

Oggetto: ORGANIZZAZIONE DI EVENTO.

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 _____

D I C H I A R A

che intende organizzare la manifestazione/iniziativa:

1. Nome della manifestazione

2. Descrizione di sintesi della manifestazione

3. Date e orari di svolgimento della manifestazione

4. Luogo di svolgimento

- area pubblica, in Via/Piazza
-

- area privata, (specificare il luogo)
-

- Itinerante, lungo il seguente percorso (eventualmente allegare elenco vie)
-
-

5. Modalità di accesso del pubblico

- libero e gratuito • a pagamento • altro _____
-

6. L'evento prevede attività di somministrazione alimenti e bevande

- NO • SI

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

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

- NO • SI

Se sì, 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 _____
-

8. In caso di mostra mercato, specificare:

numero espositori _____ genere merceologico _____

tipologia banchi (ad es. gazebo, tavoli – specificare) _____

La mostra mercato si presenta con omogeneità di strutture? • NO • SI

Se sì, specificare (ad es. strutture dello stesso colore)

9. Promozione dell'evento

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

- NO • SI

10. 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

b) uso del logo

- NO • SI

c) collaborazione del Comune

- NO • SI

Se sì, specificare le motivazioni per le quali si chiede la collaborazione:

c1) fornitura delle attrezzature comunali (compatibilmente con le disponibilità)

- NO • SI

Se sì, specificare:

- palco (mq _____)
- n. ____ pedane H max cm. 80 (superficie massima ottenibile mq. _____)
- n. _____ sedie
- n. _____ tavoli
- n. _____ transenne (m. _____)
- assistenza per montaggio/smontaggio strutture
- uso di locali (specificare) _____
- video proiettore
- diffusore amplificato c.d. "cubo" (impianto portatile di amplificazione con microfono)
- oneri SIAE: • a carico degli organizzatori • a carico del comune
- allaccio alla corrente elettrica • no • si (se sì, specificare):
 - di proprietà del Comune: potenza _____ e tensione _____
 - allaccio temporaneo a carico del Comune: potenza _____ e tensione _____
 - allaccio temporaneo a carico dell'organizzatore: potenza _____ e tensione _____

d) concessione di occupazione di suolo pubblico (se non esente è necessario presentare domanda in bollo da € 16,00 all'ufficio polizia municipale)

- la manifestazione occuperà un **tot di mq** _____

- 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 sì, indicare con quali elementi:

e) chiusura al traffico dell'area interessata dall'evento (5)

• **NO** • **SI**

Se sì, indicare vie o aree:

nei giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____

f) scorta o presenza da parte **volontari**

• **NO** • **SI**

Se sì, specificare orari:

g) deroga ai limiti di rumorosità

• **NO** • **SI**

Se sì, è necessario presentare, unitamente a questo modulo, anche la richiesta di deroga acustica (il modulo da compilare è allegato al presente).

E' necessario allegare alla presente:

• **Fotocopia della carta di identità** del richiedente in corso di validità

• se Associazione o Ente senza scopo di lucro o ONLUS **allegare copia dello Statuto**, se non già agli atti del Comune

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 e/o sensibili ai sensi del D. Lgs. 196/03 e prende atto delle informazioni di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/03.

data _____

(firma leggibile)

In relazione a quanto precede

Acconsente al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli comunicati con la presente, necessario all'esaudimento della presente richiesta inoltre dichiara:

1. di essere consapevole della sua piena responsabilità circa:
 - la completezza e la veridicità delle informazioni e dei dati personali sopra forniti;
2. di essere consapevole e di accettare che:
 - la Città di Giaveno è sollevata da ogni responsabilità derivante dal mancato immediato aggiornamento dei propri dati personali e dagli eventuali disservizi della rete informatica ovvero da lesioni della riservatezza/conservazione dei dati trasmessi, dovuti a cause non direttamente riconducibili e/o imputabili al Comune o alle società di cui il Comune dovesse avvalersi per l'inoltro delle comunicazioni;
 - ove l'indirizzo e-mail fornito per l'invio delle comunicazioni a lui/lei destinate da parte del Comune non sia aggiornato, il Comune declina ogni responsabilità circa la sua mancata e/o puntuale ricezione delle comunicazioni a lui/lei destinate.

data _____

(firma leggibile)

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO O ASSESSORATO COMPETENTE

Tipologia beneficio/concessione	si	no	gratuito	oneroso	cauzione
patrocinio					
logo					
collaborazione					
palco					
pedane H max cm. 80					
sedie					
tavoli					
transenne					
assistenza per montaggio/smontaggio strutture					
uso di locali					
video proiettore					
"cubo"					
allaccio alla corrente elettrica (ove già disponibile)					
allaccio alla corrente elettrica (con potenziamento)					
prestito motogeneratore					
distribuzione locandine					
stampa locandine					
stampa manifesti					
suolo pubblico					
chiusura strade					
assistenza per montaggio/smontaggio strutture					
Oneri Siae					
Note - limitazioni					

IL SINDACO o Assessore delegato
(per autorizzazione / concessione)

Visto: IL RESPONSABILE di AREA
