

**PROMEMORIA DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA RICHIESTA DI
AUTORIZZAZIONI PER ORGANIZZARE
FESTE PATRONALI E ALTRE MANIFESTAZIONI**

Per l'organizzazione di feste patronali, manifestazioni od altre iniziative che contemplino uno o più dei seguenti aspetti:

l'assembramenti di persone, il montaggio di strutture (palchi, tendoni, giochi gonfiabili, ...), l'organizzazione di intrattenimenti musicali o danzanti, la somministrazione di alimenti o bevande, la presenza di bancarelle di vendita/hobbisti, ecc....

è necessario avviare, **con un congruo anticipo di tempo (almeno 30 gg.)**, una serie di richieste ed autorizzazioni come qui di seguito elencate.

A) All'Ufficio di Polizia Amministrativa di Trento:

- per installazioni di palchi, organizzazione di concertini, balli, musica ecc... (www.provincia.trento.it/polizia/commissioneModulistica.htm)

B) Al Comune:

- richiesta per eventuale presenza del Corpo dei Vigili del Fuoco per la sicurezza
- domanda di occupazione del suolo pubblico in caso di installazione palchi o tendoni su suolo pubblico
- domanda di autorizzazione agli orari in materia di inquinamento acustico
- SCIA per la temporanea somministrazione di alimenti e bevande (compilare l'allegato specifico)
- SCIA per installazione giochi gonfiabili
- Sparo di fuochi artificiali e mortaletti (richiesta da parte di coloro che sono abilitati con licenza di fo-chino)

C) All' Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Cles:

- compilazione e trasmissione, anche via fax, del questionario relativo agli aspetti igienico-sanitari;

D) Al Commissariato del Governo per la Provincia di Trento:

- per la sospensione temporanea della circolazione in occasione dello svolgimento di competizioni sportive su strada statali o provinciali (gare podistiche, di auto, di moto, di pattine e di animali)

E) Alla Questura di Trento:

- Gli organizzatori di pubbliche manifestazioni devono darne preavviso al Questore almeno tre giorni prima dell'evento

F) All'Unità Operativa Trentino Emergenza:

- eventuale comunicazione di assistenza sanitaria e tabelle valutazione rischio debitamente compilate (obbligatorio solo in caso di manifestazioni a rischio medio o alto)

G) All'Ufficio Tariffa della Comunità della Valle di Non:

- contattare l'ufficio al fine di organizzare la raccolta del materiale differenziato ed indifferenziato prodotto durante la manifestazione;

SEGUE MODULISTICA RELATIVA AL PUNTO B)



NB. Il presente modello può essere adattato a seconda delle esigenze richieste dalla specifica manifestazione

Marca da bollo
€ 16,00

Oppure esente in quanto:
O.N.L.U.S. (tab. 27bis DPR 642/1972);
Ente pubblico (tab. 16 DPR 642/1972);
Altro (specificare il riferimento normativo):

**Al Sindaco
del Comune di VILLE D'ANAUNIA**

OGGETTO: RICHIESTA AUTORIZZAZIONI VARIE PER MANIFESTAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____
Nato a _____ il _____, residente a _____
CAP _____ Prov. _____ Via _____ n° _____
C.F. _____ Tel: _____ Cell. _____
e-mail _____ in qualità di rappresentante legale di (associazione – comitato –
ditta – partito, ecc....) _____
con sede in _____ CAP _____ Prov. _____
Via _____ n° _____ C.F. _____
P.IVA _____ Tel: _____ Cell. _____
e-mail _____ sito web _____

come responsabile dell'organizzazione della MANIFESTAZIONE DAL TITOLO:

_____ da tenersi nel/i seguente/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____
luogo (via-piazza-località) _____

CHIEDE (cancellare le parti che non interessano)

- il patrocinio alla manifestazione;
- l'occupazione di spazi ed aree pubbliche così come descritto nell'allegato n. 1;
- l'utilizzo dell'immobile comunale – compilare l'allegato n. 2;
- la presenza del Corpo Volontario dei V. del Fuoco con le seguenti modalità:

- l'utilizzo del seguente materiale di proprietà comunale:

- Altro (servizi degli operai, allacci elettrici, ...):

CHIEDE INOLTRE

1. AUTORIZZAZIONE AL POSIZIONAMENTO DI MATERIALE PUBBLICITARIO

NR _____ CARTELLI /STRISCIONI- MISURE ml _____ x ml _____

nelle seguenti vie: _____

dal _____ al _____

2. AUTORIZZAZIONE IN DEROGA ALL'INQUINAMENTO ACUSTICO

Per effettuare i seguenti intrattenimenti: _____

Con il seguente tipo di amplificazione: _____ interno esterno

il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____ luogo: _____

il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____ luogo: _____

3. AUTORIZZAZIONE PERCORSO : per sfilata corteo gara

il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

descrizione percorso : _____

Nota: compilare per ogni strada, nel caso di processioni, marce e simili; fornire orario di inizio e fine.

Nel caso di percorrenza di viabilità provinciale si ricorda di contattare direttamente il servizio gestione strade della provincia per le relative autorizzazioni

4. PROVVEDIMENTO IN ORDINE ALLA CIRCOLAZIONE STRADALE

DIVIETO DI TRANSITO, nelle seguenti vie/piazze: _____

DIVIETO DI TRANSITO PEDONALE nelle seguenti vie/piazze: _____

DIVIETO DI SOSTA – LATO _____ TRATTO _____ nelle

seguenti vie/piazze: _____ ALTRO

il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____

Informa inoltre:

5. DI PREVEDERE L'ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA DI:

alimenti bevande gratuita a pagamento

Compilare anche i due allegati:

1) **Segnalazione Certificata di Inizio Attività di somministrazione temporanea alimenti**

2) **Questionario per l'APSS.**

6. CHE VERRA' EFFETTUATA ALTRA ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA DI ():**

alimenti bevande gratuita a pagamento

DA SOGGETTO DIVERSO DALL'ORGANIZZATORE (ad esclusione della persona individuata come preposto) come di seguito indicato:

(**) NB: nel caso di attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande da parte di soggetto diverso dall'organizzatore o di attività di vendita al dettaglio temporanea è necessario presentare l'apposita documentazione all'Ufficio commercio del Comune

7. CHE VIENE EFFETTUATA ATTIVITA' DI VENDITA AL DETTAGLIO TEMPORANEA da parte di ():**

8. CHE SARA' ORGANIZZATA UNA ESPOSIZIONE DI HOBBISTI/VENDITA USATO:

N. _____ presenze di soggetti non commercianti

Luogo di installazione _____

Modalità di esposizione _____

Responsabile del mercatino _____

Allegati:

- Allegato n. 1 (occupazione temporanea aree e spazi pubblici)
- Allegato n. 2 (strutture comunali)
- Copia carta d'identità
- N. ___ planimetria descrittiva dell'occupazione spazi
- N. ___ ulteriori marche da bollo da euro 16,00 per eventuali provvedimenti autorizzatori
- dichiarazione del proprietario dei locali/area privata con la quale acconsente al suo uso per la manifestazione

Ai sensi del D.lgs 196/2003 dichiaro di essere stato informato sull'uso dei miei dati personali e di acconsentire al trattamento degli stessi nella misura necessaria al raggiungimento dei fini istituzionali per i quali sono stati rilasciati.

TIMBRO E FIRMA

DATA _____

ALLEGATO N. 1

**CONCESSIONE PER OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE
IN OCCASIONE DELLA MANIFESTAZIONE IN OGGETTO**

LUOGO	STRUTTURA (banchetto, gazebo, stand, mezzo, palco, pedana, ecc..)	N.	DIMENSIONI	GIORNI	ORARIO	NOTE
			m. _____ x m. _____	dal _____ al _____	dalle ____ alle ____	
			m. _____ x m. _____	dal _____ al _____	dalle ____ alle ____	
			m. _____ x m. _____	dal _____ al _____	dalle ____ alle ____	
			m. _____ x m. _____	dal _____ al _____	dalle ____ alle ____	
			m. _____ x m. _____	dal _____ al _____	dalle ____ alle ____	

NB: specificare al punto 4) della richiesta le indicazioni per l'eventuale emissione di ordinanze di regolazione del traffico.

ALLEGATO N. 2

UTILIZZO DI SALE ED IMMOBILI COMUNALI

Giorno/i: _____ Orario utilizzo: _____

Tipologia utilizzo: _____

Immobile richiesto: _____