

DATA _____

SPETTABILE
COMUNE DI CALCINATO UFFICIO TRIBUTI
tributi@comune.calcinato.bs.it
protocollo@pec.comune.calcinato.bs.it
Tel. 030/9989202

**OGGETTO: RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER MANIFESTAZIONI -
SPETTACOLI VIAGGIANTI – FIERE – SAGRE**

Il/La sottoscritto/a _____
nato a _____ il ____/____/____, codice fiscale _____
residente in _____ Prov. _____ cap. _____
Via _____ n. _____
Tel. n. _____ e.mail _____

RICHIEDE

a nome proprio in qualità di _____

Denominazione o ragione sociale:

con sede in _____ Prov. _____ Via _____ civico n. _____

Codice fiscale | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

Partita IVA | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

L' autorizzazione ad effettuare in Calcinato:

Manifestazione in Via _____ n. _____

Fiera in Via _____ n. _____

Spettacolo Viaggiante in Via _____ n. _____

Spazio occupato: larghezza mt _____, lunghezza mt _____
per una superficie complessiva di mq. _____

La manifestazione avrà luogo:

dal _____ al _____ per un totale di giorni _____

dalle ore _____ alle ore _____ del giorno _____

TEMA MANIFESTAZIONE

Sportiva

Culturale

Enogastronomica

Sagra

Fiera

Religiosa

Commercio

Artigianato

Spettacoli Viaggianti (specificare n. di eventuali roulotte _____ e metratura _____)

Politica

Altro (specificare) _____

Indicare se è prevista la somministrazione di cibi e bevande:

NO SI (a cura del richiedente presentazione SCIA)

Indicare se è prevista attività di vendita di generi alimentari e non:

NO SI (a cura del richiedente presentazione SCIA)

CHIEDE INOLTRE (facoltativo)

- Patrocinio del Comune di Calcinato
 Ordinanza per: CHIUSURA STRADA/ DIVIETO DI SOSTA/ SENSO UNICO ALTERNATO
Da Via _____
a Via _____
Dalle ore _____ del _____ alle ore _____ del _____

 Contributo economico al Comune di Calcinato per _____

ALLACCIAMENTO SERVIZIO IDRICO

- Utilizzo utenza comunale previo pagamento anticipato della somma di € 1,00/giorno
 Allacciamento all'acquedotto (contattare direttamente l'ente gestore)
 Non necessita di servizio idrico

ALLACCIAMENTO ENERGIA ELETTRICA

- utilizzo quadro elettrico comunale n. _____ (max 3).

2 giorni prima della manifestazione deve essere consegnata la dichiarazione di conformità obbligatoria per l'impianto, diversamente non sarà autorizzato l'utilizzo dell'utenza elettrica comunale.

- utilizzo generatore privato
 contatore Enel richiesto in proprio
 non necessita di corrente elettrica

SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI E PULIZIA

Per manifestazioni di durata superiore ad 1 giorno

- per raccolta rifiuti tramite servizio porta a porta
- | |
|---|
| n. ___ kit ut. domestiche |
| n. ___ cassonetto 1000 lt secco |
| n. ___ cassonetto 1000 lt plastica |
| n. ___ sacchetti per imballaggi plastica |
| n. ___ cassonetto 1000 lt carta |
| n. ___ cassone 5 mc (secco) |
| n. ___ contenitore 240 lt umido |
| n. ___ contenitore 240 lt vetro e lattine |

- autorizzazione per conferimento rifiuti presso centro di raccolta
 pulizia strada al termine della manifestazione

Per manifestazioni di durata pari / inferiori ad 1 giorno:

- raccolta rifiuti da parte degli operatori comunali
 autorizzazione per conferimento rifiuti presso centro di raccolta
 pulizia strada al termine della manifestazione

Per la quantificazione degli importi dovuti, si veda Delibera di G.C. n. 61 del 31/05/2016

**RIQUADRO RISERVATO ALLE MANIFESTAZIONI PATROCINATE DAL COMUNE
FORNITURA ATTREZZATURE**

(previa disponibilità)

n. ___ tavoli (max 10)

n. ___ panche (max 20)

n. ___ sedie (max 200)

n. ___ transenne (max 20)

n. ___ pedane (max 10)

n. ___ pannelli (max 30)

n. ___ impianti audio (max 1)

Banda musicale // Majorette

altro _____

PUBBLICITA'

Il sottoscritto COMUNICA che a propria cura adempirà agli obblighi previsti in materia di pubblicità contattando l'ufficio competente (Ufficio Tributi)

Allo scopo di ottenere la concessione devono essere allegati i seguenti documenti:

- Documento di identità
- planimetria in scala adeguata per l'identificazione dell'area, con esatta collocazione della manifestazione/giochi
- Relazione descrittiva;

Il sottoscritto si impegna con la firma della presente a risarcire al termine della manifestazione eventuali rotture e/o danneggiamenti alle aree pubbliche, ai contenitori e/o alle attrezzature, a seguito di verifica effettuata dal personale comunale.

Il sottoscritto accetta tutto quanto precisato nelle norme di legge e regolamento del Canone Unico approvato con delibera di c.c. n. 6 del 25/02/2021 e smi nonché eventuali specifici obblighi disposti dall'organo che rilascia l'autorizzazione e da esso indicati. In particolare il sottoscritto accetta che:

- a carico dell'organizzatore rimane lo smaltimento di eventuali rifiuti speciali e/o pericolosi
- le strutture dovranno essere rimosse entro tre giorni dal termine della manifestazione stessa (pena risarcimento danni per periodi superiori a quelli autorizzati)
- resta a carico dell'organizzatore garantire, quando previsto, il servizio di soccorso pubblico e assicurare durante la manifestazione lo spazio adeguato per l'accesso dei mezzi di soccorso;
- al termine della manifestazione verranno rimossi gli eventuali allacciamenti alla rete idrica ed elettrica;
- a provvedere, ove necessario, ad installare bagni chimici a propria cura e spese.

Termini per il rilascio dell'autorizzazione:

Come previsto dall'art. 3 del Regolamento Canone Unico la domanda di occupazione del suolo deve essere presentata entro i seguenti termini:

- **15 giorni lavorativi** prima della data di inizio dell'occupazione se temporanea;
- **30 giorni lavorativi** prima della data di inizio dell'occupazione se permanente

Come previsto dall'art. 6 il termine entro il quale il procedimento deve concludersi con un provvedimento espresso è di:

- a) Per occupazioni temporanee entro 15 giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza
- b) Per occupazioni permanenti entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza (elevabile a 60 giorni lavorativi nel caso di particolare complessità dell'installazione e di richiesta di pareri esterni al comune)

Come previsto dall'art. 7 ove la domanda risulti incompleta negli elementi di riferimento dell'occupazione richiesta il responsabile formula all'interessato, entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della domanda, una richiesta di integrazione. L'integrazione o la regolarizzazione della domanda deve essere effettuata dal richiedente, a pena di archiviazione della stessa, entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

Entro suddetti termini l'ufficio tributi contatterà il richiedente per il ritiro dell'autorizzazione previo pagamento della Canone unico patrimoniale se dovuto.

Il pagamento potrà avvenire con una delle seguenti modalità

- utilizzando il bollettino pago-pa trasmesso dall'ufficio tributi
- con bonifico sul conto corrente iban IT 42 F 08676 54171 000000 107988 - BCC del Garda -

ALLEGARE UNA MARCA (NON INCOLLARLA) PARI A EURO 16,00 che verrà applicata all'autorizzazione (si rinvia alla normativa per i casi di esenzione)

FIRMA DEL RICHIEDENTE

Data _____

Informativa ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento 679/2016/UE

I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento 679/2016/UE. Titolare del trattamento è il Comune di Calcinato, che ha nominato Responsabile per la protezione dei dati l'Ing. Nicola Madrigali mail nicola.madrigali@ordingbo.it. L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento citato. L'informativa completa è disponibile presso gli uffici comunali.