

AL COMUNE DI SORESINA UFFICIO SUAP

RICHIESTA INSERIMENTO SAGRA, FIERA E /O EVENTO NEL CALENDARIO MANIFESTAZIONI ANNO 2025

DEL COMUNE DI SORESINA E DELLA REGIONE LOMBARDIA

IL SOTTOSCRITTO NOME:	COGNOME:	NATO A (Luogo di Nascita)	IL Data di nascita
RESIDENTE IN (CITTA E INDIRIZZO):	CODICE FISCALE	MAIL	
TELEFONO	SESSO	MAIL	COD.FISC.
IN QUALITA' DI		DELL'ASSOCIAZIONE OPPURE ENTE, OPPURE IMPRESA, OPPURE ONLUS	
<input type="checkbox"/> PRESIDENTE <input type="checkbox"/> TITOLARE <input type="checkbox"/> RESPONSABILE <input type="checkbox"/> REFERENTE INCARICATO		denominata:	
CON SEDE IN	VIA	PARTITA IVA	CODICE FISCALE
TELEFONO	PEC	MAIL	SITO WEB

CHIEDE

Che l'evento denominato: _____

Venga inserito nel Calendario delle Manifestazioni del Comune di Soresina

Anno 2025;

quale (fleggare la tipologia di evento): SAGRA
FIERA
ALTRO _____

specificare se trattasi di evento: sportivo, culturale, religioso, ricreativo o pro onlus : _____.)

A Tale proposito, ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.PR. 445/2000 e ss.mm.ii., consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili, penali ed amministrative nella quali incorre chi rende dichiarazioni false e mendaci e/o comunque non veritiere.

Dichiara

Che la manifestazione si terrà dal _____ al _____ per la durata di complessivi giorni _____ con inizio dalle ore _____ del giorno _____ e termine alle ore _____ del giorno _____ (Le date indicate devono essere quelle dell'evento e non quelle in cui si inizia l'occupazione di suolo che non necessariamente coincidono)

In Soresina nelle seguenti vie/piazza/località/ ecc... _____

0

così come meglio individuate nella **planimetria allegata.**

La manifestazione prevede (sintesi delle caratteristiche tecniche dell'evento):			
1)	Occupazione di area pubblica	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
2)	Occupazione di area privata in disponibilità del Comune	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
3)	la somministrazione di alimenti e bevande (per la quale verrà inviata SCIA)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
4)	La presenza di non più di 200 partecipanti	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
5)	La presenza di più di n. 1000 partecipanti	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
6)	numero indicativo degli operatori partecipanti	N.	
7)	La presenza di servizi igienici, compresi quelli destinati a soggetti diversamente abili raggiungibili in autonomia e sicurezza nei limiti stabiliti dalla legge	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
8)	La presenza di aree destinate a parcheggi di cui alcuni (almeno uno) per i soggetti diversamente abili	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
9)	L'utilizzo di strutture e attrezzature (es. Palco, gonfiabili, gazebo, tavoli, panche, arredi vari, impianto luci, impianto audio,) . Devono essere indicate tutte le strutture che s'intende utilizzare.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	Se SI specificare quali attrezzature: » <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Palco misure n. _____ (circa) <input type="checkbox"/> Sedie N. _____ (circa) <input type="checkbox"/> tavoli N. _____ (circa) <input type="checkbox"/> impianto a gas : temporaneo o in sede fissa (cancellare la voce che non interessa) <input type="checkbox"/> impianto elettrico : temporaneo o in sede fissa (cancellare la voce che non interessa) <input type="checkbox"/> impianto acustico : temporaneo o in sede fissa (cancellare la voce che non interessa) <input type="checkbox"/> gazebo n. _____ (n. indicativo) <input type="checkbox"/> gonfiabili e/o attrazioni pubbliche _____ <input type="checkbox"/> altri arredi (indicare quali) _____ 		
10)	La vendita di prodotti tipici enogastronomici, della cultura e dell'artigianato locale	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
11)	Spettacoli ed attrazioni pubbliche Se SI specificare quali (es. Giostre, burattini, concerto, altro.....):	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
12)	La presenza anche di commercianti fissi e/o ambulanti	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
13)	E' previsto il collegamento alla rete elettrica esistente Se si risponde SI specificare a quale contattore ci si vuole collegare: - Contattore di proprietà privata di _____ - Contattore di proprietà del COMUNE DI SORESINA COLONNINA POSTA IN _____ per cui si chiederà specifica autorizzazione al Comune ed al Gestore della rete ai fini del corretto collegamento e della fatturazione dei consumi.	SI	NO
14)	la concomitanza nella medesima data e luogo di altra manifestazione	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Si chiede inoltre al Comune di Soresina:			
	Il patrocinio alla manifestazione del Comune di Soresina con utilizzo del logo . (Con il patrocinio ai sensi dell'art. 8 del vigente regolamento fiere e sagre, si richiede altresì la concessione gratuita del suolo pubblico occupato e l'utilizzo del logo del Comune di Soresina sulle locandine e/o volantini pubblicitari dell'evento.	SI	NO
	La pubblicizzazione della manifestazione sul "pannello informativo luminoso	SI	NO

La disponibilità dei cartelli stradali e delle transenne di proprietà del Comune che lo scrivente s’impegna a posizionare 48 ore prima dell’evento secondo le indicazioni dell’ordinanza per la circolazione del traffico predisposta dalla polizia locale	SI	NO
La disponibilità di alcune attrezzature di proprietà comunale (per esempio sedie, palco, tappeto, estintore, ecc.....) Se SI indicare quali attrezzature _____	SI	NO

Il richiedente è a conoscenza che:

- la presente istanza verrà esaminata, prima della fine dell’anno, dall’Amministrazione comunale, per la un parere in merito alla manifestazione , con catalogazione della stessa, la concessione o meno dei patrocinio comunale e delle attrezzature comunali richieste.
- L’evento, se approvato, sarà inserito nel calendario Regionale e/o nel calendario Comunale.
- Il calendario verrà pubblicato all’albo unitamente alla deliberazione di approvazione, ai sensi dell’art. 5 comma 1 Regolamento comunale fiere e sagre.
- Sul sito istituzione del Comune di Soresina nell’area tematica “Imprese e Commercio” alla voce “Manifestazioni ed eventi” è disponibile la modulistica per richiedere l’autorizzazione all’evento, completa di tutta la documentazione necessaria secondo le vigenti disposizioni di legge;

Il richiedente s’impegna, dopo l’inserimento della manifestazione nel calendario, ed entro 30 giorni dall’inizio dell’evento, a presentare, al Comune di Soresina, la richiesta, completa di tutti i documenti, ai fini del rilascio delle autorizzazioni necessarie, con riferimento in particolare al Regolamento comunale delle fiere delle sagre (approvato il 18.11.2016) e alle vigenti normative in materia di sicurezza e sanità.

Il richiedente prima dell’inizio della sagra con dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà garantisce il ripristino dello stato dei luoghi occupati al termine della manifestazione e la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti.

Soresina, _____

IL RICHIEDENTE

 (FIRMA AUTOGRAFA OPPURE FIRMA DIGITALE)

Si allega: Planimetria,
 Relazione sintetica descrittiva dell’evento
 Copia carta d’identità del richiedente.