

MANIFESTAZIONE SU SUOLO PUBBLICO - RICHIESTA
- MODULO UNIFICATO -

MARCA DA BOLLO
(salvo i casi di esenzione)

Spazio riservato al Protocollo

Al Comune di
12030 - Cavallermaggiore (CN)

Il sottoscritto / la sottoscritta _____

nato/a a _____ (prov) _____ il _____

C.F. _____ residente a _____ (prov) _____ cap _____

via _____ n. _____ tel. _____

fax _____ e-mail _____

in qualità di legale rappresentante della società/associazione/ditta individuale/altro _____

_____ C.F. _____ P. IVA _____

con sede legale in _____ via _____ n. _____ CAP _____

tel. _____ fax _____ email _____

sito web _____ pec _____

DICHIARA

che intende organizzare la manifestazione all'aperto

Nome della manifestazione

Descrizione della manifestazione

Date e orari di svolgimento della manifestazione

Luogo di svolgimento

area pubblica, in Via/Piazza _____

area privata, (specificare il luogo) _____

Itinerante, lungo il seguente percorso (eventualmente allegare elencovie) _____

Modalità di accesso del pubblico

- libero e gratuito a pagamento altro _____

L'evento prevede attività di somministrazione alimenti e bevande

- NO SI

Se si:

- specificare con quali modalità e attrezzature (ad es. automarket ambulante, presenza di impianti a gas ecc.)
-
-

- di impegnarsi a produrre entro 15 giorni dall'evento sopra descritto la modulistica Allegato 2 . SCIA attività somministrazione temporanea/ Allegati 3a - SCIA sanitaria manifestazione temporanea / Allegato 3b . Scheda anagrafica sanitaria / Allegato 3c - Allegato 2 Comunicazione dei dati relativi alla produzione/somministrazione temporanea di alimenti e/o bevande al fine del controllo ufficiale (art. 6, Reg CE n. 852/2004) . Tipologia A / Allegato 3 . Comunicazione dei dati relativi alla produzione/somministrazione temporanea di alimenti e/o bevande al fine del controllo ufficiale (art. 6 Reg CE n. 852/2004) . Tipologia B.

L'evento prevede attività di spettacolo e trattenimenti pubblici

- NO SI

Se si produce unito alla presente l'Allegato 5 . Domanda di autorizzazione di pubblico spettacolo

L'evento prevede attività (specificare)

Se si produce unito alla presente la documentazione richiesta nell'ambito del procedimento amministrativo di riferimento.

L'evento prevede l'uso di impiantistica e/o strutture?

- NO SI

Se si, specificare che tipo di impianti saranno utilizzati:

- impianto microfonico
 impianto di fonica
 impianto luci
 palco
 copertura palco
 gazebo
 tensostrutture
 strutture portanti per impianto luci/fonica (ad es. americana, torri faro -specificare) _____
 altro _____

L'evento prevede attività commerciale:

- mercato straordinario
 rassegna hobbistica
 altro esercizio temporaneo di attività commerciale su aree pubbliche in occasione di festività locali

denominazione _____

organizzatore (indicare i dati identificativi e il recapito telefonico se diverso dal richiedente suindicato)

Allegare alla presente MODELLO PROPOSTA MERCATINO e/o RASSEGNA È ALLEGATO 9

L'evento richiederà la presenza di personale dipendente comunale

- Area tecnica n. _____ per _____
- Area vigilanza n. _____ per _____
- Altro personale _____

Promozione dell'evento

E' prevista la **promozione dell'evento** tramite affissione di locandine/manifesti:

- NO** **SI**

Se si, specificare:

- timbratura di n. _____ locandine pubblicitarie
- affissione di n. _____ manifesti pubblicitarie
- altri allestimenti (specificare) _____

Sponsor commerciali

E' previsto l'allestimento di esposizioni pubblicitarie (ad esempio totem, striscioni, cartelli pubblicitari):

- NO** **SI**

Se si specificare la tipologia dell'allestimento e i relativi dettagli (misure, materiale, modalità di esposizione . appeso, autoreggente ecc.):

RICHIEDE

a) patrocinio del Comune

- NO** **SI**

Descrizione dettagliata e finalità dell'iniziativa: _____

Il richiedente dichiara altresì di impegnarsi, dopo l'accoglimento della istanza, a riportare sul materiale pubblicitario, in misura adeguatamente visibile, il logo e la dicitura: "Con il Patrocinio della Città di Cavallermaggiore".

b) Uso del logo

- NO** **SI**

c) noleggio e/o fornitura delle attrezzature comunali (compatibilmente con le disponibilità; per i costi e le misure vedi il tariffario allegato)

- NO** **SI**

Se si, specificare:

Tensostruttura

n. _____ transenne (n. ----)

n. _____ griglie

apertura servizi igienici siti in _____

assistenza per montaggio/smontaggio strutture

posizionamento segnaletica stradale

- allaccio alla corrente elettrica no si
- allaccio all'acqua potabile
- cassonetti stradali per raccolta RSU e differenziata
- altro _____

d) noleggio e/o fornitura delle attrezzature della Pro Loco (compatibilmente con le disponibilità)

NO **SI**

Se si, specificare:

palco (mq _____)

n. _____ sedie

n. _____ tavoli

assistenza per montaggio/smontaggio strutture

- allaccio alla corrente elettrica no si
- allaccio all'acqua potabile
- altro _____

e) concessione di locali e/o altre strutture comunali

- Salone San Giorgio
- Ex Ala Comunale
- Sala Incontri Via Turcotto
- Sala Incontri ex Casa Bonino
- Santuario B.V. Grazie
- Altra struttura comunale _____ (specificare)

ALLEGARE ALLA PRESENTE RICHIESTA SCARICABILE DAL SITO www.comune.cavallermaggiore.cn.it

f) concessione di occupazione di suolo pubblico

- la manifestazione occuperà un **totale di mq** _____ in Cavallermaggiore ó Via/ _____

- per il **periodo** (specificare giorni e orari avendo cura di definire i tempi di montaggio/smontaggio strutture): _____

- **attrezzature** utilizzate (gazebo, pedane, tavoli, ecc): _____

- tipo di **posizionamento** (appoggio, ancoraggio): _____

- **delimitazione** delle aree: **NO** **SI**

Se si, indicare con quali elementi: _____

- richiesta di emissione ordinanza all'Ufficio Polizia Municipale di regolamentazione della circolazione stradale **NO** **SI**

g) autorizzazione al transito e sosta automezzi per carico e scarico

NO **SI**

Se si, specificare, per ogni mezzo:

Marca e Modello _____ Targa _____

Marca e Modello _____ Targa _____

nel giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

e dalle ore _____ alle ore _____

altro da specificare: _____

h) chiusura al traffico dell'area interessata dall'evento

NO SI

nei giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____

i) Scorta o presenza da parte del personale della Polizia Municipale

NO SI

Se si, specificare orari: _____

m) il rilascio delle autorizzazioni necessarie per l'esercizio di attività di somministrazione, di vendita su aree pubbliche, spettacoli o trattenimenti a cura degli Uffici preposti.

NO SI

j) collaborazione del Comune

NO SI

Se si, specificare quale collaborazione si richiede e le motivazioni della richiesta:

E' necessario allegare alla presente oltre alla documentazione sopra indicata fotocopia della carta di identità del richiedente in corso di validità

Il sottoscritto è altresì consapevole che non è garantito il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento della manifestazione:

- se il **modulo non è compilato in tutte le sue parti (compresi gli allegati)**

- se il modulo non è presentato al Protocollo **meno 30 giorni prima dell'inizio della manifestazione.**

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.p.R. 445 del 28/12/2000, dà il consenso al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016. e prende atto delle informazioni di cui all'art. 13 del suddetto Regolamento.

Li

FIRMA LEGGIBILE

Organizzazione di eventi su suolo pubblico Note per la compilazione del modulo unificato

Compilando questo modulo è possibile richiedere contestualmente: **patrocinio, uso logo, noleggio attrezzature, chiusura/modifica traffico, autorizzazione occupazione suolo pubblico, uso locali/strutture comunali, scorta Polizia Municipale, collaborazione del Comune.**

Sarà poi necessario presentare le SCIA o le DOMANDE come indicato nel presente modulo allegandole allo stesso (esempio in caso di somministrazione alimenti e bevande), oltre alle certificazioni di omologazione degli impianti elettrici e di fonica/luci (in caso di pubblico spettacolo) e qualsiasi altro documento autorizzativo necessario in base alla tipologia dell'evento., come verrà indicato dall'Ufficio Comunale competente.

Il servizio di timbratura/affissione prevede il **pagamento dell'Imposta Comunale Pubblicità (ICP)**; il regolamento prevede **forme di agevolazione/esenzione** dal pagamento dell'imposta per alcuni soggetti (disponibile sul sito del Comune . Area tematica REGOLAMENTI).

L'occupazione di suolo pubblico prevede il **pagamento del Canone (COSAP)**; il regolamento prevede **forme di esenzione o agevolazione** dal pagamento del canone per alcuni soggetti (disponibile sul sito del Comune . Area tematica REGOLAMENTI).

In caso di manifestazione che prevede una complessa gestione del traffico (come ad esempio una gara ciclistica o podistica) si chiede di **allegare una mappa con il percorso** e tutte le eventuali notizie utili per la gestione in sicurezza dell'evento.

È necessario richiedere il rilascio della deroga acustica nel caso in cui l'evento preveda l'uso di **amplificazione sonora o qualsiasi altra forma di rumorosità** (cori, uso di motori/attrezzature rumorose ecc.).

In caso di richiesta di collaborazione, la Giunta Comunale valuterà in quale modo intende collaborare all'organizzazione della manifestazione (ad es. noleggio gratuito delle attrezzature, timbratura/affissione gratuita).