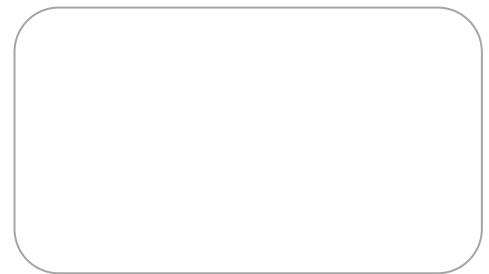




Città di
GALLARATE

SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE, COMMERCIO,
ARTIGIANATO E ATTIVITA' CIMITERIALI
SERVIZIO SUAP



AL SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE,
COMMERCIO, ARTIGIANATO E ATTIVITA' CIMITERIALI (1)
protocollo@pec.comune.gallarate.va.it

ISTANZA PER L'EFFETTUAZIONE DI EVENTO / MANIFESTAZIONE

DENOMINAZIONE EVENTO / MANIFESTAZIONE (2)

DA COMPILARE SE IL RICHIEDENTE E' PERSONA FISICA	Il/La sottoscritto/a (cognome e nome)		
	Nato/a a	Prov.	il
	Cod. fiscale		
	Residente in		Prov. C.A.P.
	Via		n.
	Tel.	Fax	Cell.
	e-mail		P.E.C.
DA COMPILARE SE IL RICHIEDENTE E' PERSONA GIURIDICA (es.: società, associazione)	Denominazione e ragione sociale		
	Con sede legale in		Prov. C.A.P.
	Via		n.
	Tel.	Fax	Cell.
	e-mail		P.E.C.
	Cod. Fiscale / p. I.V.A		
	Iscritta al registro delle Associazioni del Comune di Gallarate: <input type="checkbox"/> Si n. _____ Sez. _____ <input type="checkbox"/> No		
Referente responsabile sig./sig.ra _____ tel/cell _____ Indirizzo _____			

CHIEDE L'AUTORIZZAZIONE

E V E N T O	Per effettuare l'iniziativa sopra indicata: _____
	In data _____
	In via/piazza _____
	Nei seguenti orari (escluse le fasi di montaggio e smontaggio) _____

Indicare tipologia di attività:

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

RICHIEDE PER L'EVENTO DESCRITTO

<input type="checkbox"/> CONCESSIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO
<input type="checkbox"/> AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA IN DEROGA IMPATTO ACUSTICO
<input type="checkbox"/> PROVVEDIMENTI VIABILISTICI
<input type="checkbox"/> ALTRO (ULTERIORI PROVVEDIMENTI RELATIVI ALL'EVENTO SPECIFICO)

L'Organizzatore, consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti, dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e dall'art. 483 del Codice Penale

D I C H I A R A C H E

ai sensi del D. Lgs n. 159 del 6/9/2011:

- nei propri confronti (per ditta individuale e persona fisica)
- nei propri confronti e in quelli della società/associazione che rappresenta

non sussistono cause di divieto, di decadenza o sospensione (art, 67 D.Lgs. n. 159/6.9.2011) per l'ottenimento dell'autorizzazione e che i soci (nel caso di Snc), i soci accomandatari (nel caso di SaS), i componenti del Consiglio di Amministrazione (nel caso di Società di capitali - Srl/Spa), sono:

NOMINATIVO	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA

A R E U

PIANO DI SOCCORSO SANITARIO – Azienda Regionale Emergenza Urgenza

□ L'organizzatore dichiara, altresì di impegnarsi ad adempiere a quanto prescritto dalla D.G.R. X/2453 del 07/10/2014 in materia di organizzazione dei soccorsi sanitari negli eventi programmati e di attenersi alle eventuali prescrizioni/disposizioni/indicazioni impartite da A.R.E.U.

N.B. i moduli AREU sono scaricabili al seguente link

<https://www.areu.lombardia.it/web/home/eventi-e-manifestazioni>

ALLEGA, pena la sospensione della stessa:

1. Marche da bollo:

identificativo _____ emesso il _____

identificativo _____ emesso il _____

Possono essere pagate attraverso il sistema nazionale PAGOPA / F24

In caso di presentazione di marche da bollo in formato cartaceo, le stesse dovranno essere annullate;

2. planimetria area con indicazione della superficie totale occupata e layout di tutte le attività presenti nell'area individuata per la sagra/fiera che garantisca altresì i requisiti di accesso all'area e la circolazione dei mezzi di emergenza secondo le vigenti disposizioni in materia;
3. piano/tabella rischi safety e security;
4. relazione e planimetria per eventuali provvedimenti viabilistici;
5. relazione previsionale di impatto acustico ove applicabile;
6. relazione dettagliata dell'evento;
7. elenco partecipanti con indicazioni delle eventuali tipologie di attività;
8. autocertificazione attrezzature palco;
9. Documento d'identità.

Oltre all'istanza e alla documentazione sopra indicata, è possibile che venga richiesta ulteriore documentazione in ragione della complessità dell'evento

_____, lì _____

Firma del richiedente

In applicazione degli articoli da 12 a 15 e 22 del Regolamento dell'Unione Europea 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018 si informano gli interessati relativamente ai dati personali trattati.

Titolare del trattamento dati: Comune di Gallarate – Via Verdi, 2 – 21013 Gallarate (VA) – posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.gallarate.va.it – tel 0331.754111. Responsabile protezione dati personali: contattabile alla mail ordinaria responsabilepdp@comune.gallarate.va.it. I dati, provenienti da qualsiasi fonte, sono trattati per il soddisfacimento dei compiti istituzionali del Comune di Gallarate anche su richiesta dell'interessato/a e/o di terzi e nell'ambito delle previsioni normative che disciplinano l'attività comunale. I destinatari dei dati personali sono il Comune di Gallarate e gli altri soggetti, di norma operanti sul territorio nazionale, identificati dalle previsioni normative che disciplinano l'attività per la quale i dati sono trattati. I dati personali sono conservati in ogni formato e per il periodo consentito dalle norme che disciplinano l'attività per la quale i dati sono trattati. L'interessato/a ha diritto a richiedere al titolare del trattamento l'accesso ai propri dati, la rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione al trattamento e portabilità nei limiti delle previsioni normative e a proporre reclamo a un'autorità di controllo.

NOTE:

(1) L'istanza, sottoscritta con firma elettronica e corredata della prescritta documentazione, deve essere inviata tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo indicato. La richiesta cartacea può altresì essere consegnata a mano o a mezzo posta ordinaria all'Ufficio PROTOCOLLO, sito in Palazzo Borghi – via Verdi n. 2, nei seguenti giorni ed orari: lunedì, mercoledì 8.45 - 17.45 e martedì e venerdì: 8.30 - 13.30, giovedì: 10,30 – 13,00.

(2) Per compilare il modulo in modo editabile scegliere nel programma pdf l'opzione "compila e firma" sul file.

L'ufficio di riferimento è il Settore Programmazione Territoriale, Commercio, Artigianato ed Attività Cimiteriali:

- Dirigente Arch. Marta Cundari;
- Responsabile del Procedimento dott.ssa Angela Nappi;

email: suap@comune.gallarate.va.it

La domanda che presenti irregolarità sostanziali o sia carente di uno o più elementi richiesti dal presente modulo, verrà archiviata se entro il termine comunicato dall'Amministrazione non saranno presentate le integrazioni richieste (*Regolamento Comunale sui procedimenti amministrativi e sull'accesso ai documenti amministrativi*).