

SPAZIO PER L'UFFICIO PROTOCOLLO

**N.B.: L'ISTANZA VA PRESENTATA  
ALMENO 30 GIORNI PRIMA  
DELL'EVENTO.**

(da compilarsi a cura dell'Ufficio competente)  
scadenza termine: \_\_\_\_\_

**All'AMMINISTRAZIONE COMUNALE  
della Città di Gallarate  
Via Verdi, 2  
21013 Gallarate (VA)**

**OGGETTO: RICHIESTA PER LO SVOLGIMENTO DI EVENTI E MANIFESTAZIONI DA EFFETTUARSI  
NEL COMUNE DI GALLARATE**

- con patrocinio semplice
- con patrocinio con oneri
- con utilizzo gratuito
- proposta di collaborazione

**Titolo dell'evento:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

email: \_\_\_\_\_ fax: \_\_\_\_\_ telefono: \_\_\_\_\_

codice fiscale: \_\_\_\_\_

in qualità di:  Titolare  Legale rappresentante

dell'Associazione/Ente/Società/Impresa/Altro (specificare) \_\_\_\_\_

denominata: \_\_\_\_\_

C.F. o P.IVA: \_\_\_\_\_

con sede legale a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

Il richiedente compila e  
sottoscrive la richiesta  
consapevole delle  
sanzioni penali, nel caso  
di dichiarazioni  
mendaci, di formazione  
o uso di atti falsi,  
richiamate dall'art. 76  
del D.P.R. 28/12/2000  
n. 445 in materia di  
documentazione  
Amministrativa

Iscritta al Registro Comunale della Associazioni SI  NO

## COMUNICA

- o di voler effettuare l'iniziativa indicata nel frontespizio che si svolgerà nei seguenti giorni ed orari:

\_\_\_\_\_

- o che necessita dell'utilizzo gratuito della struttura sotto indicata nei seguenti giorni ed orari (comprensivi di allestimento e riordino):

\_\_\_\_\_

- o scopo della manifestazione: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

secondo **l'allegato programma con descrizione dettagliata dell'evento.**

- o l'iniziativa è:  aperta a tutta la cittadinanza       a invito/riservata ai soci  
 gratuita       a pagamento  
(indicare la destinazione dell'incasso)

- o destinazione incasso: \_\_\_\_\_

- o che intende esercitare temporaneamente l'attività di somministrazione di alimenti e bevande durante la manifestazione o lo spettacolo suddetti

- o Altro: (specificare) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

L'evento si terrà nella Città di Gallarate, presso:

- o Impianto sportivo \_\_\_\_\_
- o Biblioteca Civica "L. Majno"
- o Palazzo Borghi
  - ✓ Atrio – piano terra
  - ✓ Sala Giunta – piano primo (max. 50 posti a sedere)
- o Palazzo Broletto
  - ✓ Cortile
  - ✓ Sala Consiliare – piano primo (max. 200 posti a sedere)
- o Sala Martignoni (max. 166 posti a sedere)
- o Sala Impero (max. 64 posti a sedere)
- o Villa Delfina (capienza 30)
  - ✓ Salone
  - ✓ Giardino
- o Teatro Condominio (capienza 647 posti)
- o Teatro del Popolo (capienza 220 posti)
- o Sala Rusnati (capienza 156 posti)

- Area Centro Laghi
- Altro spazio pubblico/parco:

---

- Nelle seguenti vie/piazze cittadine:

---

### DICHIARA

1. che sarà necessaria l'occupazione del suolo pubblico per complessivi mq. \_\_\_\_\_
2. che in occasione della manifestazione verranno allestite le seguenti strutture (allegare planimetria)
  - palco con le seguenti dimensioni: alt. cm \_\_\_\_\_, largh. cm. \_\_\_\_\_, prof. cm. \_\_\_\_\_
  - sedie o altre strutture specificate destinate allo stazionamento del pubblico
  - altro:
    - (specificare) \_\_\_\_\_
    - (specificare) \_\_\_\_\_
3. che in occasione della manifestazione sarà necessario l'utilizzo di attrezzature elettriche e/o di amplificazione sonora:
  - (specificare) \_\_\_\_\_
4. che alla manifestazione verranno ammesse al massimo n. \_\_\_\_\_ persone (solo per spazi chiusi)
5. che in occasione della manifestazione:
  - saranno previste diffusioni musicali e intrattenimenti musicali assoggettabili alle norme SIAE
  - non ci saranno diffusioni musicali e intrattenimenti musicali assoggettabili alle norme SIAE
6. che in occasione della manifestazione in oggetto la pulizia è a carico del richiedente
7. che in occasione della manifestazione in oggetto sarà necessario l'utilizzo dei seguenti materiali di proprietà comunale:
  - utilizzo palco comunale (a carico del richiedente montaggio e smontaggio)
    - palco piccolo metri 6 x 4 oppure 8 x 6 senza copertura, dotato di una scaletta di metri 1,40 di larghezza
    - palco grande metri 8 x 9,45 con copertura, dotato di una scaletta di metri 1,40 di larghezza
  - utilizzo corrente elettrica: SI  NO 
    - Palazzo Borghi - potenza \_\_\_\_\_
    - Palazzo Broletto – corrente \_\_\_\_\_
  - necessità allacciamento idrico \_\_\_\_\_
  - n. \_\_\_\_\_ transenne
  - altro (specificare): \_\_\_\_\_

Il materiale viene fornito sotto la custodia, cura e responsabilità del richiedente. Le sedie di plastica, i tavoli tipo picnic e legno possono essere utilizzati anche per eventi e manifestazioni all'esterno.

---

8. che sarà necessaria:
- l'apertura di Palazzo Borghi e l'accesso al cortile (in tal caso sarà a carico del richiedente il pagamento del personale comunale) SI  NO
  
  - la chiusura al traffico della zona interessata (in tal caso contattare la Polizia Locale per i relativi adempimenti) SI  NO
9. che sono previsti n. \_\_\_\_\_ spettatori

**Dichiara infine:**

- ✓ di possedere i requisiti soggettivi fissati dagli artt. 11 e 12 del TVLPS approvato da RD 773/1931 in materia di autorizzazioni rilasciate dall'Autorità di Pubblica Sicurezza;
- ✓ di essere a conoscenza che la presente richiesta non costituisce tacita autorizzazione allo svolgimento della manifestazione;
- ✓ di essere a conoscenza che una volta ottenuto l'assenso da parte dell'Amministrazione comunale allo svolgimento della manifestazione, sarà indispensabile adempiere alle singole disposizioni di legge;
- ✓ di aver preso visione ed essere informato sui costi di utilizzo degli spazi;
- ✓ di essere a conoscenza che per lo svolgimento dell'iniziativa gli organizzatori dovranno essere in possesso di Polizza Assicurativa a copertura della stessa;
- ✓ di essere a conoscenza degli adempimenti di carattere tributario ai quali sono soggetti l'evento o la manifestazione;
- ✓ di essere a conoscenza che lo svolgimento dell'iniziativa è vincolato dall'ottenimento di tutte le autorizzazioni specifiche e rispettivamente:
  - Ufficio SUAP (0331/754354) per l'occupazione suolo pubblico;
  - ICA, via Ferni 2 (0331/783493) per la quantificazione/pagamento dell'importo relativo all'occupazione del suolo pubblico;
  - Polizia Locale (0331/285911) per le definizioni/autorizzazioni viabilistiche collegate all'iniziativa;
  - Commissariato di Polizia (0331/712911) per il permesso di pubblica manifestazione.
- ✓ di essere a conoscenza degli adempimenti in merito all'organizzazione e all'assistenza sanitaria negli eventi e nelle-manifestazioni programmate (vedasi **Allegato** contenente: la delibera G.R. 7 ottobre 2014 n. X/2453 con guida di utilizzo del "Portale GAMES"- AREU e vademecum);
- ✓ di essere a conoscenza delle circolari della Prefettura di Varese prot. n. 18517 del 12/6/2017, prot. 20068 del 29/6/2017 e prot.23358 del 4/8/2017 in materia di manifestazioni pubbliche;
- ✓ l'impegno ad inserire lo stemma del Comune di Gallarate nel materiale informativo e di sottoporre all'esame preventivo dell'ufficio comunale preposto una copia del materiale cartaceo prodotto per la promozione dell'iniziativa (es: manifesti, depliant, etc.).

Gallarate, li \_\_\_\_\_

Firma

---

Allega alla presente:

- ✓ **programma con descrizione dettagliata dell'evento**
- ✓ **fotocopia** di un documento d'identità
- ✓ **PIANO "SAFETY AND SECURITY"** in caso di evento all'aperto e/o con forte afflusso di pubblico da trasmettere altresì alla Stazione dei Carabinieri, al Comando di Polizia di Stato, alla Prefettura, al Comando Vigili del Fuoco e al Comando di Polizia Locale.

Ai sensi della normativa di cui al Regolamento Generale U.E. n. 679/2016, il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ esprime il proprio consenso e autorizza il trattamento dei dati forniti 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.

Gallarate, li \_\_\_\_\_

Firma

---

Far pervenire via posta elettronica all'indirizzo mail:  
protocollo@comune.gallarate.va.it - Pec: protocollo@pec.comune.gallarate.va.it  
o con consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo nei seguenti orari: lunedì e mercoledì dalle ore 8.45 alle ore 17.45 ;  
martedì e venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30 ; giovedì dalle 10.30 alle 13.00.