

<b>Oggetto:</b>	<i>Manifestazione:</i>		
	<i>Data/Periodo:</i>		
	<i>Luogo:</i>		
	<b>Domanda generale avvio organizzazione con richiesta:</b>		
	1 <input type="checkbox"/>	Concessione patrocinio comunale	
	2 <input type="checkbox"/>	Noleggio materiale comunale	
	3 <input type="checkbox"/>	Trasporto comunale e impiego personale comunale	
	4 <input type="checkbox"/>	Emissione ordinanza 4.1 <input type="checkbox"/> chiusura strade 4.2 <input type="checkbox"/> divieto di parcheggio in aree pubbliche	
	5 <input type="checkbox"/>	Autorizzazione occupazione temporanea di suolo pubblico	

**Il Sottoscritto:**

Cognome e nome												
Comune di nascita				Prov.			data di nascita					
Indirizzo	via					nr.			int.			
Località	CAP			C				Prov.				
<b>in qualità di:</b>	<b>legale rappresentante dell'ente/associazione/gruppo /comitato/ecc... organizzatore</b>											
<b>denominato:</b>												
con sede legale in:				via				nr.			int.	
Località	CAP			Comune				Prov.				
Codice Fiscale				partita I.V.A.								
Tel				fax				e-mail				

**Riguardo alla manifestazione in oggetto indicata, di cui SI ALLEGA IL PROGRAMMA e per la quale incarica come referente dell'organizzazione il/la sig/sig.ra \_\_\_\_\_ telefonino \_\_\_\_\_**

**CHIEDE**

<b>1 <input type="checkbox"/></b>	<b>la concessione del patrocinio comunale</b> , essendo la manifestazione di particolare interesse pubblico per i seguenti motivi: _____ _____	<b>PARERE DELLA GIUNTA</b> _____ _____
-----------------------------------	--	--

<b>2 <input type="checkbox"/></b>	<b>il noleggio del seguente materiale:</b>	<b>periodo</b>	<b>PARERE UFF. LL.PP.</b>
	n. ___ transenne ..... ..(max 70)	dal ___ al ___	
	segnaletica _____	dal ___ al ___	
	n. ___ sedie (max 400)	dal ___ al ___	
	n. ___ tavoli da sagra (max 18)	dal ___ al ___	
	n. ___ panche da sagra (max 50)		
	palco da m. ___ x m. ___ max m. 8 x m. 8 (a moduli da m.4x4)	dal ___ al ___	
	n. ___ pannelli espositori per mostre (max 30)	dal ___ al ___	
impianto di amplificazione ...	dal ___ al ___		
<b>LA CAUZIONE</b> versata presso la Tesoreria comunale – Banca di Credito Cooperativo di Paese <b>sarà restituita d'ufficio con bonifico</b> sul conto bancario _____ intestato a _____ presso la Banca _____ IBAN _____			

<b>3</b> <input type="checkbox"/>	<b>Il trasporto del seguente materiale</b> _____ _____		
	(il comune mette a disposizione un mezzo con autista (€ 50,00/ ora) - altri operai al costo di € 22,00/ora)		
		<b>data</b>	<b>PARERE UFF. LL.PP</b>
	mezzo di trasporto con autista	il _____ ore ____ il _____ ore ____	
	operai: n. _____	il _____ ore ____	
operai: n. _____	il _____ ore ____		

<b>4.1</b> <input type="checkbox"/>	<b>la emissione di apposita ordinanza:</b>	<b>giorno</b>	<b>ore dalle / alle</b>	<b>PARERE POLIZIA LOCALE</b>
	<b>per chiusura delle seguenti strade:</b>		____ / ____	
			____ / ____	
			____ / ____	
<b>4.2</b> <input type="checkbox"/>	<b>di divieto parcheggio nelle seguenti aree pubbliche:</b>	<b>giorno</b>	<b>ore dalle / alle</b>	
			____ / ____	
			____ / ____	
			____ / ____	

<b>5</b> <input type="checkbox"/>	<b>concessione per l'occupazione</b> di mq. _____ <b>di area pubblica</b> per l'installazione delle attrezzature utilizzate durante la manifestazione, in:		
	località: _____	via/piazza	n°
		via/piazza	
		via/piazza	
	<b>Per quanto riguarda gli oneri TOSAP (tassa occupazione suolo pubblico) dichiara:</b>		
	<input type="checkbox"/>	che si riserva di produrre l'attestazione di pagamento prima del ritiro dell'autorizzazione.	
	<input type="checkbox"/>	che la manifestazione è esente in quanto _____ (vedi nota)	
	<b>Per quanto riguarda gli oneri TARSU (tassa asporto rifiuti) dichiara:</b>		
	<input type="checkbox"/>	che si riserva di produrre, prima del ritiro dell'aut.ne, copia del contratto stipulato con Contarina	
	<input type="checkbox"/>	che è esente in quanto _____	
	<b>Allega:</b>		
<input type="checkbox"/>	<b>PLANIMETRIA DELL'AREA DA UTILIZZARE</b>		

<b>6</b> <input type="checkbox"/>	<b>Altre eventuali richieste:</b>

<b>Informativa ai sensi D.Lgs. 30/06/2003 n. 196</b>	
Il sottoscritto dichiara di essere informato che i dati sopra forniti verranno trattati per l'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune, solo con modalità e procedure strettamente necessarie per le operazioni e i servizi connessi con i procedimenti e i provvedimenti che lo riguardano.	
Data _____	firma _____

quando l'istanza viene inviata per posta o presentata a mezzo incaricato:	
<input type="checkbox"/>	allegata fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante (in corso di validità) a cura dell'ufficio ricevente, quando l'istanza viene firmata in presenza del dipendente addetto
<input type="checkbox"/>	il dichiarante, previo accertamento dell'identità, ha firmato in mia presenza
Data _____	Il dipendente addetto _____

(NOTA)

**Regolamento TOSAP – Art. 33 Esenzioni dalla tassa (Del. Cons. comunale n. 36 del 10.6.1994)**

1. ....sono esenti le seguenti occupazioni occasionali:

a).....

b) occupazioni momentanee con fiori e piante ornamentali all'esterno dei negozi od effettuate in occasione di festività, celebrazioni o ricorrenze, purché siano collocati per delimitare spazi di servizio e siano posti in contenitori facilmente movibili;

c) .....d).....

e) occupazioni occasionali di durata non superiore a 10 (dieci) giorni per finalità assistenziali, celebrative, educative, sanitarie, previdenziali, culturali, sportive, promozionali e del tempo libero qualora svolte da enti, organismi, associazioni, comitati e simili non aventi scopo di lucro.

**AUTORIZZAZIONI E ASSENSI NECESSARI PER LA MANIFESTAZIONE**

<input type="checkbox"/>	<b>SCIA PER SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA DI ALIMENTI E BEVANDE CON SCIA PER REGISTRAZIONE SANITARIA ALL'ULSS</b>	<b>Mod. EVENTI 2</b>
<input type="checkbox"/>	<b>DOMANDA PER AUTORIZZAZIONE DEROGA LIMITI RUMORI</b>	<b>Mod. EVENTI 3</b>
<input type="checkbox"/>	<b>SCIA PER CONCERTI E PUBBLICI SPETTACOLI (con – di 200 persone)</b>	<b>Mod. EVENTI 4</b>
<input type="checkbox"/>	<b>DOMANDA PER AGIBILITA' STRUTTURE TEMPORANEE INSTALLATE PER MANIFESTAZIONE AL PUBBLICO</b>	<b>Mod. EVENTI 5</b>
<input type="checkbox"/>	<b>DOMANDA LICENZA PER PUBBLICO TRATTENIMENTO (con + di 200 persone)</b>	<b>Mod. EVENTI 6</b>
<input type="checkbox"/>	<b>COMUNICAZIONE PER MANIFESTAZIONE FIERISTICA A CARATTERE LOCALE E SUCCESSIVA SCIA DI ATTIVAZIONE</b>	<b>Mod. EVENTI 7</b>
<input type="checkbox"/>	<b>DOMANDA PER CERTIFICAZIONE HOBBYSTI E VENDITORI OCCASIONALI</b>	<b>Mod. EVENTI 8</b>
<input type="checkbox"/>	<b>DOMANDA AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA PER COMMERCIO SU AREA PUBBLICA IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI</b>	<b>Mod. EVENTI 9</b>
<input type="checkbox"/>	<b>CERTIFICAZIONE ESPOSIZIONE E VENDITA OPERE DELL'INGEGNO</b>	<b>Mod. EVENTI 10</b>
<input type="checkbox"/>	<b>ESERCIZIO CON ATTRAZIONE SPETTACOLO VIAGGIANTE</b>	<b>Mod. EVENTI 11</b>
<input type="checkbox"/>	<b>COMUNICAZIONE PER</b> <input type="checkbox"/> <b>TOMBOLA</b> <input type="checkbox"/> <b>LOTTERIA</b> <input type="checkbox"/> <b>PESCA DI BENEFICIENZA</b>	<b>Mod. EVENTI 12</b>
<input type="checkbox"/>	<b>COMUNICAZIONE PER ACCENSIONE FALO' E PANERE TRADIZIONALI</b>	<b>Mod. EVENTI 13</b>
<input type="checkbox"/>	<b>COMUNICAZIONE PER CORTEI E PROCESSIONI</b>	<b>Mod. EVENTI 14</b>
<input type="checkbox"/>	<b>SCIA PER ACCENSIONE FUOCHI D'ARTIFICIO</b>	<b>Mod. EVENTI 15</b>
<input type="checkbox"/>		<b>Mod. EVENTI 16</b>
<input type="checkbox"/>		<b>Mod. EVENTI 17</b>

**SUPPORTO LOGISTICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE  
IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI ED EVENTI**

**TIPO DI MANIFESTAZIONI**

**1) ORGANIZZATE DA ASSOCIAZIONI ISCRITTE NELL'ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI O DALLE PARROCCHIE DEL COMUNE ED INSERITE NEL CALENDARIO DELLE MANIFESTAZIONI PREDISPOSTO DAL COMUNE**

**ATTREZZATURE:** concesse nei limiti della disponibilità, previa cauzione di € 100,00 versato in tesoreria comunale e pagamento del costo di noleggio con l'applicazione del 50% delle tariffe sottoindicate;

**MANODOPERA:** a totale carico degli organizzatori.

**TRASPORTI:** Il comune mette a disposizione degli organizzatori un mezzo di trasporto con autista, al costo di € 50,00/ ora. - Eventuale aggiunta di operaio al costo di € 22,00/ora.

**2) ORGANIZZATE DA ASSOCIAZIONI NON ISCRITTE NELL'ALBO COMUNALE O DA ENTI O ASSOCIAZIONI EXTRA COMUNALI O NON INSERITE NEL CALENDARIO DELLE MANIFESTAZIONI PREDISPOSTO DAL COMUNE**

**La Giunta comunale esaminerà la domanda caso per caso.**

**ATTREZZATURE:** concesse nei limiti della disponibilità, previo deposito cauzionale di € 100,00 versato in tesoreria comunale e pagamento del costo di noleggio in base alle tariffe sottoindicate;

**MANODOPERA:** a totale carico degli organizzatori.

**TRASPORTI:** a totale carico degli organizzatori oppure il comune mette a disposizione un mezzo di trasporto con autista, al costo di € 80,00/ ora, con eventuale aggiunta operaio al costo di € 40,00/ora.

**ATTREZZATURE COMUNALI DISPONIBILI**

- N. 1 palco completo di piano di calpestio, da m. 8 x m. 8 (a moduli da m.4x4)
- N. 400 sedie in plastica verdi da giardino.
- N. 70 transenne metalliche e segnaletica per manifestazioni.
- N. 30 pannelli completi di piedi per mostre.
- N. 1 impianto di amplificazione.
- N. 18 tavoli da sagra
- n 51 panche per tavoli da sagra

**TARIFFE NOLEGGIO ATTREZZATURE COMUNALI**

**PALCO:** per i primi quattro giorni di noleggio

- modulo da ml. 4 x 4: € 100,00
- modulo da ml. 4 x 8: € 150,00
- modulo da ml. 8 x 8: € 300,00

**Oltre i 4 giorni:** va corrisposta la somma di € 10,00 per ogni giorno in più.

**In caso di consegna di ritardo** va applicata una penale di € 50,00

**IMPIANTO DI AMPLIFICAZIONE**

Per ogni quattro giorni di noleggio € 10,00

Oltre i quattro giorni di utilizzo: € 2,00 per ogni giorno in più

**TRANSENNE - SEGNALETICA E PANNELLI**

Per primi 4 giorni di noleggio: € 2,00 cadauno

Oltre i 4 giorni va applicata una maggiorazione di € 0,50 al giorno cadauno

**TAVOLI, PANCHE E SEDIE IN PLASTICA IMPILABILI**

- tavoli da sagra: - € 2,00/cadauno per 4 giorni di noleggio – oltre 4 giorni: + 0,50 per ogni giorno in più
- panche: - € 1,00/cadauna per 4 giorni di noleggio – oltre 4 giorni: + 0,25 per ogni giorno in più
- sedie: ogni dieci (10): - € 2,00 per quattro giorni di noleggio  
- oltre i quattro giorni di noleggio: € 0,50 per dieci sedie.

**Note:** 1) gli importi sopra indicati sono da intendersi IVA inclusa

- 2) i pagamenti per il noleggio delle attrezzature e per la cauzione (che devono essere distinti) vanno effettuati anticipatamente presso la tesoreria comunale - Banca di Credito Cooperativo – sita a Paese, Via Postumia, 150 Cod. IBAN: IT 12 I 03599 01800 000000132537