

<i>Spazio per il protocollo</i>	<b>MARCA DA BOLLO DA € 16,00</b>  <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**

<b>DATI OBBLIGATORI</b>	Io sottoscritto/a	<input type="text"/>			<b>DATI OBBLIGATORI</b>
		<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

**(selezionare)**

*(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 **(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](#)");
- ( )** la concessione per l'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO ..... (modulo "[Codice 5](#)");
- ( )** 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](#)**
- \*** 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](#))

*Domanda di autorizzazione per pubblico spettacolo e/o intrattenimento all'aperto con utilizzo di impianti soggetti a certificazione di sicurezza*

- luoghi e impianti soggetti a verifica di agibilità, in caso di eventi  
- **oltre 200 persone** partecipanti..... (vedi [modulistica SUAP](#))

*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 STEMMMA 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](http://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](mailto:sportellounico@comune.trecate.no.it).



**ALLEGRO**

**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 P H Q W R

⇒ 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 .....

#### 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"