

***AL COMUNE DI CUNEO***

**UFFICIO** *(BARRARE IN BASE ALLA TIPOLOGIA DI EVENTO)***:**

🞎 **Cultura**

🞎 **Manifestazioni**

🞎 **Socio Educativo**

🞎 **Sport**

**🞎 Altro**

**RICHIESTA PER MANIFESTAZIONI / EVENTI**

*(DA FAR PERVENIRE ALMENO 30 GG PRIMA DELLO SVOLGIMENTO)*

***BARRARE E COMPILARE SOLO LE VOCI CHE INTERESSANO***

IL/LA SOTTOSCRITTO/A \_

NATO/A IL \_ A \_ PROV \_

RESIDENTE A \_ PROV \_

VIA/PIAZZA \_ n° \_ Cap. \_

IN QUALITA’ DI LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETA’/ASSOCIAZIONE/ALTRO:

\_\_

CODICE FISCALE \_\_ /PARTITA IVA \_

CON SEDE LEGALE IN \_ PROV \_

VIA/PIAZZA \_\_ n° \_ Cap. \_

RECAPITO TELEFONICO (tel. e cell.)\_\_\_

*(obbligatorio)*

E-MAIL \_

*(obbligatoria)*

PEC (posta elettronica certificata) \_\_

SITO WEB \_ PAGINA FACEBOOK \_

ASSOCIAZIONE o ENTE SENZA SCOPO DI LUCRO o ONLUS SI 🞎 NO 󠆡🞎

**COMUNICA CHE INTENDE ORGANIZZARE UNA MANIFESTAZIONE/EVENTO**

DENOMINAZIONE: \_

DATA DELL’EVENTO: \_\_\_

BREVE DESCRIZIONE: \_

LUOGO/LUOGHI:

\_

PERIODO NECESSARIO PER MONTAGGIO/SMONTAGGIO DI EVENTUALI ALLESTIMENTI:

DAL GIORNO \_ DALLE ORE \_ ALLE ORE \_

AL GIORNO \_ DALLE ORE \_ ALLE ORE \_

NUMERO PRESUNTO DI PARTECIPANTI: \_\_

REFERENTE PER L’ORGANIZZAZIONE/LOGISTICA DELL’EVENTO *(se diverso dal richiedente)*

 \_

 *(Cognome e Nome)*

RECAPITO TELEFONICO (tel. e cell.) \_\_

E-MAIL \_\_\_

*L’EVENTO E’*:

🞎 pubblico *(in caso di richiesta di Patrocinio deve garantire la libertà di espressione se trattasi di convegni, dibattiti e simili)*

🞎 aperto a tutti i cittadini

🞎 a ingresso libero

🞎 a ingresso su prenotazione

🞎 a ingresso a pagamento

🞎 senza scopo di lucro

🞎 un pubblico spettacolo *(es.: concerti, danze, teatri, cinema, musical, ecc. che si svolgono in un luogo pubblico o aperto al pubblico, con scopo di lucro, con ingresso a pagamento anche sotto forma di consumazione e con la presenza di apposite strutture, palchi, sedie, ecc.)*

*L’EVENTO PREVEDE*:

🞎 occupazione suolo pubblico **(compilare modello “A”)**

🞎 il posizionamento di materiale/strutture (es.: sedie, tavoli, gazebi, palco, ecc.)

🞎 raccolta fondi

🞎 vendita

🞎 somministrazione di alimenti e bevande

🞎 altro: \_

**A TAL FINE RICHIEDE**

🞎 L’autorizzazione allo svolgimento della manifestazione/evento

🞎 Il Patrocinio del Comune di Cuneo *(è facoltà dell’Amministrazione Comunale concederlo o meno in base ai requisiti occorrenti)*

🞎 Un contributo economico a parziale copertura delle spese sostenute *(è facoltà dell’Amministrazione Comunale concederlo o meno)* **(compilare modello “B”)**

🞎 Spazi aperti (piazze, vie, ecc.) \_

 (indicare quali)

\_

🞎 Sale comunali

per **compilazione modello di richiesta** andare al link

<http://www.comune.cuneo.it/cultura/moduli.html>

\_\_

 (indicare quali)

\_

🞎 Impianti sportivi

per **compilazione modello di richiesta** andare al link

http://www.comune.cuneo.it/attivita-promozionali-e-produttive/sport/moduli-di-richiesta.html

\_

 (indicare quali)

\_

🞎 Altro spazio \_

 (indicare quali)

\_

🞎 Chiusura al transito veicolare

🞎 Permessi di transito in ZTL/APU

🞎 Divieti di sosta

🞎 Parcheggi riservati (indicare aree interessate e numero indicativo) \_

🞎 Deroga ai limiti acustici - per **compilazione modello di richiesta** andare al link

http://www.comune.cuneo.it/ambiente-e-mobilita/ambiente/modulistica.html

🞎 Deroga all’orario (oltre le ore 24) indicare orario termine manifestazione \_

🞎 Utilizzo di prese elettriche comunali *(si fa presente che eventuali allacciamenti e/o precario Enel sono a carico degli organizzatori)*

🞎 Allacciamenti idrici

🞎 Cassonetti raccolta differenziata e/o pulizia straordinaria

🞎 Materiale di proprietà comunale a noleggio se disponibile *(si sottolinea che il ritiro/riconsegna presso il Magazzino Comunale è a carico degli organizzatori)*:

🞎 Sedie N° richiesto \_

🞎 Tavoli N° richiesto \_

🞎 Griglie N° richiesto \_

🞎 Palco 6x4 Ceta

🞎 Gradinate N° richiesto \_

***Per eventuale comunicazione promozionale dell’evento sul sito del Comune di Cuneo INDICARE****:*

*Titolo*: \_

*Brevissima descrizione evento* (massimo 250 caratteri)*:* \_

*Recapiti per informazioni* (es.: tel., mail, sito, social)*:* \_

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Il/la sottoscritto/a s’impegna ad applicare e a far rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e safety come risultanti dalle tabelle rischi e safety.

***A tal fine l’organizzatore è tenuto a compilare***:

* Tabella “rischio sanitario” DGR n. 59–870 del 29/12/2014 per assistenza sanitaria
* Tabella “rischio Safety” Circolare del Ministero dell’Interno del 18/07/2018 (Direttiva Piantedosi).

L’organizzatore è tenuto, altresì, ad applicare ed a far rispettare – sotto la sua responsabilità - le disposizioni stabilite dalle norme in vigore relative al contenimento dell’emergenza epidemiologica da COVID-19.

Nel ringraziare anticipatamente resta in attesa di cortese riscontro e porge distinti saluti.

Cuneo, lì \_

Firma del richiedente \_\_

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti relativamente al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali forniti saranno trattati nel rispetto della normativa richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Cuneo. L’informativa specifica inerente il trattamento dei suoi dati riguardo al presente procedimento può essere visionata sul sito internet alla pagina www.comune.cuneo.it/privacy dove sono presenti i link alle varie attività.

Cuneo, lì \_

Firma del richiedente \_

ALLEGA:

🞎 modello “A” – Occupazione suolo pubblico

🞎 modello “B” – Richiesta di contributo

🞎 richiesta sale comunali

🞎 richiesta di impianti sportivi

🞎 richiesta deroga ai limiti acustici

🞎 Planimetria

🞎 Tabella “rischio sanitario” DGR n. 59–870 del 29/12/2014 per assistenza sanitaria

🞎 Tabella “rischio Safety” Circolare del Ministero dell’Interno n. 11001/1/110/(10) del 18/07/2018 (Direttiva Piantedosi)

🞎 Altro \_