verranno adottate tutte le misure necessarie a minimizzare un eventuale disturbo al vicinato, così come indicate nella relazione allegata.

Si allega:

- Relazione del Tecnico Competente con indicazione dell'area oggetto di inquinamento acustico (regione dello spazio interessata dal superamento dei limiti di classificazione acustica, che racchiude tutti i recettori dove vanno applicati i limiti fissati dalla deroga), e le regole di comportamento da seguire in merito alle modalità di riduzione del disturbo.

Data/...../.....

Firma

ALLEGATO 4

DICHIARAZIONE DI ASSOLVIMENTO DI IMPOSTA DI BOLLO

(in alternativa, ricevuta dell'avvenuto pagamento all'Agenzia delle Entrate, tramite mod. F24)

Il sottoscritto
nato a il/...../..... residente a
in via/piazza recapito telefonico/.....
mail PEC
in qualità di dell'Attività/Assoc./Sett.
con sede in via/piazza PI/CF

Preventivamente informato/a e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 per la falsità degli atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

che gli obblighi relativi al pagamento dell'imposta di bollo ai sensi dell'art. 3 del DM 10 novembre 2011 (ex DPR 642/1972) sono stati assolti e che le presenti marche da bollo vengono utilizzate esclusivamente per la specifica istanza amministrativa indicata:

1) Valore marca da bollo: 16,00€
Numero identificativo:
Data:/...../.....
Istanza: DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE IN
DEROGA ACUSTICA PER SPETTACOLI IN
LUOGO APERTO AL PUBBLICO

Spazio per marca da bollo

2) Valore marca da bollo: 16,00€
Numero identificativo:
Data:/...../.....
Istanza: RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE IN
DEROGA ACUSTICA PER SPETTACOLI IN
LUOGO APERTO AL PUBBLICO

Spazio per marca da bollo

DICHIARA INOLTRE

- di aver provveduto ad annullare (apponendovi la data dell'istanza) la predetta marca da bollo e di impegnarsi a conservarne l'originale contestualmente alla predetta istanza, a cui esclusivamente afferrisce per eventuali controlli da parte dell'amministrazione;

- di essere consapevole che è nella piena, esclusiva e diretta responsabilità del richiedente l'obbligo di utilizzare una marca da bollo per ogni singola istanza, e pertanto non è possibile comunicare gli stessi estremi di una marca da bollo per istanze diverse, ovvero utilizzare più volte gli stessi dati identificativi della marca da bollo per istanze diverse.

Si allega:

- Scansione del documento di identità

Data/...../.....

Firma