



Spazio riservato
Ufficio Protocollo

Spett. Comune di Lavagna
Ufficio Promozione Turistica
Piazza della Libertà 47
16033 Lavagna (GE)



OGGETTO: PROPOSTA MANIFESTAZIONE

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ il ___/___/_____
residente a _____ (_____)
indirizzo _____
codice fiscale: _____ cellulare: _____ / _____
indirizzo mail: _____
in qualità di Legale Rappresentante / Presidente Responsabile
dell'Associazione _____
chiede la possibilità di realizzare la seguente manifestazione:

| | |
|--------------------------------|---|
| Denominazione | |
| Descrizione dettagliata | _____ _____ _____ _____ _____ |
| Luogo | |
| Data/e e orario/i | |
| Orario allestimento | |
| Orario disallestimento | |

LE RICHIESTE AL COMUNE DI LAVAGNA CONSISTONO IN

| |
|--|
| Ufficio Turismo |
| <input type="checkbox"/> Patrocinio del Comune di Lavagna (allegare statuto) |
| <input type="checkbox"/> Contributo economico pari a _____ € (iva inclusa/al lordo delle ritenute di legge) ^[1] |

| |
|--|
| Ufficio Economato |
| <input type="checkbox"/> Utilizzo Sala Rocca ^[2] in data ___/___/____ dalle ore ___:___ alle ___:___ |
| <input type="checkbox"/> Utilizzo Sala Albino ^[2] in data ___/___/____ dalle ore ___:___ alle ___:___ |
| <input type="checkbox"/> Utilizzo Auditorium G.B. Campodonico ^[2] in data ___/___/____ dalle ore ___:___ alle ___:___ |

| |
|---|
| Ufficio Tecnico |
| <input type="checkbox"/> Utilizzo punto fisso di erogazione di energia elettrica in Piazza della Libertà (limite di 6 Kw) |
| <input type="checkbox"/> Utilizzo punto fisso di erogazione di energia elettrica al Porticato Brignardello (limite di 6 Kw) |
| <input type="checkbox"/> N. _____ moduli palco di dimensioni m 2 x 1 (da montare ad altezza massima 80 cm) |
| <input type="checkbox"/> N. 1 scaletta di accesso al palco |

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | N. _____ sedie |
| <input type="checkbox"/> | N. _____ griglie espositive in metallo |
| <input type="checkbox"/> | N. _____ cavalletti espositivi in legno |
| <input type="checkbox"/> | N. _____ transenne |
| <input type="checkbox"/> | N. _____ tavoli |

Ufficio Ambiente

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | N. _____ bidoni per la raccolta differenziata: organico |
| <input type="checkbox"/> | N. _____ bidoni per la raccolta differenziata: plastica |
| <input type="checkbox"/> | N. _____ bidoni per la raccolta differenziata: carta |
| <input type="checkbox"/> | N. _____ bidoni per la raccolta differenziata: secco |
| <input type="checkbox"/> | N. _____ bidoni per la raccolta differenziata: vetro |

Ufficio Demanio

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Autorizzazione demaniale all'occupazione in _____ per mq _____ dal ___/___/_____ al ___/___/_____ |
|--------------------------|--|

Polizia locale

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico ^[2] in _____ dal ___/___/_____ al ___/___/_____ mq. _____ |
| <input type="checkbox"/> | Autorizzazione all'installazione di striscione e/o manifesti in ^[2] in _____ dal ___/___/_____ al ___/___/_____ mq. _____ |
| <input type="checkbox"/> | Sgombero in _____ dal ___/___/_____ al ___/___/_____ dalle ore ___:___ alle ___:___ |
| <input type="checkbox"/> | Chiusura al traffico in _____ dal ___/___/_____ al ___/___/_____ dalle ore ___:___ alle ___:___ |
| <input type="checkbox"/> | Riservare n. _____ parcheggi in _____ dal ___/___/_____ al ___/___/_____ dalle ore ___:___ alle ___:___ |
| <input type="checkbox"/> | Servizio di vigilanza nei luoghi dell'evento ^[2] |

Nel caso di evento all'aperto si allega piano della sicurezza e planimetria della manifestazione.

La disponibilità delle risorse e la loro movimentazione dovrà essere concordata con gli uffici.

L'ORGANIZZATORE INOLTRE DICHIARA

- Che l'affluenza massima della manifestazione prevista sarà:
 - inferiore alle 200 persone contemporaneamente presenti
 - superiore alle 200 persone contemporaneamente presenti
in tal caso, se rientrante nei parametri stabiliti dalla normativa vigente in materia, il progetto della manifestazione andrà sottoposto all'esame della Commissione di Vigilanza per Pubblico Spettacolo
- Che la manifestazione prevede:
 - somministrazione temporanea di alimenti e bevande

in tal caso si allega la “Segnalazione Certificata di Inizio Attività per esercizi di somministrazione temporanea alimenti e bevande” e “SCIA sanitaria per attività senza sede fissa ai sensi dell’art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004”

- NON somministrazione temporanea di alimenti e bevande
- intrattenimento danzante e/o musicale
in tal caso si allega comunicazione di attività rumorosa per manifestazione temporanea ovvero richiesta di autorizzazione i deroga
- altro:
- di eleggere il proprio domicilio presso l'indirizzo email sopra indicato e autorizza l'Amministrazione Comunale a usarlo per qualsiasi comunicazione inerente alla manifestazione;
- che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della Legge n. 575/1965 e successive modificazioni (certificazione antimafia);
- che verranno rispettate le norme del “Regolamento Acustico Comunale” (approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 32/2018) e le norme di cui al “Regolamento comunale per la disciplina e la gestione delle sagre e manifestazioni” (approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 104/2015);
- che prima dell'evento stesso si provvederà al pagamento del tributo TOSAP;
- che gli allacciamenti agli apparati comunali fissi di distribuzione dell'energia elettrica, ove preventivamente autorizzati da parte dell'Amministrazione, saranno realizzati da professionista abilitato e/o gli impianti allacciati saranno dotati di dichiarazione di conformità. Eventuali danni arrecati agli apparati fissi di distribuzione dell'energia elettrica di proprietà comunale, ove preventivamente autorizzati da parte dell'amministrazione, saranno a carico di chi ha fatto la richiesta. Il richiedente si assume ogni responsabilità in ordine al corretto utilizzo degli apparati di distribuzione dell'energia elettrica, tenendo indenne il Comune da ogni e qualunque responsabilità derivante da danni a cose o persone che potessero derivare direttamente o indirettamente dal non conforme utilizzo degli apparati di distribuzione dell'energia elettrica;
- che nel caso siano impiegate apparecchiature alimentate a gas infiammabili (piastre, cucine, ecc) le stesse saranno conformi a quanto previsto dalle vigenti norme UNI e che sarà fornita idonea dichiarazione di conformità rilasciata da tecnico abilitato;
- che sarà posizionato e ben segnalato un congruo numero di estintori portatili;
- di assumere l'onere di provvedere, qualora autorizzato, con propri mezzi e maestranze, alla sua installazione;
- che rimborserà a semplice richiesta del Comune, tutti i danni eventualmente riportati alle attrezzature e di essere consapevole che, in caso di mancato rimborso e di ripetuti danneggiamenti, potrà essere escluso da ulteriori concessioni di attrezzature;
- che verranno usate tutte le cautele idonee a evitare qualsiasi pericolo per persone e cose assumendosi la responsabilità per eventuali danni a persone e cose conseguenti allo svolgimento dell'evento e risponderà degli stessi sotto ogni profilo penale e civile, restando esclusa qualsiasi responsabilità del Comune;
- che adotterà un sistema per prevenire situazioni di sovraffollamento, che potrà consistere nel monitoraggio dei varchi di esodo e ingresso, i quali dovranno sempre essere segnalati, fruibili e presidiati da parte di un servizio di stewarding;
- che manterrà sempre in ottime condizioni di utilizzo sia un apposito idoneo spazio di stazionamento e manovra dei mezzi di soccorso, sia spazi e servizi funzionali alla gestione di situazioni di emergenza;
- che saranno rispettati gli obblighi derivanti dalla normativa in materia a carico del datore di lavoro/organizzatore dell'evento (idoneità di strutture, certificazioni di resistenza e reazione al fuoco dei materiali dispositivi e pianificazioni), in merito all'adozione di quanto necessario alla salvaguardia della salute dei lavoratori/avventori;
- verrà garantito il rispetto della relazione tecnica del modello organizzativo per la sicurezza allegato alla presente istanza;
- Si rimanda alla consultazione del sito internet del Comune di Lavagna www.comune.lavagna.ge.it per le linee guida inerenti la predisposizione della relazione tecnica del modello organizzativo per la sicurezza e i relativi allegati.

INFORMATIVA PRIVACY

(ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali")

- i dati personali sono richiesti, raccolti e trattati per lo svolgimento delle specifiche funzioni istituzionali e nei limiti previsti dalla relativa normativa;
- la comunicazione o la diffusione dei dati personali a soggetti pubblici o privati sarà effettuata solo se prevista da norme di legge o di regolamento o se risulta necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali;
- l'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;

Si autorizza pertanto il trattamento dei dati.

In fede

_____, ___/___/_____

Alla presente istanza si allega copia del documento di identità dell'organizzatore

[1] Ai fini della richiesta di contributo economico occorre presentare un piano finanziario dettagliato.

[2] Richiesta soggetta al pagamento del tributo stabilito dal relativo Regolamento Comunale consultabile sul sito del Comune.