

 CITTÀ DI PAULLO	Amministrazione destinataria Comune di Paullo Ufficio destinatario	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	--

Domanda di organizzazione eventi

Si specifica che la domanda dovrà essere presentata almeno 30 giorni prima dell'evento che si intende organizzare, per permettere di procedere con l'istruttoria e consentire ai vari uffici (SUAP in particolare) di rilasciare i relativi nulla osta e autorizzazioni.

Il sottoscritto						
Cognome		Nome			Codice Fiscale	
Data di nascita	Sesso	Luogo di nascita			Cittadinanza	
Residenza						
Provincia	Comune		Indirizzo		Civico	CAP
Telefono fisso		Telefono cellulare	Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata	
in qualità di <i>(questa sezione deve essere compilata se il dichiarante non è una persona fisica)</i>						
Ruolo						
Denominazione/Ragione sociale					Tipologia	
Sede legale						
Provincia	Comune		Indirizzo		Civico	CAP
Codice Fiscale				Partita IVA		
Telefono			Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata	
documentazione necessaria se il richiedente è un'associazione						
Atto costitutivo e statuto						
<input type="radio"/>	ha già presentato copia dell'atto costitutivo e statuto all'ufficio					
	Ufficio					
<input type="radio"/>	allega copia dell'atto costitutivo e statuto					

CHIEDE

di poter organizzare la seguente manifestazione o evento

che si svolgerà in						
Provincia	Comune		Indirizzo		Civico	Barrato

presso	
Luogo	
<input type="radio"/>	spazi comunali
<input type="radio"/>	sala consiliare
<input type="radio"/>	auditorium del campus scolastico "Falcone e Borsellino"
<input type="radio"/>	sala centrale presso lo spazio multifunzionale di via Volta
<input type="radio"/>	sala grande presso lo spazio multifunzionale di via Volta
<input type="radio"/>	sala piccola presso lo spazio multifunzionale di via Volta
<input type="radio"/>	centro civico di via Milano
<input type="radio"/>	parco Muzza
<input type="radio"/>	parco San Tarciso
<input type="radio"/>	palestra del campus scolastico "Falcone e Borsellino"
<input type="radio"/>	sala ginnica di via Mazzini
<input type="radio"/>	palestra della scuola Ada Negri
<input type="radio"/>	lo spazio sportivo convenzionato presso la sede della Croce Bianca
<input type="radio"/>	altro (specificare)

dalle seguenti caratteristiche	
Denominazione	
Presenza di attività di somministrazione di alimenti e bevande	
<input type="radio"/>	no
<input type="radio"/>	sì, pertanto
	allega segnalazione certificata di inizio attività per esercizi di somministrazione temporanea di alimenti e bevande
Presenza palco, pedana o altre strutture	
<input type="radio"/>	no
<input type="radio"/>	sì
Necessità di materiali	
<input type="radio"/>	no
<input type="radio"/>	sì
Richiesta intervento Croce Bianca	
<input type="radio"/>	no
<input type="radio"/>	sì
Richiesta intervento Protezione Civile	
<input type="radio"/>	no
<input type="radio"/>	sì
Richiesta piano di sicurezza	
<input type="radio"/>	no
<input type="radio"/>	sì
Utilizzo di musica/proiezioni video	
<input type="radio"/>	no
<input type="radio"/>	sì
<input type="radio"/>	provveda autonomamente alla trasmissione dei dati e al pagamento dei diritti SIAE
<input type="radio"/>	necessita chiarimenti e supporto nella presentazione di dati e documenti per i diritti SIAE
Richiesta allacciamento corrente	
<input type="radio"/>	no
<input type="radio"/>	sì
	Voltaggio richiesto
	V
Organizzazione concorso a premi o lotteria	
<input type="radio"/>	no
<input type="radio"/>	Sì (specificare)
	(per dichiarazioni e documenti inerenti rivolgersi all'Ufficio SUAP)

Patrocinio	
<input type="radio"/>	patrocinio non richiesto
<input type="radio"/>	chiede congiuntamente il patrocinio
<input type="radio"/>	non oneroso
<input type="radio"/>	oneroso
Motivazione	
Affissione manifesti	
<input type="radio"/>	no
<input type="radio"/>	sì
Numero manifesti	

prevista per il seguente periodo										
Periodo	Dal giorno	Dalle ore	Al giorno	Alle ore						
<input type="radio"/>	singolo o multiplo									
Periodo									Dal giorno	Al giorno
<input type="radio"/>	ricorrente (*)									
Ricorrenza	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Dalle ore	Alle ore	
<input type="radio"/> settimanale	ogni: settimane	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Ricorrenza									Dalle ore	Alle ore
<input type="radio"/> mensile	ogni giorno:	ogni: mesi								
Ricorrenza									Dalle ore	Alle ore
<input type="radio"/> mensile	ogni:				di ogni mesi					
Periodo										
<input type="radio"/>	altro periodo (specificare)									

Esempi di compilazione per periodo ricorrente (*):

esempio ricorrenza settimanale: "ogni 2 settimane **Mar** dalle ore 17:00 alle ore 22:00"

esempio ricorrenza mensile: "ogni giorno 5 ogni 3 mesi dalle ore 17:00 alle ore 22:00"

esempio ricorrenza mensile: "ogni **primo lunedì** di ogni 2 mesi dalle ore 17:00 alle ore 22:00"

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

- di aver preso visione del Regolamento comunale sulla concessione dei patrocini, accettandone tutte le clausole previste
- di aver preso visione del Regolamento comunale "Ecofeste" accettandone tutte le clausole previste, nello specifico indica il soggetto nominato quale referente per i rifiuti (articolo 3)

referente per i rifiuti					
Titolo		Cognome		Nome	
Data di nascita		Sesso	Luogo di nascita		Cittadinanza
Partita IVA		Albo o ordine professionale		Regione	Provincia
Studio Professionale		Indirizzo		Civico	CAP
Telefono studio		Telefono cellulare		Posta elettronica ordinaria	
				Posta elettronica certificata	

Eventuali annotazioni

Elenco degli allegati	
<i>(barrare tutti gli allegati richiesti in fase di presentazione della pratica ed elencati sul portale)</i>	
<input type="checkbox"/>	copia dell'atto costitutivo e statuto registrati
<input type="checkbox"/>	segnalazione certificata di inizio attività per esercizi di somministrazione temporanea di alimenti e bevande
<input type="checkbox"/>	copia del documento d'identità <i>(da allegare se il modulo è sottoscritto con firma autografa)</i>
<input type="checkbox"/>	altri allegati (specificare)

Informativa sul trattamento dei dati personali	
<i>(ai sensi del Regolamento Comunitario 27/04/2016, n. 2016/679 e del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196)</i>	
<input type="checkbox"/>	dichiara di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione dell'istanza.

Paullo		
Luogo	Data	Il dichiarante