# MODULO A

Comune di Dairago

# OGGETTO: richiesta autorizzazione per manifestazione/festa/gara sportiva/spettacolo.

l sottoscritt in qualità di

del Gruppo/Associazione con sede in via

tel. mail

# CHIEDE

il rilascio di licenza ai sensi degli artt.68 e 69 del R.D. 773/1931 per la realizzazione del l'iniziativa denominata

nei giorni dalle ore alle ore

□ nell'area privata □ nell'area pubblica □ nei locali

in

*(specificare chiaramente parco o piazza o via)*

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n.445, consapevole delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi (art.76 del DPR 445/2000 e art.21 della L.241/1990), **IL SOTTOSCRITTO DICHIARA**:

* che l’iniziativa si svolge in luogo all’aperto privo di strutture destinate allo stazionamento del pubblico e in forma completamente gratuita;
* che per lo svolgimento dell’iniziativa *(barrare la voce che interessa*):
  + non vengono utilizzati palchi/pedane e non vengono installate attrezzature elettriche (comprese quelle di amplificazione/diffusione sonora);
  + vengono utilizzate le seguenti strutture:

n. palchi/pedane con le seguenti caratteristiche:

n. attrezzature elettriche (comprese quelle di amplificazione/diffusione sonora) con le seguenti caratteristiche:

n. strutture per la realizzazione della manifestazione (es. tendoni) con le seguenti caratteristiche:

* dichiara che nei propri confronti e nei confronti dell’organismo da lui rappresentato non sussistono cause di divieto, sospensione o decadenza previste all’art.10 della legge 31/5/1965 n.575 e successive modifiche (c.d. legge antimafia);
* di essere in possesso dei requisiti previsti dagli artt. 11 e 12 del T.U.L.P.S. (*approvato con R.D. del 18/6/1931 n.773)*
* dichiara di essere a conoscenza della legge 22/4/1941 n.633 e succ. mod. in materia di tutela del diritto d'autore (SIAE);

data e luogo,

IL RICHIEDENTE

*Si allega:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ALLEGATI** |  |
|  | **Programma della manifestazione** | Presentazione obbligatoria |
|  | **Polizza assicurativa** | Da presentare almeno 3 gg prima dell’inizio  della manifestazione |
|  | **Modello A** Richiesta autorizzazione |  |
|  | **Modulo B** - Richiesta presenza Polizia Locale |  |
|  | **Modulo C -** Richiesta intervento Servizio  Manutenzioni |  |
|  | **Modulo D** - Richiesta autorizzazione  occupazione suolo pubblico |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Modulo E** - Richiesta deroga attività rumorosa  a carattere temporaneo |  |
|  | **Relazione tecnica** di un professionista iscritto all’albo degli ingegneri o dei geometri che attesta la rispondenza dell’impianto alle regole tecniche stabilite dalla normativa vigente | Da presentare in caso vengano montati impianti/strutture (tendoni, palchi di altezza superiore a 80 cm , attrezzature da trattenimento, attrazioni o giochi meccanici,  elettromeccanici o elettronici) |
|  | **Dichiarazione di corretto montaggio** rilasciata dalla ditta installatrice/tecnico abilitato | Da presentare in caso vengano montati impianti/strutture (tendoni, palchi di altezza < a 80 cm , attrezzature da trattenimento, attrazioni o giochi meccanici,  elettromeccanici o elettronici) |

# MODULO B

Spett.le Polizia Locale

# OGGETTO: Richiesta intervento in occasione di manifestazione/iniziativa.

l sottoscritt in qualità di

del Gruppo/Associazione con sede in via tel.

# COMUNICA che la manifestazione prevede

* chiusura delle seguenti vie/strade/aree/parcheggi/spazi pubblici
* presenza di cortei/processioni, uso di vie/strade per attività dinamiche realizzate:
  + a piedi □ in bicicletta □ motocicli
  + auto □ altro

# CHIEDE

□ Emissione di Ordinanza per regolamentazione della circolazione stradale

* la scorta/presenza della polizia locale data e luogo,

IL RICHIEDENTE

(timbro e firma)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **REG. RICHIESTE**  **N: /** |  |  | **MODULO C** |
|  |  |  | | |

Spett.le

Servizio Manutenzioni

# Oggetto: Richiesta collaborazione a manifestazioni

Il/la sottoscritto/a tel.

per conto

in occasione della manifestazione

che si terrà il giorno/i giorni

# CHIEDE

**1**

**ATTREZZATURE**

* pedane quantità:
* sedie quantità:
* espositori quantità:
* transenne quantità:
* tavoli quantità:
* bandiere quantità:
* impianto amplificazione sonora mobile  altro

Si ricorda che il comodato delle attrezzature:

quantità:

Nel caso di iniziative concomitanti per luogo e periodo di svolgimento sarà data priorità in base all’ordine cronologico di presentazione delle domande.

# In deroga a quanto previsto dal comma precedente, hanno priorità assoluta, indipendentemente dalla data di presentazione della domanda, le feste organizzate dall’Amministrazione Comunale e da questa patrocinata, nonché le sagre di contrada.

Data e ora:

**RITIRO**

il ritiro e la restituzione delle attrezzature:

|  |  |
| --- | --- |
| * **Viene effettuato con mezzi propri dall’organizzatore della manifestazione** |  |
| * Viene **richiesto al personale del Servizio Manutenzioni e Protezione Civile** precisando che,   previa verifica della disponibilità, il servizio **è sottoposto al pagamento** dei costi sostenuti |  |

# Parte da compilare al momento del ritiro:

Firma per accettazione:

Data e ora:

Luogo:

**Mi impegno a restituire le attrezzature prese in consegna, nei modi e nei tempi indicatimi dal Servizio Manutenzioni e Protezione Civile.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2 CONTENITORI RIFIUTI** | | | |
|  |  |  |  |
| * cassone RSU mc | quantità: | * cassonetto plastica | quantità: |
| * cassonetto RSU | quantità: | * cassonetto organico | quantità: |
| * campana carta | quantità: | * campana vetro | quantità: |
| Da posizionare presso: \_ | | | **INCARICATO:**  **il** |
| Dal giorno al giorno | | | **Eseguito il:** |

**3**

**MANUTENZIONI**

Si chiede la collaborazione del Servizio Manutenzioni e Protezione Civile al fine di programmare le

seguenti attività manutentive in relazione allo svolgimento della manifestazione:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **ESEGUITO:** |
| * pulizia strade |  | **il** |
| * sfalcio aree verdi |  | **il** |
|  |  | **il** |
|  |  | **il** |

Firma:

Data:

**PARTE RISERVATA AL SERVIZIO MANUTENZIONI E PROTEZIONE CIVILE**

Riconsegna delle attrezzature

Il giorno alle ore .

*L’incaricato comunale*

NOTE:

# MODULO D

Al Signor

Sindaco del Comune di Dairago

**OGGETTO: Richiesta occupazione temporanea suolo pubblico.**

l sottoscritt in qualità di

del Gruppo/Associazione con sede in via tel.

C.F. e-mail

**CHIEDE**

* l'autorizzazione per l'occupazione temporanea di suolo pubblico in occasione della Festa/Iniziativa

con l'esposizione delle seguenti strutture

La superficie da occupare equivale a metri quadrati:

* l’utilizzo dell'energia elettrica collegandosi ai contatori del Comune

L'occupazione verrà effettuata dal al compresi i giorni di montaggio e smontaggio.

data e luogo ,

IL RICHIEDENTE

Il calcolo della tassa OSAP è ha carico della società San Marco S.p.A. concessionaria del servizio

# MODULO E

Spett.le

U.O. Tecnica – Servizio Ambiente

# OGGETTO: Domanda di autorizzazione in deroga per attività rumorosa temporanea.

l sottoscritt in qualità di

del Gruppo/Associazione con sede in via

tel. e-mail

# CHIEDE

ai sensi del vigente Regolamento Comunale per la disciplina delle attività rumorose, in deroga a quanto stabilito dalle normative vigenti, l’autorizzazione per l’attività rumorosa a carattere temporaneo consistente in

da effettuarsi in occasione della manifestazione

presso

nei giorni dal al nei seguenti orari

Caratteristiche delle sorgenti rumorose:

Data e luogo

IL RICHIEDENTE

SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE

In caso di somministrazione di alimenti e bevande compilare scia telematica collegandosi al sito “*impresaperungiorno*”

Alla SCIA modello dovrà essere allegato:

* Ricevuta pagamento SCIA euro 47,00;
* Comunicazione sanitaria, con ricevuta versamento oneri richiesti ATS;

|  |
| --- |
| **NOTE.** |
| Allegare al momento della presentazione istanza:   * Ricevuta di versamento a titolo di spesa istruttoria euro 119,00.   **La domanda deve essere presentata obbligatoriamente *ALMENO 30 GIORNI* prima la data dell’evento, pena inammissibilità della stessa.**  Entro il termine di sette giorni dalla data di svolgimento dell’evento, si deve presentare ricevuta di pagamento della tassa OSAP se dovuta. Il computo è a carico della “*San Marco s.p.a.”, via Litta 37, Bareggio (MI)* società concessionaria del servizio, per informazioni e-mail [dairago@sanmarcospa.it](mailto:dairago@sanmarcospa.it) |

|  |
| --- |
| ***Consenso al trattamento dei dati personali***  ***informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Reg. Gen. sulla Protezione dei Dati)*** |
| *Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Dairago, con sede in via D. Chiesa, 14, 20036 Dairago (MI), che potrà essere contattato ai seguenti riferimenti: Telefono: 0331 431517 - Indirizzo PEC:* [*comune.dairago@postecert.it*](mailto:comune.dairago@postecert.it)*.*  *Può essere altresì contattato il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica:* [*privacy@comune.dairago.mi.it*](mailto:privacy@comune.dairago.mi.it)  *I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Il trattamento dei dati personali viene effettuato con finalità relative all’esecuzione di compiti di interesse pubblico connesse all’erogazione del servizio richiesto ai sensi dell’art. 6 par. 1 lett. e) e del Regolamento UE 679/2016. I dati forniti potrebbero essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l’ente si avvarrà come responsabili del trattamento. Non è previsto il trasferimento dei dati in un Paese terzo. Il conferimento dei dati costituisce un obbligo contrattuale; qualora non fornirà tali informazioni non sarà possibile considerare la sua domanda ed eventualmente dare corso alla richiesta/servizio sopra indicato. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. I diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente potranno essere fatti valere in qualsiasi momento tramite richiesta al titolare del trattamento. Può essere altresì proposto reclamo all’Autorità Garante per la Privacy.*  *Data e luogo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FIRMA per presa visione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

|  |
| --- |
| *MODALITA’ DI PAGAMENTO* |
| *Il pagamento potrà essere effettuato con le seguenti modalità*   * *Tramite versamento bancario su IBAN IT 78 L08404330900000000 10680 intestato a Comune di Dairago, servizio Tesoreria. Specificando nella causale “Rilascio autorizzazione manifestazione pubblica –”;* * *Mediante il PagoPA collegandosi direttamente sul sito web del Comune* |