

Al Comune di Carpaneto Piacentino
- Servizio Affari Generali - Scuola Cultura e Sport
- Servizio U.T. – LL.PP.
- Servizio Assetto Territoriale - Urbanistica

Ai Servizi Polizia Locale e Tributi e Catasto
UNIONE VALNURE VALCHERO

PEC comune.carpaneto@legalmail.it

Oggetto: realizzazione manifestazione.

Il sottoscritto..... nato a il.....
in qualità di presidente / Legale rappresentante / (altro specificare) dell'associazione
..... CF

con sede a via
recapiti: Telefono e-mail

comunica che l'associazione intende realizzare la seguente manifestazione:

denominazione

descrizione dettagliata dell'evento e sue finalità

.....

.....

.....

data oppure dal al

da realizzare presso

A tal fine

CHIEDE

la concessione del patrocinio e l'utilizzo del logo comunale

l'utilizzo dei seguenti **locali** comunali:

sala BOT

cortile del palazzo comunale

Casa delle associazioni

palazzetto

altro (specificare)

dalle ore alle ore del/i giorno/i

con presenza di volontari per apertura / chiusura locali il giorno/i dalle ore alle

a titolo gratuito * (se/ in quanto coerente con il regolamento per il rilascio del patrocinio)

l'**occupazione temporanea di suolo pubblico** in via/p.zza

nel periodo dal al dalle ore alle ore

con (tavolino, gazebo ecc..)

dimensioni: misure (lunghezza x larghezza) per totale mq

a titolo gratuito * (se/ in quanto coerente con il regolamento per l'occupazione di suolo pubblico)

l'utilizzo delle seguenti **strade / aree comunali** - come meglio evidenziato nell'**allegata planimetria** - che comporta emissione di ordinanza per l'istituzione di:

divieto di transito

divieto di sosta

altro

località Via

in prossimità di (n. civico) o nel tratto stradale (da...a...)

per il periodo dalle ore alle ore del/dei giorno/i

l'utilizzo delle seguenti **strade provinciali**:

via G. C. Rossi

via Scotti da Vigoleno

via Trento

via Macello

via Roma

NON richiede l'utilizzo di alcun locale / area pubblica

CHIEDE inoltre

l'utilizzo del seguente materiale di proprietà comunale:

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> palco grande 10m x 6m * | <input type="checkbox"/> palco piccolo ** | <input type="checkbox"/> transenne n° _____ |
| <input type="checkbox"/> sedie n° _____ | <input type="checkbox"/> videoproiettore | <input type="checkbox"/> computer portatile |
| <input type="checkbox"/> faretti LED | <input type="checkbox"/> impianto amplificazione sala BOT | <input type="checkbox"/> impianto amplificazione |
| <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____ | | |

* il soggetto richiedente deve provvedere a montare/smontare e collaudare (ad ogni montaggio) il palco grande

** il soggetto richiedente deve provvedere a montare/smontare il palco piccolo

Si impegna a ritirare e riconsegnare i suddetti materiali nei giorni e orari che saranno successivamente indicati dagli uffici.

Indica come referente per ritiro del materiale il signor _____ tel. _____

CHIEDE

- utilizzo colonnina quadro elettrico giardini viale Vittoria utilizzo colonnina quadro elettrico piazza XX Settembre
 luci pista polivalente giardini viale Vittoria
 altro _____

CHIEDE

- la fornitura di bidoni per rifiuti indifferenziato n° ____ S/M/L plastica n° ____ S/M/L
 carta n° ____ S/M/L organico n° ____ S/M/L vetro n° ____ S/M/L

Si precisa che il noleggio dei bidoni sarà successivamente fatturato da IREN.

- l'intervento della spazzatrice dalle ore _____ alle ore _____ del giorno _____
impegnandosi fin d'ora a mettere a disposizione un congruo numero di soci / personale coadiuvante per le operazioni di pulizia dei marciapiedi, riordino delle aree etc ...

Si precisa che il noleggio della spazzatrice sarà successivamente fatturato da IREN.

SI IMPEGNA

- a rispettare le prescrizioni che gli uffici rilasceranno all'atto della concessione delle attrezzature (montaggio/collaudato etc);
- a lasciare in ordine i locali e/o aree pubbliche concesse;
- a provvedere al pagamento di tutte le imposte eventualmente correlate alla manifestazione (SIAE, tassa di affissione etc).

DICHIARA

- di essere a conoscenza che l'allestimento dei locali e/o delle attrezzature rimane a carico del richiedente;
- di assumersi la responsabilità delle attività svolte e dei danni che dovessero essere provocati a persone, strutture e/o attrezzature;
- di essere a conoscenza che per le manifestazioni che prevedono **spettacoli**, somministrazione di **cibo e bevande** al pubblico, allestimento di **strutture** e/o afflusso significativo di persone è **inoltre necessario presentare al SUAP**, a seconda dei casi, **SCIA** con allegate relative dichiarazioni e certificazioni ovvero richiesta di parere della *Commissione pubblici spettacoli*.

ALLEGA

- Piano Operativo della Safety dell'evento;
 nessun Piano Operativo della Safety in quanto non rilevante per l'evento in programma.

Si allegano, in copia:

- copia documento di identità del richiedente;
- planimetria delle aree occupate;
- materiale informativo / pubblicitario / relazione illustrativa dell'iniziativa;
- file (doc, jpeg etc) dell'evento per pubblicazione sul sito comunale;
- altra documentazione: _____

INFORMATIVA PRIVACY (Reg.UE 2016/679 e D.Lgs.196/2003, così come modificato ed integrato dal D.Lgs.101/2018)

Tutti i dati personali sono trattati in conformità alle vigenti informative in materia di privacy, per il perseguimento delle finalità istituzionali del Comune, per la corretta gestione dei rapporti con l'interessato e connessi obblighi di legge. I dati possono essere trattati da soggetti autorizzati ed istruiti o da soggetti pubblici e privati che per legge o regolamento sono tenuti o possono conoscerli. I dati saranno conservati per tempi compatibili con la finalità della raccolta e connessi obblighi di legge. Gli interessati possono esercitare tutti i diritti di cui agli art.15-21 del Reg.UE 2016/679, contattando il Titolare o il DPO. Informativa completa e riferimenti disponibili su: www.comune.carpaneto.pc.it

Carpaneto Piacentino, _____

In fede

(Firma)

NOTE per la COMPILAZIONE

La richiesta completa della documentazione deve pervenire agli uffici:

- **entro 10 giorni** dalla manifestazione in caso **non** sia necessaria l'emissione di un'**ordinanza di viabilità**
- **entro 15 giorni** dalla manifestazione in caso sia necessaria l'emissione di un'**ordinanza di viabilità**
- **entro 15 giorni** dalla manifestazione in caso sia richiesta la fornitura di **bidoni** e/o la presenza della **spazzatrice**
- **entro 35 giorni** dalla manifestazione in caso sia necessaria l'emissione di un'**ordinanza di viabilità su strade Provinciali**
(via G. C. Rossi, via Scotti da Vigoleno, via Trento, via Macello, Via Roma)

