



AL COMUNE DI ASOLO

mediante consegna all'Uff. Protocollo del Comune
a mezzo pec all'indirizzo: comune.asolo.tv.it@pecveneto.it
a mezzo mail all'indirizzo: segreteria@comune.asolo.tv.it

Oggetto:	Comunicazione e richiesta spazi per organizzazione manifestazione temporanea/evento per:	
	1 ☐	inserimento nel calendario comunale manifestazioni temporanee
	2 ☐	inserimento elenco manifestazione con somministrazione temporanea - DGR 184/2017
	3 ☐	concessione patrocinio comunale
	4 ☐	☐ chiusura strade ☐ divieto di parcheggio in aree pubbliche
	5 ☐	☐ occupazione temporanea di suolo pubblico ☐ utilizzo locali comunali
	6 ☐	installazione strutture/attrezzature temporanee
	7 ☐	utilizzo materiale comunale (se previsto dal comune)
	8 ☐	altro: (es. deroga ai limiti di emissioni sonore)

Il Sottoscritto:

Cognome e nome

Comune di nascita Prov. data di nascita

Indirizzo via/piazza n.

Località CAP Comune Prov.

in qualità di: legale rappresentante dell'ente/associazione/comitato/parrocchia/azienda

denominato:

con sede legale a: in via/piazza n. CAP

Codice Fiscale partita I.V.A.

Tel. Indirizzo e-mail

COMUNICA CHE INTENDE ORGANIZZARE LA MANIFESTAZIONE TEMPORANEA / EVENTO

denominata

nei giorni orario

nell'area ☐ pubblica ☐ privata ubicata in via/piazza

☐ in locali ☐ in struttura temporanea ☐ all'aperto senza strutture

secondo l'**allegato programma** (testo breve (massimo 90 caratteri spazi inclusi e testo in word – minimo 1200 caratteri) con foto o immagine evento (file jpg 200x200 pixel) **NEL QUALE SONO PREVISTE LE SEGUENTI ATTIVITÀ:**

☐	SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA DI ALIMENTI E BEVANDE ☐ in locali ☐ in struttura temporanea appositamente allestita
☐	PUBBLICI TRATTENIMENTI/SPETTACOLI (concerti, ballo, teatro, sfilate, ecc...) ☐ fino a massimo 200 persone ☐ organizzati nello stesso giorno, entro le ore 24 ☐ per più di 200 ☐ in aree aperte e senza strutture per il pubblico
☐	VENDITA TEMPORANEA AL MINUTO ☐ in locali ☐ in struttura temporanea appositamente allestita
☐	PRESENZA DI ATTRAZIONI DELLO SPETTACOLO VIAGGIANTE

☐	ORGANIZZAZIONE DI: ☐ tombola ☐ lotteria ☐ pesca di beneficenza
☐	ACCENSIONE FUOCHI D'ARTIFICIO
☐	MANIFESTAZIONE FIERISTICA A CARATTERE LOCALE
☐	ALTRE:
	EVENTO A PAGAMENTO ☐ SI ☐ NO Se sì EURO

AL FINE :

1	☐	dell'inserimento dell'evento nel calendario comunale per l' anno degli eventi e manifestazioni ALLEGA: ● relazione sintetica descrittiva sulle aree/attrezzature e strutture utilizzate per la manifestazione e planimetria di massima dell'area sottoscritte dall'organizzatore e controfirmate dal tecnico che redige la valutazione dei rischi ● scheda di valutazione dei rischi e scheda di individuazione delle misure e degli interventi di mitigazione previsti a tutela della incolumità e della sicurezza a firma di tecnico abilitato e controfirmata dall'organizzatore (su appositi modelli predisposti dal Comune)
2	☐	dell'inserimento nel calendario regionale per l'anno delle manifestazioni con somministrazione temporanea di alimenti e bevande previsto dalla DGR 184/2017 ALLEGA apposita domanda con dichiarazione sui requisiti della manifestazione richiesti dalla DGR 184/2017
3	☐	della concessione del patrocinio comunale , trattandosi di manifestazione di particolare interesse pubblico per i seguenti motivi:

4.1	☐		giorno	ore dalle / alle
		della chiusura delle seguenti strade:		
		Via		/
		Via		/
		Via		/
		del divieto di parcheggio nelle seguenti aree pubbliche:	giorno	ore dalle / alle
		in Via		/
		in Via		/
		in Via		/

5.1	☐	dell'occupazione di mq. di area pubblica da utilizzare durante la manifestazione, in:
------------	--------------------------	---

Via/Piazza		-
Via/Piazza		
Per oneri TOSAP/ COSAP(tassa / canone occupazione suolo pubblico) dichiara:		
☐	che la manifestazione NON è esente dal pagamento	
☐	che la manifestazione è esente dal pagamento in applicazione del regolamento comunale per la TOSAP/COSAP	

5.2	dell'utilizzo dei seguenti locali comunali	
	☐ SALA CONSILIARE - PRESSO LA SEDE MUNICIPALE ☐ SALA DELLA RAGIONE ☐ SALA GIALLA PRESSO LA SEDE MUNICIPALE ☐ TEATRO DUSE PRESSO IL CASTELLO DELLA REGINA CORNARO ☐ GIARDINO/CASTELLO DELLA REGINA CORNARO ☐ LOCALI ESPOSITIVI PALAZZO BELTRAMINI ☐ SALA MENEGHETTI – VIA CAVIN DEI CAVAI A VILLA D'ASOLO ☐ TORRE REATA ☐ LOGGIA DELLA RAGIONE ☐ PIAZZA GARIBALDI ☐ PIAZZA BRUGNOLI ☐ STRADE DEL CENTRO STORICO ☐ VIALE TIZIANO ZONA INTERNA - CASELLA D'ASOLO ☐ PIAZZA FANTINEL A PAGNANO ☐ ALTRO LUOGO PUBBLICO SOGGETTO AD AUTORIZZAZIONE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	

6	dell'installazione delle seguenti strutture/attrezzature dal al nell'area ☐ pubblica ☐ privata di proprietà di ubicata in Via n. conformemente a quanto indicato nella relazione e nella planimetria allegate alle presente, come indicato al precedente punto 1)	
----------	---	--

7	dell'utilizzo del seguente materiale comunale, alle condizioni fissate dal comune	periodo
	Schermo	
	Computer portatile	
	Pedane n.	
	Ombrelloni n.	

	Videoproiettore		
	Microfoni n.		
	Transenne n.		
	Panche n.		
	Sedie in plastica n.		
	Tavoli n.		
	Pannelli espositori per mostre n.		
	Cavalletti per mostre n.		
	Impianto fonico		
	Altro		

8 ☐

Altro:

EVENTUALE: • per ogni informazione relativa all'evento si potrà:

◦ contattare il sig/la sig.ra

tel./cell.

email

◦ visionare il sito dell'organizzazione:

• ogni comunicazione ufficiale va comunque inviata esclusivamente al sottoscritto agli indirizzi indicati in intestazione.

Il sottoscritto, ***in caso di concessione del Patrocinio*** per l'iniziativa proposta, si impegna ad apporre su tutto il materiale pubblicitario (manifesti, locandine, pubblicazioni, opuscoli, brochure, ecc.) lo Stemma del Comune di Asolo (da richiedere all'Ufficio Cultura) e la dicitura "Con il Patrocinio del Comune di Asolo", e di informare tempestivamente l'Amministrazione comunale in merito ad ogni variazione di programma. Il sottoscritto è a conoscenza inoltre che la concessione del Patrocinio non comporta ulteriori oneri o concessioni a carico dell'Amministrazione comunale.

Informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679

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.

ALLEGA FOTOCOPIA DI UN VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITÀ

Luogo e data

Firma

ALMENO 60 GIORNI PRIMA DELLA MANIFESTAZIONE/EVENTO (30 per gli eventi ripetitivi)
DOVRÀ ESSERE PRESENTATO QUANTO SEGUE:

☐	DOMANDA CUMULATIVA, completa degli allegati, per il rilascio da parte dei competenti uffici di codesto Comune: ☐ LICENZA PER PUBBLICO TRATTENIMENTO/SPETTACOLO previa verifica da parte della Commissione di Vigilanza o di tecnico abilitato nei casi non sia prescritto l'intervento della Commissione ☐ AUTORIZZAZIONE PER LA DEROGA ai limiti di emissioni sonore (come da regolamento comunale) ☐ AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI AREA PUBBLICA ☐ ORDINANZA per il divieto di circolazione e/o del divieto di parcheggio nelle Vie e/o Piazze interessate dalla manifestazione ☐ PARERE PREVENTIVO DI REGOLARITÀ EDILIZIA sulla base della documentazione allegata alla domanda, ai fini della successiva presentazione della CIL per l'installazione di strutture temporanee a' sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e-bis del D.P.R. 380/2001	
☐	COMUNICAZIONE PER MANIFESTAZIONE FIERISTICA A CARATTERE LOCALE	
☐	DOMANDA AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA PER COMMERCIO SU AREA PUBBLICA	
☐	DOMANDA PER INSTALLAZIONE ED ESERCIZIO DI ATTIVITÀ DI SPETTACOLO VIAGGIANTE	
☐	COMUNICAZIONE PER ☐ TOMBOLA ☐ LOTTERIA ☐ PESCA DI BENEFICENZA	
☐	DOMANDA PER LICENZA ACCENSIONE FUOCHI D'ARTIFICIO	
☐	RICHIESTA PER AFFISSIONE MANIFESTI-LOCANDINE-STRISCIONI	

DA INVIARE AL COMUNE PRIMA DELL'INIZIO DELL'EVENTO

☐	SCIA PER TRATTENIMENTO E PUBBLICO SPETTACOLO (con meno di 200 persone e che si conclude entro le ore 24 dello stesso giorno)	
☐	SCIA PER VENDITA TEMPORANEA SU AREA PRIVATA	
☐	SCIA PER SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA DI ALIMENTI E BEVANDE E NOTIFICA/COMUNICAZIONE SANITARIA ALL'ULSS	
☐	C.I.L. ai sensi del DPR 380/20 PER L'INSTALLAZIONE TEMPORANEA DI STRUTTURE (allegando parere di regolarità edilizia)	
☐	SCIA PER ACCENSIONE FALO' E PANERE TRADIZIONALI (secondo ordinanza comunale)	
☐	COMUNICAZIONE AL SINDACO E AL QUESTORE PER L'ORGANIZZAZIONE DI CORTEI E PROCESSIONI (almeno 3 giorni prima)	