Spazio per il protocollo	**MARCA DA BOLLO DA € 16,00** *se esente,compilare il riquadro sull'ultima pagina del modulo*

Al Signor Sindaco
del Comune di
28069 TRECATE NO

MODULO UNICO PER LA REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI

DATI OBBLIGATORI

Io sottoscritto/a
(nome e cognome del richiedente)

nato/a a — il
(luogo e data di nascita)

residente a — indirizzo
(comune e indirizzo di residenza)

codice fiscale — partita Iva

tel. / cell. — fax

email

DATI OBBLIGATORI

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

(indicarne 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

(selezionare)

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

per la realizzazione della seguente manifestazione

titolo:
(indicarne la denominazione esatta)

descrizione:
.....
.....
.....
(indicarne 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 (selezionare)
(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"***);

E la concessione per l'**OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO** ..... (modulo ***"Codice 5"***);

F la concessione di utilizzo di **ATTREZZATURE** di proprietà comunale ..... (modulo ***"Codice 6"***);

nel caso in cui vengano richiesti SOLO le attrezzature (max. 9 elementi) e/o il Patrocinio, vedi ISTRUZIONI

G la concessione di **FORNITURE E SERVIZI DI CARATTERE TECNICO**
(transenne, new jersey, utilizzo della corrente elettrica) ..... (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***)

◯ luoghi e impianti soggetti a verifica di agibilità, in caso di eventi
- **oltre 200 persone** partecipanti..... (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"***);

nel caso in cui vengano richiesti SOLO il Patrocinio e/o le attrezzature (max. 9 elementi) , vedi ISTRUZIONI

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 ..... ***Comunicazione Monopoli di Stato*** (almeno 30 gg prima)

a. banco di beneficenza ..... ***Comunicazione Comune/Prefettura***
b. lotteria ..... ***Comunicazione Comune/Prefettura***

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 dichiari 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 .....

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 _____

Informativa Privacy

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trecate. I dati personali raccolti verranno trattati dal Comune per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione ai procedimenti di competenza dei Settori comunali. Il conferimento dei dati è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento. Il trattamento dei dati avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio. Potranno venire a conoscenza dei dati personali trattati i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati e pubblicati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda. All'interessato sono riconosciuti i diritti previsti dalla legge e, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Titolare o al Responsabile della Protezione dei Dati RPD i cui contatti sono disponibili sul sito istituzionale alla voce "Privacy"