

OGGETTO: **Organizzazione evento nel Comune di Ostra – richieste varie**

Denominazione: _____

Giorno/periodo svolgimento: _____

• Al fine dell'accoglimento dell'istanza si prega di compilare il modello in stampatello e di formulare le specifiche richieste in modo organico e dettagliato. Il presente modello va consegnato al Protocollo almeno 15 giorni prima della manifestazione.

• Si ricorda che a seguito della convenzione sottoscritta dai Comuni di Ostra con il Comune di Senigallia, TUTTE le SCIA per lo spettacolo temporaneo, SCIA per la somministrazione temporanea e NIA Sanitaria con i loro allegati, dovranno essere presentate esclusivamente al SUAP di Senigallia utilizzando la procedura telematica al seguente indirizzo internet: <http://suap.senigallia.an.it>

Cognome Nome
data di nascita/...../..... luogo di nascita (.....)
residente a (.....) Via/Piazza n.
Tel. n. Cell. n. Fax n.
E-mail

in qualità di presidente titolare di ditta individuale legale rappresentante
dell'associazione/ditta denominata
con sede legale a (.....) Via/Piazza n.

CHIEDE

l'assenso preventivo a poter organizzare la manifestazione sopra indicata e a tal fine il sottoscritto specifica e chiede quanto segue:

Notizie generali relative all'evento:

festa popolare concerto spettacolo danza cabaret altro ^(specificare)
denominato
 il giorno dalle ore alle ore
 nel periodo dal al dalle ore alle ore
 in area privata in area pubblica nei locali aventi insegna
in località Via/Piazza n.

UFFICIO CULTURA:

Il prelievo del materiale e la riconsegna saranno a carico delle associazioni o degli enti richiedenti, che saranno responsabili dell'attrezzatura in oggetto e di eventuali danni arrecati alla stessa.

PROIETTORE: sola fornitura e solo ad esclusivo uso all'interno

PUBBLICIZZAZIONE TRAMITE PAGINA FACEBOOK DEL COMUNE – Per pubblicizzare l'evento tramite la pagina Facebook del Comune inviare la locandina in formato JPG almeno 5 gg. prima dell'evento con una breve descrizione dello stesso all'indirizzo mail: eventi@comune.ostra.an.it

Si precisa che la richiedente associazione è responsabile dell'utilizzo del materiale e/o attrezzature, sollevando la scrivente amministrazione da qualsiasi tipo di responsabilità per eventuali danni a cose e/o persone relativi al periodo della manifestazione e comunque durante il periodo dell'utilizzo dello stesso materiale e/o attrezzature. L'eventuale autorizzazione allo scarico delle acque reflue dovrà essere inoltrata all'ente gestore del Servizio (Multiservizi S.p.A.)
Il richiedente, inoltre, provvede al corretto conferimento dei rifiuti prodotti durante la manifestazione e al mantenimento della pulizia del suolo pubblico occupato per lo svolgimento l'iniziativa, ai sensi dell'art. 43 comma 1 del Regolamento di Igiene Urbana del Comune di Ostra.

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

parere favorevole

parere favorevole subordinato alle seguenti condizioni _____

parere contrario per le seguenti motivazioni _____

Data _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI TECNICI
(Geom. Marcello Bartoletti)

UFFICIO TRIBUTI:**Occupazione suolo pubblico:** SI NO **(tavoli, gazebi, stands e palco se posizionato in altro luogo oltre quello già predisposto nella scalinata).***Nel caso in cui l'iniziativa comporti l'occupazione di suolo pubblico, è necessario inoltrare apposita domanda di autorizzazione almeno 15 giorni prima utilizzando esclusivamente il modello predisposto dall'ufficio, disponibile anche on-line (www.comune.ostra.an.it); l'occupazione autorizzata è soggetta al pagamento della relativa tassa, salvo i casi di esenzione espressamente previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.***Pubblicità (volantinaggio, locandine nei negozi, cartelli stradali, striscioni, ecc.):** SI NO *Nel caso in cui si decida di pubblicizzare l'evento tramite volantinaggio, locandine, cartelli, striscioni, ecc., è necessario inoltrare apposita domanda di autorizzazione almeno 15 giorni prima utilizzando esclusivamente il modello predisposto dall'ufficio, disponibile anche on-line (www.comune.ostra.an.it); si ricorda che nel caso in cui l'iniziativa pubblicitaria coinvolga strade ed aree di proprietà della Provincia di Ancona, è necessario acquisire preventivamente il prescritto nulla-osta/autorizzazione da parte della Provincia stessa. La pubblicità autorizzata è soggetta al pagamento della relativa tassa nei modi e nei termini previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.***SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO**

- parere favorevole
 parere favorevole subordinato alle seguenti condizioni _____

 parere contrario per le seguenti motivazioni _____

Data _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI TRIBUTI E PATRIMONIO
(Dott. Paoloni Giuseppe)**COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO COMUNI DI OSTRA E OSTRA VETERE:****Viabilità:**Luogo preciso di svolgimento: (specificare dettagliatamente vie e piazze interessate) _____

Aree normalmente destinate alla sosta dei veicoli che è necessario liberare per consentire lo svolgimento dell'evento:

Luogo _____ libera da veicoli dalle ore ____ del giorno ____ alle ore ____ del giorno ____

Luogo _____ libera da veicoli dalle ore ____ del giorno ____ alle ore ____ del giorno ____

Luogo _____ libera da veicoli dalle ore ____ del giorno ____ alle ore ____ del giorno ____

Il richiedente si impegna a prendere contatti con il Comando Polizia Locale, sito presso la sede del Comune di Ostra, almeno 15 giorni prima dell'inizio della manifestazione al fine di:

- 1) fornire tutte le informazioni di dettaglio necessarie per l'eventuale adozione dei provvedimenti interdittivi della circolazione e della sosta dei veicoli;
- 2) ricevere istruzioni in merito all'eventuale necessità di collaborare per l'apposizione della segnaletica mobile necessaria per lo svolgimento della manifestazione;
- 3) ricevere indicazioni in merito all'eventuale necessità di predisporre un idoneo servizio volto alla regolamentazione della sosta dei veicoli sul luogo della manifestazione mediante personale proprio o affidando tale compito a organizzazioni di volontariato della Protezione Civile.

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

- parere favorevole
 parere favorevole subordinato alle seguenti condizioni _____

 parere contrario per le seguenti motivazioni _____

Data _____

IL COMANDANTE
(Cap. Leonardo Latini)

UFFICIO SVILUPPO ECONOMICO ASSOCIATO COMUNI DI OSTRA , OSTRA VETERE E TRECATELLI:

Spettacoli/intrattenimenti:

- nell'ambito dell'evento NON SONO previsti spettacoli/intrattenimenti pubblici.
- nell'ambito dell'evento SONO previsti spettacoli/intrattenimenti pubblici per lo svolgimento dei quali **NON È RICHIESTO** il parere della Commissione Provinciale dei Locali di Pubblico Spettacolo

N.B. a titolo esemplificativo non è richiesto il parere della Commissione in presenza di tutte le seguenti condizioni:

- lo spettacolo/intrattenimento si svolge all'aperto;
- per assistere allo spettacolo non viene richiesto il pagamento di un corrispettivo;
- non vengono montate strutture destinate allo stazionamento del pubblico;
- l'area di svolgimento della manifestazione non è recintata e non sono presenti strutture destinate al contenimento del pubblico.

- nell'ambito dell'evento SONO previsti spettacoli/intrattenimenti pubblici per lo svolgimento dei quali **È RICHIESTO** il parere della Commissione Provinciale dei Locali di Pubblico Spettacolo.

N.B. a titolo esemplificativo è richiesto il parere della Commissione in presenza di una delle seguenti condizioni:

- lo spettacolo/intrattenimento si svolge in un locale al chiuso;
- per assistere allo spettacolo è richiesto il pagamento di un corrispettivo;
- vengono montate strutture destinate allo stazionamento del pubblico;
- vengono utilizzati palchi per gli artisti di notevoli dimensioni e/o con sovrastrutture di notevoli dimensioni;
- l'area di svolgimento della manifestazione è recintata e sono presenti strutture destinate al contenimento del pubblico.

Somministrazione alimenti e bevande:

- che nell'ambito della manifestazione NON VERRÀ effettuata attività di somministrazione di alimenti e/o bevande;
- che nell'ambito della manifestazione VERRÀ effettuata attività di somministrazione di alimenti e/o bevande per la quale dovranno essere presentate:
- la "SCIA per la somministrazione di alimenti e bevande temporanea";
 - la NIA Sanitaria prevista dal regolamento CEE n. 852/2004 (igiene dei prodotti alimentari).

Il sottoscritto si impegna sin d'ora a presentare le Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA) e le Notifiche di Inizio Attività (NIA) necessarie per lo svolgimento della manifestazione, direttamente al SUAP di Senigallia utilizzando la procedura telematica all'indirizzo internet <http://suap.senigallia.an.it>

Per l'assistenza informatica, in merito all'utilizzo del portale SUAP, è possibile contattare l'Help Desk al n. 07338881328 dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle 13,30; mentre per le informazioni nel merito della pratica è possibile rivolgersi all'Ufficio Sviluppo Economico (0717989891).

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

- parere favorevole
- parere favorevole subordinato alle seguenti condizioni _____
- parere contrario per le seguenti motivazioni _____

Data _____

IL RESPONSABILE
(Dott. Leonardo Latini)

Allegati:

-
-
-

Data

II/La richiedente