

**Amministrazione destinataria**

Comune di Ostra

Ufficio destinatario

Ufficio Protocollo

Domanda di organizzazione di una manifestazione e/o evento nel Comune di Ostra**Il sottoscritto**

Cognome		Nome		Codice Fiscale						
Data di nascita		Sesso	Luogo di nascita		Cittadinanza					
Residenza	Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	Barrato	Interno	Scala	Piano	SNC	CAP
Telefono cellulare	Telefono fisso		Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata					

in qualità di *(questa sezione deve essere compilata se il dichiarante non è una persona fisica)*

Ruolo										
Denominazione/Ragione sociale		Tipologia								
Sede legale	Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	Barrato	Interno	Scala	Piano	SNC	CAP
Codice Fiscale	Partita IVA									
Telefono	Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata							
Iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio		Provincia	Numero Iscrizione							

domiciliazione delle comunicazioni relative al procedimento*(articolo 3-bis, comma 4-quinquies del Decreto Legislativo 07/03/2005, n. 82)***Il sottoscritto chiede che le comunicazioni relative al procedimento trasmesse dall'Amministrazione vengano inviate al seguente indirizzo di posta elettronica**

--

CHIEDE

l'autorizzazione all'organizzazione di un evento/manifestazione nel Comune di Ostra, nello specifico

Denominazione dell'evento/manifestazione	Giorno/periodo di svolgimento

Valendosi della facoltà prevista dall'articolo 46 e dall'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445 e dall'articolo 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti,

DICHIARA

che l'evento oggetto di richiesta sarà

- una festa popolare
- un concerto
- uno spettacolo di danza
- un cabaret
- altro

Specificare

che la denominazione dell'evento è

Denominazione evento

che l'evento oggetto di richiesta si svolgerà

Giorno inizio

Giorno fine

Orario inizio

Orario fine

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

che avrà luogo nella seguente area

- area pubblica
- area privata
- presso il teatro comunale "La Vittoria"
- nei locali aventi

Nome insegna

Località

Via/Piazza

N. Civico

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

che per lo svolgimento dell'evento, il richiedente necessita

della fornitura di un proiettore, ad uso esclusivo all'interno

di pubblicità nella pagina web ufficiale del Comune e/o tramite i canali social del Comune

(Pertanto si impegna ad inviare il materiale in formato JPG almeno 5gg lavorativi prima dell'evento con una breve descrizione agli indirizzi: cultura@comune.ostra.an.it e protocollo@comune.ostra.an.it)

dell'utilizzo del palco fisso, nello specifico

solo palco superiore (15mq)

solo palco inferiore (35mq)

entrambi i palchi (50mq)

dell'utilizzo del palco modulare (il totale dei moduli disponibili è 25 per una misura di 2 metri per 2 e una altezza variabile da 60 a 120 cm)

Numero moduli richiesti

Dimensioni totali

richiede inoltre montaggio/smontaggio dei moduli

che per lo svolgimento dell'evento, il richiedente necessita inoltre

della fornitura del quadro elettrico, consapevole che la dichiarazione di conformità e di corretta installazione relativa ai sottoquadri sarà a carico del richiedente

della fornitura di prese elettriche site in torre, nello specifico

una presa interbloccata 32 A 3P+N (contatore comune) KW 16

una presa interbloccata 63 A 3P+N+terra (contatore comune) KW 30

una presa interbloccata 32 A 3P+N+terra (contatore teatro) KW 16

della fornitura di prese site in ingresso comune, nello specifico

una presa 32 A +3P+N+terra (contatore comune) KW 15

cinque prese 16 A 1P+N+terra KW 3 ciascuna (potenza totale 15KW)

della fornitura di prese site nel giardino delle sore, per una potenza totale di 13KW, nello specifico

una presa 32 A+3P+N+terra da 13 KW

tre prese blu 16 A +1P+N+Terra KW 3 ciascuna

due prese 16 A KW 3 ciascuna

della fornitura di prese site nel chiostro San Francesco, per una potenza totale di 13KW, nello specifico

una presa 16 A +3P+N+terra da 10KW

una presa Blu 16 A +1P+N+terra da 3KW

quattro prese 16 A da 3Kw ciascuna

della sola fornitura di fari e piantane

Numero fari (massimo 4)

Numero piantane (massimo 2)

della sola fornitura di seggiole in plastica

Numero seggiole (massimo 190)

della sola fornitura di seggiole ignifughe

Numero seggiole (massimo 300)

della sola fornitura di seggiole in legno

Numero seggiole (massimo 65)

della sola fornitura di transenne

Numero transenne (massimo 15)

della sola fornitura di un telo per proiezione

della fornitura di bidoni per rifiuti (n.1 carta; n.1 organico; n.1 plastica; n.1 vetro, n.1 grigio)

dell'autorizzazione al prolungamento dell'apertura dei bagni pubblici

Dalle ore

Alle ore

della autorizzazione alla fornitura all'allaccio dell'acqua potabile

Dalle ore

Alle ore

della autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico

della autorizzazione allo svolgimento dell'attività di pubblicità (volantinaggio; locandine nei negozi, cartelli stradali, striscioni etc)

della modifica temporanea della viabilità, indicando

Luogo preciso dove si svolgerà la manifestazione (vie e piazze interessate)

Le aree normalmente destinate alla sosta dei veicoli che è necessario liberare per consentire lo svolgimento dell'evento

Luogo	Libera dalle ore	Del giorno	Alle ore	Del giorno
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Il richiedente si impegna a prendere contatti con il comando di polizia locale allo 071-2219500 almeno 15 giorni prima dell'inizio della manifestazione al fine di fornire tutte le informazioni di dettaglio necessarie per l'eventuale adozione dei provvedimenti interdittivi dalla circolazione e della sosta dei veicoli; ricevere le istruzioni in merito all'eventuale necessità di collaborare per l'apposizione della segnaletica mobile necessaria per lo svolgimento della manifestazione e ricevere indicazioni in merito all'eventuale necessità di predisporre un idoneo servizio volto alla regolamentazione della sosta veicoli sul luogo della manifestazione mediante personale proprio o affidando tale compito a organizzazioni di volontariato della Protezione Civile

o in merito ad altre informazioni aggiuntive

che nell'ambito dell'evento non sono previsti spettacoli o intrattenimenti pubblici

che nell'ambito dell'evento sono previsti spettacoli o intrattenimenti pubblici per lo svolgimento dei quali non è richiesto il parere della Commissione Provinciale dei Locali di Pubblico Spettacolo

che nell'ambito dell'evento sono previsti spettacoli/intrattenimenti pubblici per lo svolgimento dei quali è richiesto il parere della Commissione Provinciale dei Locali di Pubblico Spettacolo

che nell'ambito dell'evento non verrà effettuata attività di somministrazione di alimenti e bevande

che nell'ambito della manifestazione verrà effettuata attività di somministrazione di alimenti e/o per la quale verranno presentate

- La "SCIA" per la somministrazione di alimenti e bevande temporanea
- La NIA sanitaria prevista dal regolamento CEE n. 852/2004

DICHIARA INOLTRE

- di essere consapevole che la concessione dell'utilizzo del Teatro Comunale "la vittoria" è subordinata all'approvazione dell'amministrazione, in ogni caso tutto ciò che riguarda la gestione dell'iniziativa, ivi compresa l'apertura/chiusura, sorveglianza, servizio di accompagnamento in sala, eventuale biglietteria service, SIAE e quanto altro necessario resterà a carico dei richiedenti. Per lo svolgimento dello spettacolo sarà inoltre necessaria la presenza di un addetto anticendio con patentino "rischio elevato" che sarà il responsabile emergenza ed un addetto al primo soccorso (che possono essere anche la stessa persona se ha due qualifiche) presenti per tutta la durata dell'iniziativa, il nominativo degli individui con le relative attestazioni sarà trasmesso via PEC qualche giorno prima della manifestazione all'indirizzo comune.ostra@emarche.it
- di aver inviato, in caso ci fosse stata necessità, la richiesta ad ATA/RIECO per l'ottenimento dei bidoni rifiuti
- di essere consapevole che l'eventuale materiale prelevato e la sua riconsegna saranno a carico delle associazioni o degli enti richiedenti, che saranno responsabili dell'attrezzatura in oggetto e di eventuali danni alla stessa arrecati, è consapevole inoltre che la richiedente associazione è responsabile dell'utilizzo del materiale e/o attrezzature, sollevando la scrivente amministrazione da qualsiasi tipo di responsabilità per eventuali danni a cose e/o persone relativi al periodo della manifestazione e comunque durante il periodo dell'utilizzo dello stesso materiale e/o attrezzature.
- di essere consapevole che l'eventuale autorizzazione allo scarico di acque reflue dovrà essere inoltrata all'ente gestore del servizio
- di provvedere al corretto conferimento dei rifiuti prodotti durante la manifestazione e al mantenimento della pulizia del suolo pubblico occupato per lo svolgimento dell'iniziativa, ai sensi dell'art. 43 Comma 1 del Regolamento di igiene urbana del Comune di Ostra
- di essere consapevole che nel caso in cui l'iniziativa comporti l'occupazione di suolo pubblico, è necessario inoltrare apposita domanda di autorizzazione almeno 15 giorni prima utilizzando esclusivamente il modello predisposto dall'ufficio, corrispondendo la relativa tassa, salvo i casi espressamente previsti
- di essere consapevole che nel caso in cui si decida di pubblicizzare l'evento tramite volantaggio, locandine, cartelli, striscioni etc. sarà necessario inviare apposita domanda di autorizzazione almeno 15 giorni prima utilizzando esclusivamente il modello predisposto dall'ufficio e che in nel caso in cui l'iniziativa pubblicitaria coinvolga strade ed aree di proprietà della Provincia di Ancona o della Regione Marche, è necessario acquisire preventivamente il prescritto nulla osta/autorizzazione da parte dell'ente stesso, e di impegnarsi infine al pagamento della relativa tassa nei modi e nei termini previsti dalle disposizioni legislative e regolamenti vigenti.
- di impegnarsi, nei casi previsti, sin da ora a presentare le relative SCIA e NIA necessarie allo svolgimento della manifestazione attraverso il sito internet: <http://suap.senigallia.an.it>

Eventuali annotazioni (numero massimo di caratteri: 800)

Elenco degli allegati

(barrare tutti gli allegati richiesti in fase di presentazione della pratica ed elencati sul portale)

- copia del documento di identità
(da allegare se il modulo è sottoscritto con firma autografa)
- altri allegati

Informativa sul trattamento dei dati personali

(ai sensi del Regolamento Comunitario 27/04/2016, n. 2016/679 e del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196)

- dichiara di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione della pratica.

Ostra

Luogo

Data

il dichiarante