

<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 TRECATE NO**

MODULO UNICO PER LA REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI

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 | } | (modulo " Codice 4 "); |
| CORTILE DELLE MAGNOLIE | | |
| BIOPARCO ROGGIA MORETTA | | |
- 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](#)");
- nel caso in cui vengano richiesti SOLO le attrezzature (max. 9 elementi) e/o il Patrocinio, vedi [ISTRUZIONI](#)**
- I 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
[fino a 200 persone](#) [oltre 200 persone](#)

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

- 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. 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.



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 pagamntq

⇒ 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"