Gentile utente,
l' ufficio competente al rilascio delle autorizzazioni per artisti di strada a Venezia Centro storico e/o Terraferma e Isole è:

Comune di Venezia
Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita
Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni e del Verde Pubblico
Settore Programmazione e Gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni
Servizio Tutela della Città, Programmazione e Autorizzazione Eventi
San Marco, 4090 (Palazzo Cavalli – piano terzo) - C.A.P. 30124 – VENEZIA
P.E.C. eventi@pec.comune.venezia.it mail pubblicispettacoli.venezia@comune.venezia.it
Informazioni al numero 041/2747227 o 041/2747217 dal lunedì al venerdì dalle 9:30 alle 12:30

Modalità di presentazione domanda solo ed esclusivamente per le seguenti tipologie di artista di strada:

- suonatore
- cantante
- burattinaio
- giocoliere
- madonnaro

per informazioni relative ad altre tipologie di artisti quali pittori, ritrattisti, opere del proprio ingegno (OPI) etc. inviare una email qui plateatici@comune.venezia.it

COSTI: 1 marca da bollo da € 16,00 per la domanda più – nel caso in cui questa venga effettivamente autorizzata e solo al momento del ritiro - un' altra marca da bollo da € 16,00 più 0,52 cent per diritti di segreteria.

Le domande vanno presentate tassativamente dal 01 al 10 di ciascun mese dell'anno unitamente a:
- una copia documento identità in corso di validità. I cittadini non appartenenti all'Unione Europea devono allegare anche una copia permesso di soggiorno o richiesta di rinnovo se scaduto
- una marca da bollo da € 16,00 , applicata alla domanda e debitamente annullata con un tratto di penna.

Le domande devono essere inviate osservando una delle seguenti modalità:

1- trasmissione via Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) a *eventi@pec.comune.venezia.it*
Attenzione non sono accolte le domande provenienti da caselle e-mail "normali". Le e-mail provenienti da indirizzo non PEC verranno respinte.
Formato allegati ammessi: **preferibilmente un unico file PDF** ma anche PDF/A, XML, TIFF, TXT, DOCX, XLSX, PPTX e ODF. Evitare invio formati JPG e/o altri formati modificabili.

2 - deposito (consegna a mano) presso l'ufficio Protocollo Generale di:
Venezia Ca' Farsetti - S. Marco n. 4136 – Info: tel. 041041 mail protocollogenerale@comune.venezia.it
Mestre via Spalti n. 28 – Info: tel. 041041 mail: protocollogenerale@comune.venezia.it
oppure presso gli Sportelli di protocollo generale decentrati Isole e terraferma: Lido Centro, Favaro V.to, Marghera, Chirignago e Zelarino.

3- spedizione a mezzo lettera raccomandata indirizzata a:
Comune di Venezia
Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita
Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni e del Verde Pubblico
Settore Programmazione e Gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni
Servizio Tutela della Città, Programmazione e Autorizzazione Eventi
San Marco, n. 4023 Ca' Farsetti - C.A.P. 30124 – VENEZIA

Ulteriori indicazioni

- Non sono accolte le domande inviate via fax o email non pec

- Non sono accolte le domande di minorenni

- Non sono accolte le domande pervenute **prima** delle ore 00:00 del 1° giorno di ciascun mese

- Non sono accolte le domande pervenute **dopo** le ore 00:00 del 10° giorno di ciascun mese

- Le domande pervenute senza marca da bollo da € 16,00 sono considerate irregolari perciò accolte con riserva. In tal caso, l'artista deve regolarizzare immediatamente la domanda provvedendo, entro il 10° giorno dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria, a far pervenire all'Ufficio la marca da bollo mancante oppure, in alternativa, comunicandone il codice identificativo. Le domande non regolarizzate nei tempi previsti saranno considerate irricevibili ovvero non autorizzabili.

- Ogni mese verranno rilasciate massimo 10 autorizzazioni su Venezia Centro storico più altre 10 su Terraferma e isole. Se la domanda si colloca fuori graduatoria ovvero oltre la 10^ posizione, l' autorizzazione non verrà rilasciata e la marca da bollo non sarà rimborsata

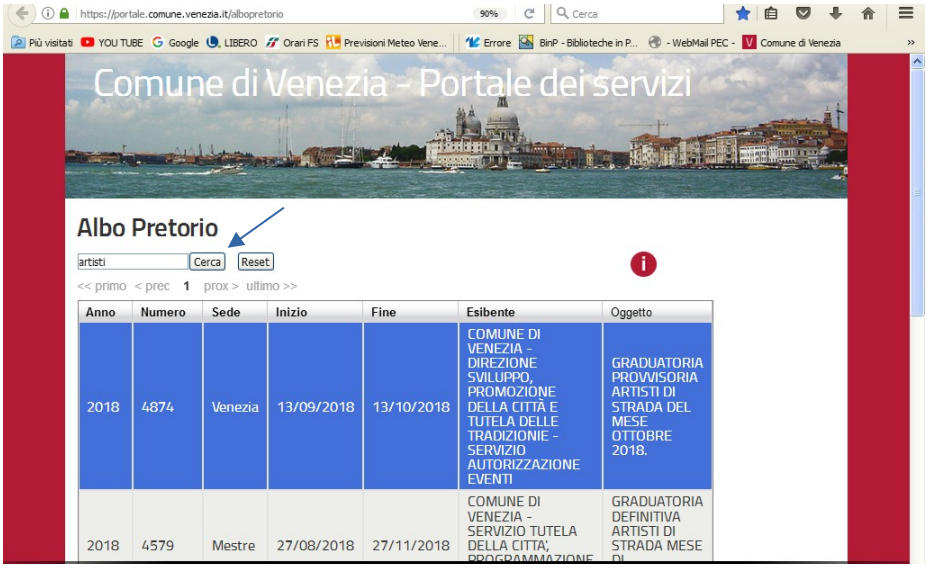
- Le domande hanno valenza sul mese successivo a quello di presentazione e non oltre. Esempio: con la domanda presentata entro il periodo 01- 10 luglio l'artista dovrà chiedere l'autorizzazione per il mese di agosto

- All'interno di ciascun mese **i periodi autorizzabili** sono al massimo 15 giorni per zona. Esempio: si può chiedere dal 01 al 15 a Venezia centro storico oppure dal 16 al 30 in Terraferma e Isole o viceversa. E' inoltre possibile **chiedere entrambe le zone** a condizione che i due periodi non si sovrappongano.

- **In caso di gruppo artistico** è sufficiente che un solo artista presenti domanda per tutti. In tal caso, scrivere nella domanda i relativi nomi- cognomi e allegare copia documento identità di tutti gli artisti appartenenti al gruppo.

- **Il ritiro dell'autorizzazione** va fatto di persona presso il nostro ufficio in Venezia, San Marco n. 4090 (Palazzo Cavalli al 3° piano) a partire dal giorno 28 del mese di presentazione della domanda sino al giorno 10 del mese successivo, nei giorni di lunedì e venerdì dalle ore 9.30 alle ore 13.00 e il mercoledì pomeriggio dalle ore 14.30-17.00 concordando appuntamento al tel. 041/2747227- 7217 oppure inviando una mail a pubblicispettacoli.venezia@comune.venezia.it . Il mancato ritiro entro il termine indicato sarà considerato come venir meno dell'interesse da parte del richiedente e l'autorizzazione verrà archiviata senza alcuna comunicazione ulteriore.
Al momento del ritiro, l'artista che abbia inviato domanda via PEC (posta elettronica certificata) è tenuto a portare con se la copia in originale con la relativa marca da bollo applicata e annullata. Sono ovviamente esclusi quanti abbiano inviato domanda e marca da bollo in originale cartaceo a mezzo lettera raccomandata oppure con deposito a mano presso una delle sedi del Protocollo Generale del Comune di Venezia.
Al momento della consegna verranno richiesti una ulteriore marca da bollo da € 16,00 più 0,52 cent per il bollino "diritti di segreteria". Entrambi verranno subito applicati sulla autorizzazione.
Ai fini del ritiro è' possibile incaricare altra persona purché munita di **delega** scritta e firmata dall'artista richiedente l'autorizzazione.
Nel caso in cui l'artista intenda **rinunciare all'autorizzazione**, si consiglia di comunicarlo per iscritto inviando una email normale (non pec) all'indirizzo pubblicispettacoli.venezia@comune.venezia.it . Questo accorgimento eviterà di perdere una eventuale posizione utile nelle tre graduatorie successive al mese per il quale è stata comunicata la rinuncia.

GRADUATORIE: l'ufficio **non contatterà** nessun artista ai fini degli esiti autorizzatori. E' responsabilità di ogni artista consultare autonomamente le graduatorie - provvisoria e definitiva - pubblicate on line a metà e fine di ciascun mese qui https://portale.comune.venezia.it/albopretorio
Come consultare l'albo pretorio: *n*ella pagina web dell'albo, digitare nel campo **Cerca** la parola chiave **artisti strada** e avviare la ricerca. Verranno visualizzate le graduatorie relative agli artisti di strada, come da immagine sottoriportata...



selezionare e cliccare la riga corrispondente alla graduatoria che interessa. Si aprirà la seguente finestra...

cliccare sul link color rosso **"Graduatoria..."** per aprire il file pdf contenente la graduatoria.
In caso di problemi o per ogni altra informazione contattare l'ufficio tel. 041/2747227- 7217 oppure inviare una mail normale (non pec) a pubblicispettacoli.venezia@comune.venezia.it

Priorità di graduatoria: le priorità vengono assegnate tenendo conto dei seguenti fattori:
1- eventuali autorizzazioni già ottenute nel trimestre antecedente il mese per il quale l'artista chiede autorizzazione . Questo criterio prevale sempre e comunque su quello successivo ovvero
2- data e orario di arrivo della domanda
Esempio di composizione graduatoria:
gli artisti **Mario** e **Antonio** presentano domanda il giorno **1 maggio** rispettivamente alle ore 8:00 e 8:10,
gli artisti **Giorgio** e **Andrea** il **3 maggio** rispettivamente alle ore 7:00 e 9:00.
Ovviamente tutti chiedono autorizzazione per il mese successivo cioè giugno.
Fatti i controlli di routine, l'Ufficio accerta che **Mario** ha ottenuto una autorizzazione su **marzo e aprile** mentre **Antonio** su **aprile**. Nessuna autorizzazione risulta rilasciata a **Giorgio** e **Andrea**.
In tal caso, nonostante gli artisti **Mario** e **Antonio** abbiano presentato domanda prima degli artisti **Giorgio** e **Andrea,** in graduatoria verranno posizionati sotto quest'ultimi in osservanza al succitato criterio 1);
Ne consegue che: tenuto conto del numero di autorizzazioni rilasciate nel trimestre di cui al punto 1) nonchè dell'ordine di arrivo della domanda (data e orario), la graduatoria verrà così composta:
- 1^ posizione Artista Giorgio: domanda del 3 maggio ore 7:00
- 2^ posizione Artista Andrea: domanda del 3 maggio ore 9:00
- 3^ posizione Artista Antonio domanda del 1 maggio ore 8:10, n.1 autorizzazione pregressa
- 4^ posizione Artista Mario domanda del 1 maggio ore 8:00, n. 2 autorizzazioni pregresse

Nel caso in cui pervengano, anche per più mesi consecutivi, meno di 10 domande, queste possono essere autorizzate a prescindere dal fatto che il nominativo dell'artista sia sempre lo stesso. Le autorizzazioni rilasciabili, dunque, sono sempre e comunque max. 10 per mese/ zona.