

<i>Spazio per il protocollo</i>	MARCA DA BOLLO DA € 16,00 <i>se esente, compilare il riquadro sull'ultima pagina del modulo</i>
---------------------------------	---

**Al Signor Sindaco
del Comune di
28069 TREKATE NO**

MODULO UNICO PER LA REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI
(aggiornamento marzo 2019)

DATI OBBLIGATORI	Io sottoscritto/a	<input type="text"/>			DATI OBBLIGATORI
		<i>(nome e cognome del richiedente)</i>			
	nato/a a	<input type="text"/>	il	<input type="text"/>	
		<i>(luogo e data di nascita)</i>			
	residente a	<input type="text"/>	indirizzo	<input type="text"/>	
		<i>(comune e indirizzo di residenza)</i>			
codice fiscale	<input type="text"/>	partita Iva	<input type="text"/>		
tel. / cell.	<input type="text"/>	fax	<input type="text"/>		
email	<input type="text"/>				

in nome e per conto dell'Associazione, Comitato, Ente, Istituzione, Persona giuridica o altro

(indicare la denominazione esatta)

con sede legale in indirizzo

(indicare il Comune e l'indirizzo in cui ha sede)

codice fiscale partita Iva

che rappresento in qualità di

(indicare se Presidente, Legale Rappresentante, Procuratore Speciale, Consigliere munito di delega scritta)

per la realizzazione della seguente manifestazione

titolo:

(indicare la denominazione esatta)

descrizione:

.....

.....

.....

(indicare una descrizione sintetica; se necessario allegare fogli aggiuntivi e/o una locandina della manifestazione)

che si terrà il/i giorno/i dalle ore alle ore

presso

(indicare il luogo in cui si terrà la manifestazione)

CHIEDO

le sotto specificate concessioni e/o autorizzazioni, allegando i relativi moduli (*barrare le caselle relative*):

◆ STRUTTURE E ATTREZZATURE

- A** la concessione di utilizzo dell'AREA DELLE FESTE (modulo "[Codice 1](#)");
- B** la concessione di utilizzo del SALONE DELLE FESTE DI VILLA CICOGNA (modulo "[Codice 2](#)");
- C** la concessione di utilizzo dell'AUDITORIUM DELLA BIBLIOTECA CIVICA (modulo "[Codice 3](#)");
- D** la concessione di utilizzo del
PARCO CICOGNA
CORTILE DELLE MAGNOLIE
BIOPARCO ROGGIA MORETTA } (modulo "[Codice 4](#)");
- G** la concessione per l'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO (modulo "[Codice 5](#)");
- H** la concessione di utilizzo di ATTREZZATURE di proprietà comunale (modulo "[Codice 6](#)");
- I** la concessione di FORNITURE E SERVIZI DI CARATTERE TECNICO (transenne, new jersey, utilizzo della corrente elettrica con allacciamento alla colonnina di Piazza Cavour) (modulo "[Codice 7](#)");

◆ AUTORIZZAZIONI E LICENZE

- H** il rilascio dell'AUTORIZZAZIONE PER PUBBLICO TRATTENIMENTO ai sensi degli artt. 68 e 69 del T.U.L.P.S. - R.D. n. 773/1931 (modulo "[Codice 8](#)");

L'Autorizzazione va richiesta solo se il locale o l'area di svolgimento della manifestazione ha una capienza superiore a 100 persone oppure se è previsto il pagamento di un biglietto di ingresso, qualunque sia la capienza; non va richiesta nel caso di manifestazioni private o comunque non aperte al pubblico

- I** il rilascio della LICENZA DI AGIBILITÀ PER LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO ai sensi dell'art. 142 del Regolamento di P.S. - R.D. n. 635/1940

non necessaria se la manifestazione si svolge presso il Salone delle Feste o l'Area delle Feste senza che sia apportata alcuna modifica alla configurazione originale delle strutture

luoghi e impianti soggetti a verifica di agibilità, in caso di eventi
- **fino a 200 persone** partecipanti e
- con termine **entro le ore 24** del giorno di inizio
..... (vedi [modulistica SUAP](#))

[Segnalazione Certificata di Inizio Attività \(SCIA\) per l'esercizio dell'attività temporanea di pubblico spettacolo e/o intrattenimento](#)

luoghi e impianti soggetti a verifica di agibilità, in caso di eventi
- **fino a 200 persone** partecipanti e
- con termine **oltre le ore 24** del giorno di inizio
..... (vedi [modulistica SUAP](#))

Domanda di autorizzazione per pubblico spettacolo e/o intrattenimento all'aperto con utilizzo di impianti soggetti a certificazione di sicurezza
[fino a 200 persone](#) [oltre 200 persone](#)

- L** il rilascio dell'AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA PER COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 114 (vedi [modulistica SUAP](#))

[Domanda di rilascio autorizzazione temporanea per commercio su aree pubbliche](#)

nel caso di fiere o mercati, come pure nel caso di hobbisti e/o creativi, dovrà essere preventivamente contattato l'Ufficio Commercio

- M** il rilascio dell'AUTORIZZAZIONE IN DEROGA AI LIMITI SONORI ai sensi della Legge 26.10.1995, n. 447 e comunque **non oltre le ore 24.00** (modulo "[Codice 9](#)");

non necessaria se la manifestazione si svolge presso l'Area delle Feste nel rispetto della vigente Licenza di Agibilità

- N** la concessione del **PATROCINIO COMUNALE** e/o dell'utilizzo dello **STEMMA DEL COMUNE** (modulo "[Codice 10](#)");
- O** la disponibilità di **SACCHETTI E/O CONTENITORI PER RIFIUTI** (da richiedere direttamente all'*Ufficio Ecologia* - tel. 0321 776.353 con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'evento)
- P** il rilascio dell'**AUTORIZZAZIONE ALL'EFFETTUAZIONE DI PUBBLICITÀ** (modulo "[Codice 11](#)");

♦ **COMUNICAZIONI**

- Q** **SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA DI ALIMENTI E BEVANDE**
ai sensi dell'art. 10 della L.R. n. 38/2006

vedi le **ISTRUZIONI** per la
compilazione della modulistica

- R** **COMUNICAZIONE RELATIVA A MANIFESTAZIONE
DI SORTE LOCALE** (lotteria, tombola, banco di beneficenza)
ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 26 ottobre 2001, n. 430
..... (vedi [modulistica SUAP](#))

[Comunicazione relativa a
manifestazione di sorte locale
\(da effettuarsi almeno 30 giorni prima\)](#)

MODULISTICA SUAP

Tutti i moduli relativi sono disponibili sul [Portale SUAP - Sportello Unico per le Attività Produttive](#), raggiungibile tramite collegamento situato nella parte inferiore della *home page* del Comune di Trecate: www.comune.trecate.no.it. I moduli sono compilabili online previo accesso con Carta d'identità elettronica, Carta Nazionale dei Servizi (CNS), Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Tessera Sanitaria abilitata come CNS (TS-CNS) e devono essere firmati digitalmente e trasmessi tramite PEC (Posta Elettronica Certificata). Per informazioni ed assistenza nella compilazione, è possibile rivolgersi direttamente al SUAP, tel. 0321 776.371-email sportellounico@comune.trecate.no.it.



ALLEGO

- S** la dichiarazione di impegno relativa agli "**Adempimenti in materia di sicurezza**" (modulo "[Codice 12](#)");
- T** (*altro*)
-
-
-
-

DICHIARO

sotto la mia responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti dall'[art.76 del DPR 445/2000](#) e dall'[art. 489 c.p.](#),

- ⇒ che per tale iniziativa l'accesso del pubblico è
- libero e gratuito
 - limitato o a invito
 - a pagamento**
- ⇒ che l'iniziativa è senza scopo di lucro o per beneficenza
- sì
 - no
- ⇒ che l'iniziativa è organizzata a favore o in appoggio o per propaganda di partito e/o movimento politico e/o lista civica
- sì
 - no
- ⇒ che il soggetto (associazione, comitato, ente, istituzione, persona giuridica o altro) per conto del quale viene presentata la richiesta
- ha sede legale e operativa in Trecate;
 - non ha sede legale in Trecate ma vi ha una sede operativa o comunque opera all'interno della comunità trecatese;
 - non ha alcuna sede in Trecate, né legale né operativa.

PRONTUARIO DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA

Si rammenta che l'Organizzatore della manifestazione dovrà ottemperare a tutte le vigenti norme e direttive in materia di sicurezza e di soccorso sanitario, richiamate nella "**dichiarazione di impegno**" (Codice 12) che dovrà essere obbligatoriamente sottoscritta; in particolare dovrà:

1. trasmettere al Questore, **almeno tre giorni prima** dell'inizio dell'evento, il "**Preavviso di pubblica manifestazione**" utilizzando il **Mod. 95** (art. 18 del TULPS);
2. trasmettere alla Centrale Operativa del 118 la "**Tabella di calcolo del livello di rischio**" (Piano di Soccorso Sanitario) con un preavviso di:
 - **15 giorni** dalla data dell'evento, nel caso di "Livello rischio molto basso/basso"
 - **30 giorni** dalla data dell'evento, nel caso di "Livello rischio moderato/elevato"
 - **45 giorni** dalla data dell'evento, nel caso di "Livello rischio molto elevato"(*Deliberazione della Giunta Regionale del Piemonte 29.12.2014, n. 59-870*);
3. trasmettere al Comando di Polizia Municipale, nei termini previsti e comunque **prima dell'inizio dell'evento**, una copia delle sopraccitate comunicazioni (Questura e 118), accompagnate dalle relative **lettere di trasmissione e ricevute di avvenuta ricezione**;
4. nominare il **Responsabile della Sicurezza** e a trasmettere al Comando di Polizia Municipale, **prima dell'inizio** dell'evento, copia della **dichiarazione di nomina** oppure un'**autocertificazione** nella quale si dichiara di essere il Responsabile della Sicurezza;
5. redigere il **Piano di Sicurezza** dell'evento, se necessario, e a trasmetterne copia al Comando di Polizia Municipale **prima dell'inizio** dell'evento stesso;
si rammenta, al riguardo, che il **Piano di Sicurezza** dovrà essere redatto **a cura e spese dell'Organizzatore** solo nel caso in cui il luogo comunale in cui si svolge la manifestazione non disponga di un proprio "Piano di Sicurezza" o nel caso in cui vengano apportate modifiche non rientranti nel "Piano di Sicurezza" esistente;
6. comunicare al Comando di Polizia Municipale, **prima dell'inizio** dell'evento, i componenti della **Squadra d'Emergenza** (ove prevista), allegando copia dei relativi attestati per "addetti antincendio" e di "formazione di primo soccorso".

Allego copia del seguente documento di identità in corso di validità:

tipo di documento N.
(carta d'identità, passaporto, etc.) (numero documento)

rilasciato da luogo il
(Comune, Prefettura, etc.) (luogo di rilascio) (data di rilascio)

Data Firma Firma digitale

Dichiarazione di esenzione dall'imposta di bollo

Io sottoscritto
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti dall'art. 76 del DPR 445/2000 e dall'art. 489 c.p., dichiaro che l'Associazione che rappresento **è esente** dal pagamento dell'imposta di bollo dovuta per la presentazione di istanze alla P.A. ai sensi della Legge
ed è iscritta al Registro al n.
Data Firma Firma digitale

Informativa ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. (Codice della Privacy)

I dati personali raccolti verranno trattati (anche con strumenti informatici), ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, e s.m.i. "**Codice in materia di protezione dei dati personali**" e del vigente regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili, unicamente al fine di espletare le procedure relative al presente procedimento amministrativo.

I dati verranno comunicati al personale interno dell'Amministrazione comunale, ad ogni altro soggetto che ne abbia interesse ai sensi della Legge n. 241/1990, ai soggetti destinatari delle comunicazioni previste in materia.

I dati potranno essere utilizzati, altresì, in forma aggregata per l'elaborazione di statistiche nell'ambito dei compiti istituzionali del Comune.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al citato D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Personale/Finanze/URP/Lavoro.