

(03/2019)

DA PRESENTARE ENTRO IL

AL SINDACO DEL COMUNE DI

tramite ☐ consegna all'ufficio Protocollo del Comune

☐ pec all'indirizzo:.....

| | |
|-------------------------------------|---|
| Oggetto: | Comunicazione preventiva di organizzazione manifestazione temporanea/evento per: |
| 1 <input type="checkbox"/> | inserimento nel calendario comunale manifestazioni temporanee – anno _____ |
| 2 <input type="checkbox"/> | inserimento nel calendario regionale di manifestazione con somministrazione temporanea - DGR 184/2017 |
| 3 <input type="checkbox"/> | concessione patrocinio comunale |
| 4.1 <input type="checkbox"/> | chiusura strade |
| 4.2 <input type="checkbox"/> | divieto di sosta in aree pubbliche |
| 5 <input type="checkbox"/> | occupazione temporanea di suolo pubblico |
| 6 <input type="checkbox"/> | utilizzo locali comunali |
| 7 <input type="checkbox"/> | installazione strutture/attrezzature temporanee |
| 8 <input type="checkbox"/> | utilizzo materiale comunale (se previsto dal comune) |
| 9 <input type="checkbox"/> | Altro: (es. deroga ai limiti di emissioni sonore) |

Il sottoscritto:

| | | | | | |
|---------------------|---|--------|----------------|-----------------|-------|
| Cognome e nome | | | | | |
| Comune di nascita | | Prov. | | data di nascita | |
| Indirizzo | via | | | | nr. |
| Località | CAP | | Comune | | Prov. |
| in qualità di: | legale rappresentante dell'ente/parrocchia/associazione/comitato | | | | |
| denominato/a: | | | | | |
| con sede legale in: | | via | | | nr. |
| Località | CAP | | Comune | | Prov. |
| Codice Fiscale | | | partita I.V.A. | | |
| Tel | | e-mail | | pec | |

COMUNICA CHE INTENDE ORGANIZZARE LA MANIFESTAZIONE TEMPORANEA/EVENTO

denominata/o _____

nei giorni dal _____ al _____

nell'area ☐ pubblica ☐ privata ubicata in Via _____

☐ in locali ☐ in struttura temporanea ☐ all'aperto senza strutture

secondo l'allegato **programma** (sottoscritto dal richiedente) nel quale sono previste le seguenti attività:

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Somministrazione temporanea di alimenti e bevande <input type="checkbox"/> in locali <input type="checkbox"/> in struttura temporanea appositamente allestita |
| <input type="checkbox"/> | Pubblici trattenimenti/spettacoli (concerti, ballo, teatro, sfilate, ecc...) <input type="checkbox"/> fino a 200 persone <input type="checkbox"/> organizzati nello stesso giorno, entro le ore 24 <input type="checkbox"/> oltre 200 persone <input type="checkbox"/> in aree aperte e senza strutture per il pubblico |
| <input type="checkbox"/> | Vendita temporanea al minuto <input type="checkbox"/> in locali <input type="checkbox"/> in struttura temporanea appositamente allestita |
| <input type="checkbox"/> | Presenza di attrazioni dello spettacolo viaggiante |
| <input type="checkbox"/> | Organizzazione di: <input type="checkbox"/> tombola <input type="checkbox"/> lotteria <input type="checkbox"/> pesca di beneficenza |
| <input type="checkbox"/> | Accensione fuochi d'artificio |
| <input type="checkbox"/> | Manifestazione fieristica a carattere locale |
| <input type="checkbox"/> | Altre...: |

al fine di ottenere :

| | | |
|----------|--------------------------|---|
| 1 | <input type="checkbox"/> | <p>l'inserimento dell'evento nel calendario comunale per l'anno ____ degli eventi e manifestazioni</p> <p>ALLEGA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● programma di massima della manifestazione; ● relazione sintetica descrittiva sulle aree/attrezzature e strutture utilizzate per la manifestazione; ● planimetria di massima dell'area interessata; ● sommatoria indicazione delle misure a tutela della incolumità e della sicurezza, come da allegato. <p><i>In questa fase, in relazione alla maggiore o minore complessità degli eventi organizzati potrà essere valutata a cura degli organizzatori l'opportunità che la documentazione prodotta venga predisposta da tecnici abilitati.</i></p> |
|----------|--------------------------|---|

| | | |
|----------|--------------------------|--|
| 2 | <input type="checkbox"/> | <p>l'inserimento dell'evento nel calendario regionale per l'anno ____ delle manifestazioni con somministrazione temporanea di alimenti e bevande previsto dalla DGR 184/2017</p> <p>ALLEGA la domanda con la documentazione richiesta dalla DGR 184/2017</p> |
|----------|--------------------------|--|

| | | |
|----------|--------------------------|---|
| 3 | <input type="checkbox"/> | <p>la concessione del patrocinio comunale, trattandosi di manifestazione di particolare interesse pubblico per i seguenti motivi: _____</p> <p>_____</p> |
|----------|--------------------------|---|

| | | | | |
|------------|--------------------------|---|---------------|---------------|
| 4.1 | <input type="checkbox"/> | la chiusura delle seguenti vie/piazze: | giorno | orario |
| | | via/piazza: _____ | | _____/____ |
| | | via/piazza: _____ | | _____/____ |
| | | via/piazza: _____ | | _____/____ |
| 4.2 | <input type="checkbox"/> | il divieto di sosta nelle seguenti aree pubbliche: | giorno | orario |
| | | via/piazza: _____ | | _____/____ |
| | | via/piazza: _____ | | _____/____ |
| | | via/piazza: _____ | | _____/____ |

| | | | |
|--------------------------|---|--|--|
| 5 | <input type="checkbox"/> | l'occupazione di area pubblica da utilizzare durante la manifestazione di mq _____, in: | |
| | | via/piazza: _____ | |
| | | via/piazza: _____ | |
| | | Per oneri TOSAP/ COSAP (tassa / canone occupazione suolo pubblico) dichiara: | |
| | | <input type="checkbox"/> | che la manifestazione NON è esente dal pagamento |
| <input type="checkbox"/> | che la manifestazione è esente dal pagamento in applicazione regolamento com.le TOSAP/COSAP | | |

| | | |
|----------|--------------------------|---|
| 6 | <input type="checkbox"/> | l'utilizzo dei locali comunali ubicati in: |
| | | via/piazza: _____ |
| | | via/piazza: _____ |

| | | |
|----------|--------------------------|--|
| 7 | <input type="checkbox"/> | l'installazione delle strutture/attrezzature |
| | | dal _____ al _____ |
| | | nell'area <input type="checkbox"/> pubblica <input type="checkbox"/> privata di proprietà di _____ |
| | | ubicata in Via _____ n. _____ |
| | | conformemente a quanto indicato nella relazione e nella planimetria allegate alle presente, come indicato al precedente punto 1) |

| | | | |
|----------|--------------------------|---|--------------------|
| 8 | <input type="checkbox"/> | l'utilizzo del seguente materiale comunale, alle condizioni fissate dal comune | periodo |
| | | transenne nr. _____ | dal _____ al _____ |
| | | segnaletica _____ | dal _____ al _____ |
| | | sedie o panche nr. _____ | dal _____ al _____ |
| | | tavoli nr. _____ | dal _____ al _____ |

| | |
|--|--------------------|
| palco da m. _____ x m. _____ | dal _____ al _____ |
| pannelli espositori per mostre nr. _____ | dal _____ al _____ |
| impianto di amplificazione | dal _____ al _____ |
| altro: _____ | dal _____ al _____ |

| | |
|----------------------------|--------|
| 9 <input type="checkbox"/> | Altro: |
| | _____ |
| | _____ |

Per ogni informazione/contatto relativi all'evento:

☐ contattare il sig/la sig.ra _____

Telefono: _____ email _____

☐ visionare il sito dell'organizzazione: _____

Ogni comunicazione ufficiale va comunque inviata esclusivamente al sottoscritto all'indirizzo indicato in intestazione.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE

Titolare del trattamento. Il Comune a cui è diretta l'istanza, in qualità di titolare tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Finalità del trattamento. Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett e) del RGPD e dell'art. 2-ter del d.lgs 196/2003; i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa. L'eventuale trattamento di categorie particolari di dati personali, avverrà ai sensi dell'art. 9 par. 2 lett. g) e dell'art. 2-sexies del d.lgs 196/2003 aggiornato al D.lgs 101/18.

Obbligo di comunicazione dei dati. Il conferimento dei dati richiesti dalle piattaforme telematiche è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di procedere con la attivazione della procedura.

Durata del trattamento. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione della procedura nonché, successivamente, per finalità di archiviazione secondo la normativa vigente. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Trasferimento ad altri soggetti. I dati saranno comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi nonché negli altri casi previsti dalla normativa ivi compresa la pubblicazione nelle pagine dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e simili) o in banche dati nazionali. I dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti aventi diritto) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

Diritti dell'interessato. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. da 15 a 22 del RGPD), ove non trovi applicazione l'art. 23 del RGPD. L'apposita istanza è presentata contattando il Titolare del trattamento dei dati.

A chi ci si può rivolgere. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di contattare il RPD (Responsabile Protezione Dati) e proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste dagli art. 140-bis e seguenti del D.lgs 196/2003 aggiornato al D.lgs 101/18.

Per maggiori e più puntuali precisazioni si rimanda al link del sito istituzionale del Comune.

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

data _____

firma

Allega:

1. ☐ copia documento di identità'
2. ☐ programma di massima della manifestazione/evento;
3. ☐ relazione sintetica descrittiva sulle aree/attrezzature e strutture utilizzate per la manifestazione;
4. ☐ planimetria di massima dell'area interessata;
5. ☐ allegato relativo alla indicazione delle misure a tutela della incolumità e della sicurezza.

Nel caso di manifestazione riproposta con le stesse modalità e strutture dell'anno precedente, l'organizzatore non è tenuto a presentare in allegato la documentazione già depositata agli atti del Comune di cui ai punti 3.-4.-5.

LA PRESENTE COMUNICAZIONE PREVENTIVA NON SOSTITUISCE LE SPECIFICHE DOMANDE/SCIA O COMUNICAZIONI CHE DOVRANNO ESSERE PRESENTATE ALL'UFFICIO COMPETENTE DEL COMUNE CON LE SEGUENTI TEMPISTICHE:

- ***DOMANDA CUMULATIVA PER NUOVI EVENTI: 60 giorni prima dell'evento***
- ***DOMANDA CUMULATIVA PER EVENTI CHE SI RIPETONO OGNI ANNO: 30 giorni prima dell'evento***
- ***SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITA' (SCIA): prima dell'inizio dell'evento***