All.to A

Fac –simile da produrre su carta

intestata del richiedente

AL **SINDACO**

del COMUNE DI FABRIANO

PIAZZA DEL COMUNE 1

60044 FABRIANO (AN)

 protocollo@comune.Fabriano.an.it

 fax 0732/709320

 protocollo@pec.comune.Fabriano.an.it

Oggetto: **Comunicazione organizzazione evento/iniziativa e richieste varie.**

Il sottoscritto\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ residente a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_ tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

legale rappresentante dell'ente/associazione\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

con sede a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

email \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pec (eventuale) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

referente per la manifestazione denominata \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

che si terrà presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nella/e giornata/e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DICHIARA

(barrare quanto di interesse)

* che la finalità della manifestazione è (breve descrizione dell’evento – eventualmente allegare il progetto):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* che l’iniziativa/attività
	+ ha scopo di lucro
	+ non ha scopo di lucro
* di sollevare il Comune da ogni responsabilità qualora negli spazi concessi dovessero manifestarsi fatti o situazioni o pericolose che possano arrecare danni a persone o a cose;
* di impegnarsi ad organizzare la manifestazione, provvedendo per ogni aspetto organizzativo, sia formale (autorizzazioni) che tecnico/logistico;
* di essere organizzazione non lucrativa di utilità sociale riconosciuta (ONLUS)
* di essere stato informato sulle finalità e le modalità di trattamento dei dati personali da parte del Comune di Fabriano, ai sensi della legge 196/2003, e del fatto che il titolare della banca dati è l’Amministrazione Comunale di Fabriano

CHIEDE

* il patrocinio NON ONEROSO del Comune di Fabriano all’iniziativa e, ai sensi dell’art. 4 e comma 3 dello statuto comunale, l’autorizzazione all'uso ed alla riproduzione dello stemma del comune nel materiale promozionale dell’iniziativa
* l’utilizzo del palco di proprietà comunale dal giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ delle dimensioni di:
	+ mt.8x10
	+ mt.6x4
* l’utilizzo a pagamento (nel caso di richiesta di utilizzo GRATUITO, specificarne il motivo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) del/i seguente/i locale/spazio di proprietà comunale, indicando per ciascuno giorno/i ed orari di utilizzo, incluse attività di allestimento:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Locale/spazio richiesto | dal | al | Orario (dalle ore alle ore) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ transenne (max n.15)
* n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sedie (max n.280)
* n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pedane passacavo (max n.25)
* possibilità di allaccio al quadro elettrico di derivazione posizionato in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per un assorbimento massimo pari a Kw/ora \_\_\_\_\_\_\_\_\_ per il periodo dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indicare eventualmente gli orari di utilizzo)
* il NULLA-OSTA per l’installazione di striscioni stradali pubblicitari sulle seguenti strade (indicare quali):
* l’utilizzo del impianto di amplificazione di proprietà comunale (barrare gli apparati richiesti):
	+ n.1 mixer 8 canali
	+ n.3 casse amplificazione
	+ n.1 amplificatore per basso
	+ n.1 amplificatore per chitarra
	+ n.4 microfoni
	+ n.1 cuffia
* l’utilizzo della tensostruttura di proprietà comunale (dimensioni 12x10 m) limitatamente alle associazioni giovanili per le proprie attività istituzionali (età fino a 29 anni, ai sensi dell’art.4 del capitolato di appalto Rep.n.6985 del 19.10.2011)
* la pubblicazione dell’allegato programma dell’iniziativa attraverso i siti web istituzionali: Piazzalta – Comune di Fabriano //http:[www.piazzalta.it](file:///C%3A%5CEVENTI%5CEVENTI%5CEVENTI%20desktop%5Cwww.piazzalta.it), Fabriano Turismo //http:[www.Fabrianoturismo.it](file:///C%3A%5CEVENTI%5CEVENTI%5CEVENTI%20desktop%5Cwww.Fabrianoturismo.it) e i canali social istituzionali

SI IMPEGNA

in caso di positivo accoglimento della presente, all’espletamento a propria cura e spese e sotto la propria responsabilità, dei seguenti adempimenti (barrare i punti di interesse):

A) Al noleggio di service audio/luci a norma di legge e, qualora non fosse presente nel sito un punto pubblico di fornitura di energia elettrica (se concesso), provvedere al reperimento di idoneo generatore autonomo o richiedere direttamente all’ENEL un aumento dei Kw nel caso in cui la dotazione del Comune non fosse sufficiente, provvedendo a presentare il certificato di conformità dell’impianto elettrico a norma di legge;

B) In caso di pubblico spettacolo, a inoltrare SCIA temporanea con relativi allegati per manifestazione temporanea con firma digitale all’indirizzo suap@pec.comune.fabriano.an.it, (modello reperibile nel sito istituzionale del Comune) da presentare nelle tempistiche previste dalla legge;

C) A presentare richiesta in deroga per manifestazioni che NON rispettano gli orari e/o i valori limite fissati dal “Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di attività rumorose temporanee e di manifestazioni in luogo pubblico o aperto al pubblico ai sensi della L.R.28/2001” approvato con DCC.n.51 del 29.03.2007, almeno 20 giorni prima (modello B2) ovvero modello B1 in caso di rispetto degli orari e valori limiti;

D) In caso di somministrazione di alimenti e bevande, a inoltrare SCIA temporanea per la somministrazione di alimenti e bevande con firma digitale all’indirizzo suap@pec.comune.fabriano.an.it, modello reperibile nel sito istituzionale del Comune;

E) A provvedere all’inoltro della NIA alimentare all’AREA VASTA n. 2 di Fabriano all’indirizzo suap@pec.comune.Fabriano.an.it ;

F) A Richiedere i contenitori per i rifiuti al gestore del servizio Anconambiente;

G) A provvedere ai permessi S.I.A.E., qualora necessari, da richiedersi presso la locale Agenzia della SIAE, Via Bellocchi Mario n. 17 – Tel.0732/251884;

H) A richiedere i permessi al Comando di Polizia Municipale per:

* + occupazione temporanea di suolo pubblico, mediante la specifica modulistica;
	+ eventuali modifiche alla viabilità;
	+ transito e sosta di veicoli di servizio (furgoni/auto etc.);
	+ allestimento degli spazi concessi in Centro Storico;

I) Di provvedere, a propria cura, alla predisposizione e al posizionamento di opportuna segnaletica stradale per evidenziare le eventuali variazioni nella viabilità;

J) A comunicare il programma dell’iniziativa alle locali autorità di pubblica sicurezza (Polizia di Stato e Carabinieri);

K) A predisporre idoneo servizio di assistenza medica (Croce Azzurra/Croce Rossa);

L) A provvedere all’ allestimento e allo smontaggio delle strutture necessarie allo svolgimento dell’evento sui luoghi concessi avendo cura di procurare il minimo disagio per la cittadinanza, lasciando gli spazi liberi da ogni materiale al termine della manifestazione;

M) A promuovere la manifestazione e a predisporre materiali promozionali che riportino lo stemma comunale e il patrocinio concesso, diffondendo le informazioni attraverso i vari canali di comunicazione utilizzati;

N) Ad adottare tutte le misure idonee e necessarie per rendere sicuro l’accesso e l’utilizzo delle aree da parte di soggetti esterni (visitatori, personale ecc.);

O) A rispondere di ogni eventuale danno a terzi, compreso il concedente, escludendo il Comune di Fabriano da ogni responsabilità nei confronti di terzi.

 Data Firma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Allegare copia del documento di identità del richiedente/legale rappresentante, in corso di validità

ALLEGATI:

* PROGETTO
* PLANIMETRIA
* DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA
* BILANCIO PREVENTIVO
* VARIE ED EVENTUALI

per contatti e corrispondenza (da compilare se diverso dal referente indicato in prima pagina):

Nome e Cognome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Indirizzo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cap.\_\_\_\_\_\_\_- Città\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov.\_\_\_\_\_\_

Email\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tel.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PEC\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **MEMO**

 ESENZIONI DAL PAGAMENTO DELL’IMPOSTA DI BOLLO

(ai sensi del D.Lgs.642/1972 e successive modificazioni ed integrazioni)

* Organizzazioni non lucrative di utilità sociale, ONLUS, di cui all'art. 10 del D.LGS. n.460/1997

ESENZIONI DAL PAGAMENTO DELLA T.O.S.A.P.

(ai sensi dell’articolo 33 del Regolamento per l’applicazione della tassa per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche, approvato con DCC.n.46 del 17.03.2005 e s.m.i.)

* Occupazioni effettuate dallo Stato, dalle Regioni,Provincie,Comuni, da Enti Religiosi;
* Occupazioni per finalità di assistenza, previdenza,sanità, educazione, ricerca scientifica;
* Occupazioni non eccedenti i mq.10,00 per manifestazioni di carattere politico;
* Occupazioni inferiori a mezzo metro quadrato;
* Organizzazioni non lucrative di utilità sociale, ONLUS, di cui all'art. 10 del D.LGS. n.460/1997

ESENZIONI DAL PAGAMENTO DELL’IMPOSTA SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

(ai sensi dell’articolo 19 comma 3 del Regolamento per l’applicazione dell’imposta sulla pubblicità del Comune di Fabriano)

* Organizzazioni non lucrative di utilità sociale, ONLUS, di cui all'art. 10 del D.LGS. n.460/1997