



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 DELLA SAGRA

DENOMINAZIONE SAGRA (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			
	Legale rappresentante			
	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"/> Sì n. _____ Sez. _____ <input type="checkbox"/> No			
	Referente responsabile sig./sig.ra _____			
tel/cell _____				
Indirizzo _____				

CHIEDE L'AUTORIZZAZIONE PER L'EVENTO

Per effettuare l'iniziativa sopra indicata:

In data _____

In via/piazza _____

Mq complessivi _____

Nei seguenti orari (escluse le fasi di montaggio e smontaggio)

RICHIEDE PER L'EVENTO DESCRITTO

concessione temporanea di suolo pubblico

autorizzazione temporanea in deroga impatto acustico

provvedimenti viabilistici

SI IMPEGNA A RICHIEDERE PER L'EVENTO

sponsorizzazioni

patrocinio

DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'

DICHIARA ALTRESI' DI PRESENTARE ATTRAVERSO IL PORTALE [IMPRESAINUNGIORNO](#)

somministrazione temporanea di alimenti e bevande

manifestazione con capienza dell'area inferiore a 200 spettatori (SCIA)

manifestazione con capienza pari o inferiore a 200 persone in uno spazio delimitato

manifestazione con capienza superiore a 200 persone

manifestazione con capienza superiore a 200 persone (agibilità non inferiore a 2 anni)

manifestazione con capienza fino a 1000 persone (SCIA)

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:

1. programma dettagliato dell'evento;
2. progetto con descrizione sintetica del soggetto organizzatore, caratteristiche degli espositori, numero e dimensioni dei posteggi previsti;
3. elenco espositori ed eventuali sponsor con indicazione del titolo abilitativo e copia dei titoli abilitativi;
4. 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;
5. sottoscrizione idonea polizza assicurativa di Responsabilità Civile (R.C.), da parte degli operatori economici, con i massimali prescritti dalla legge. La validità di tale polizza deve essere estesa al periodo di permanenza delle strutture destinate alla manifestazione, in luogo pubblico o privato di uso pubblico e deve comprendere anche eventuali infortuni del personale volontario che collabora allo svolgimento della manifestazione stessa, sia nell'allestimento e smantellamento degli impianti o strutture, sia nell'offerta dei servizi ai partecipanti;
6. fideiussione o deposito cauzionale a garanzia del ripristino dello stato dei luoghi al termine della manifestazione, garantendo anche la raccolta differenziata dei rifiuti. La quantificazione della tariffa verrà determinata con apposito e separato provvedimento;
7. piano/tabella rischi safety e security in relazione alla complessità della manifestazione;
8. relazione e planimetria per eventuali provvedimenti viabilistici;
9. relazione previsionale di impatto acustico ove applicabile;

10. carta d'identità;

11. Marche da bollo:

identificativo _____ emesso il _____

identificativo _____ emesso il _____

Possono essere pagate attraverso F24 o mediante pagamento presso operatori autorizzati.

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

_____, li _____

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