

Modulistica completa per eventi e manifestazioni

Al SUAP del Comune di _____

RICHIESTA EVENTO / MANIFESTAZIONE

<input type="checkbox"/> culturale	<input type="checkbox"/> turistico
<input type="checkbox"/> sportivo	<input type="checkbox"/> ambientale
<input type="checkbox"/> sagra	<input type="checkbox"/> circense, carnevale, ecc.
<input type="checkbox"/> manifestazione commerciale straordinaria (mercatini artigianali, opere dell'ingegno, alimentari e non).	<input type="checkbox"/> sociale <input type="checkbox"/> (altro) _____

I sottoscritt _____ nato/a il _____
a _____ (Prov. _____) C.F. _____
residente a _____ (CAP _____ - Prov. _____) Via/P.zza _____ n.c. _____
tel. _____ cell. _____ fax _____ E-mail _____ *barrare se e-mail con firma digitale*
 in proprio;
 in qualità di legale rappresentante/ _____ dell'Associazione/ente
denominazione o ragione sociale _____ con sede legale nel Comune di _____ CAP _____
(Prov. _____) Via/P.zza _____ n.c. _____ tel. _____ cell. _____ fax _____
C.F. _____ P.IVA _____ E-mail _____ *barrare se e-mail con firma digitale*

P R O P O N E

il seguente evento singolo _____;

le seguenti manifestazioni _____

A - Indicazione della data, orari e del luogo nel quale si terrà/anno l'evento/le manifestazioni: _____

Inoltre,

lo svolgimento dell'evento/delle manifestazioni è previsto lungo il percorso evidenziato nella planimetria allegata;

è previsto l'utilizzo del/la seguente locale/area pubblico/a _____.

A tal fine sarà presentata al Servizio Commercio specifica richiesta di occupazione suolo pubblico mediante apposito modulo.

A1 - Descrizione dell'area ove si svolge la manifestazione (dichiarare se trattasi di area all'aperto senza alcuna modalità di contenimento del pubblico o se trattasi di zona recintata o comunque attrezzata per lo stazionamento del pubblico con tribune e/o sedie) _____

A2 - In caso di manifestazione riguardante il pubblico spettacolo e/o intrattenimento rientranti nelle ipotesi di cui agli artt. 68-69 del TULPS (locale o area recintata o comunque attrezzata con tribune e/o sedie per lo stazionamento del pubblico) **il numero dei partecipanti previsti alla manifestazione è di** _____.

A3 - Varchi Elettronici (se c'è zona a traffico limitato) In caso di transito di veicoli nel centro storico, l'organizzatore della presente manifestazione si impegna a comunicare la lista delle targhe alla Polizia municipale con le modalità stabilite dalla vigente ordinanza relativa ai permessi per l'accesso nel centro storico.

B - Programma dettagliato dell'evento/delle manifestazioni (da allegare) e descrivere di seguito in estrema sintesi: _____

C - Strutture (palchi, tribune per il pubblico) e/o apparecchiature utilizzate: _____

inoltre, **SOLO nel caso di impiego di impianti rumorosi** (scegliere il caso che ricorre):

la manifestazione NON comporta il superamento dei valori limite di immissione previsti per l'area in oggetto dalla zonizzazione acustica indicata dal vigente Piano Comunale di Classificazione Acustica (PCCA) e dovrà essere acquisita dal sottoscritto, ai sensi dell'art. 15 del DPGR n. 2/R/2014, la necessaria **autorizzazione per lo svolgimento della manifestazione** stessa. Nel caso di manifestazione di durata superiore a 3 giorni dovrà trasmettere al Servizio Ambiente almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'evento, idonea dichiarazione a firma di tecnico abilitato in acustica attestante il rispetto dei valori limite di immissione di cui all'art. 2, comma 3, della legge n. 447/1995;

la manifestazione comporta il superamento dei valori limite di immissione previsti per l'area in oggetto dalla zonizzazione acustica indicata dal vigente Piano Comunale di Classificazione Acustica (PCCA) e, pertanto, dovrà essere acquisita dal sottoscritto, ai sensi dell'art. 16 del D.P.G.R. n. 2/R/2014, la necessaria **autorizzazione in deroga per il superamento dei suddetti limiti**, secondo le modalità contenute nella pagina "Autorizzazioni in deroga ai limiti sonori" del sito istituzionale - categoria Ambiente.

relazione misure di safety che si adottano e richiesta misure di *security*.

D1 - Nel corso dell'evento/delle manifestazioni proposto/e:

non è prevista la somministrazione di cibi e/o bevande;

è prevista la somministrazione di cibi e/o bevande e, più precisamente: _____.

In questo caso, prima dell'inizio della manifestazione è necessario produrre la SCIA per somministrazione temporanea alimenti e bevande e Comunicazione Sanitaria all'Ufficio SUAP

D2 - Nel caso di **manifestazioni commerciali straordinarie** (mercatini), allegare planimetria dell'area ove si svolge il mercatino con la localizzazione dei posteggi.

Si ricorda che, nel caso di alimentaristi non in possesso di titolo abilitativo sanitario (esempio sola iscrizione alla Camera di Commercio), sarà necessario produrre la Comunicazione Sanitaria all'Ufficio SUAP) in modalità telematica.

E - Per l'evento/le manifestazioni in questione:

non è richiesto alcun materiale di supporto;

si richiedono i seguenti materiali di supporto:

Transenne, n. _____

Coppe, n. _____

Stampa manifesti n. _____ come da fac-simile allegato

Stampa volantini n. _____ come da fac-simile allegato

(specificare): _____;

si richiede il servizio di spazzamento straordinario dell'area pubblica interessata per il/i giorno/i _____, secondo specifiche che dovranno essere concordate e verificate direttamente col personale del Servizio Igiene Ambientale almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'evento / della manifestazione.

Non è richiesta nessuna modifica alla viabilità.

Si richiedono le seguenti modifiche alla viabilità (divieti di sosta con rimozione coatta, chiusura strade, ecc.): _____

Si richiede inoltre il patrocinio dell'Ente per i seguenti motivi: _____

INFORMATIVA SULLA PRIVACY
(Art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 del 27/04/2016)

Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

Finalità del trattamento. Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Modalità del trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici.

Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali, nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al SUAP.

Periodo di conservazione. I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

Titolare del trattamento. SUAP di _____.

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

FIRMA DEL RICHIEDENTE
