

**All. A - PROPOSTA EVENTO/MANIFESTAZIONE di interesse per l'organizzazione e la realizzazione di eventi, spettacoli ed iniziative per la stagione estiva 2019. (da redigere su carta intestata)**

**Scadenza presentazione 15/04/2019**

**Al COMUNE DI MESAGNE**  
 Area Sviluppo Economico  
 Ufficio Turismo e Spettacolo  
 Via Roma n. 4  
 72023 Mesagne (Br)  
[suap@pec.comune.mesagne.br.it](mailto:suap@pec.comune.mesagne.br.it)

**PROPOSTA EVENTO / MANIFESTAZIONE:**

<input type="checkbox"/> culturale	<input type="checkbox"/> turistico
<input type="checkbox"/> sportivo	<input type="checkbox"/> ambientale
<input type="checkbox"/> sagra	<input type="checkbox"/> circense, carnevale, ecc.
<input type="checkbox"/> manifestazione commerciale straordinaria (mercatini artigianali, opere dell'ingegno, alimentaristi e non).	<input type="checkbox"/> sociale <input type="checkbox"/> (altro).....

...l... sottoscritt... nato/a ..... il ... / ... / ..... a .....  
 (Prov. ....) C.F. .... residente a ..... (CAP ..... - Prov. ....)  
 via/p.zza ..... n.c. .... tel. .... cell. ....  
 fax ..... e-mail .....

- in proprio
- in qualità di legale rappresentante/..... dell'Associazione/ente:  
 denominazione o ragione sociale ..... con sede legale nel Comune di  
 ..... CAP ..... (Prov. ....) via/p.zza ..... n.c. .... tel. ....  
 cell. .... fax ..... C.F. .... P.IVA  
 ..... e-mail .....

**PROPONE**

- il seguente evento singolo:  
 .....
- le seguenti manifestazioni:  
 .....

**A -** Indicazione della data, orari e del luogo nel quale si terrà/anno l'evento/le manifestazioni:  
 .....

**Inoltre,**

- lo svolgimento dell'evento/delle manifestazioni è previsto lungo il percorso evidenziato nella planimetria allegata;
- è previsto l'utilizzo del/la seguente locale/area pubblico/a .....  
 A tal fine sarà presentata al Servizio Commercio specifica richiesta di occupazione suolo pubblico mediante apposito modulo.

**A1 – Descrizione dell’area ove si svolge la manifestazione** (dichiarare se trattasi di area all’aperto senza alcuna modalità di contenimento del pubblico o se trattasi di zona recintata o comunque attrezzata per lo stazionamento del pubblico con tribune e/o sedie)

.....  
.....

**A2 – In caso di manifestazione riguardante il pubblico spettacolo e/o intrattenimento rientranti nelle ipotesi di cui agli artt. 68-69 del TULPS (locale o area recintata o comunque attrezzata con tribune e/o sedie per lo stazionamento del pubblico) il numero dei partecipanti previsti alla manifestazione è di** .....

**B – Programma** dettagliato dell’evento/delle manifestazioni (da allegare) e descrivere di seguito in estrema sintesi:

.....  
.....  
.....

**C - Strutture** (palchi, tribune per il pubblico) e/o **apparecchiature** utilizzate:

.....  
.....

inoltre, **SOLO nel caso di impiego di impianti rumorosi** (scegliere il caso che ricorre):

- la manifestazione NON comporta il superamento dei valori limite di immissione previsti per l’area in oggetto dalla zonizzazione acustica indicata dal vigente Piano Comunale di Classificazione Acustica (PCCA) e dovrà essere acquisita dal sottoscritto, ai sensi dell’art. 15 del DPGR n. 2/R/2014, la necessaria **autorizzazione per lo svolgimento della manifestazione** stessa. Nel caso di manifestazione di durata superiore a 3 giorni dovrò trasmettere al Servizio Ambiente almeno 5 giorni prima dell’inizio dell’evento, idonea dichiarazione a firma di tecnico abilitato in acustica attestante il rispetto dei valori limite di immissione di cui all’art. 2, comma 3 della legge n. 447/1995;
- la manifestazione comporta il superamento dei valori limite di immissione previsti per l’area in oggetto dalla zonizzazione acustica indicata dal vigente Piano Comunale di Classificazione Acustica (PCCA) e, pertanto, dovrà essere acquisita dal sottoscritto, ai sensi dell’art. 16 del D.P.G.R. n. 2/R/2014, la necessaria **autorizzazione in deroga per il superamento dei suddetti limiti**, secondo le modalità contenute nella pagina “Autorizzazioni in deroga ai limiti sonori” del sito istituzionale – categoria Ambiente.
- relazione misure di safety che si adottano e richiesta misure di *security*

**D1 – Nel corso dell’evento/delle manifestazioni proposto/e:**

- non è prevista la somministrazione di cibi e/o bevande;
- è prevista la somministrazione di cibi e/o bevande e, più precisamente:

.....  
.....

In questo caso, prima dell’inizio della manifestazione è necessario produrre la SCIA per somministrazione temporanea alimenti e bevande e Comunicazione Sanitaria all’Ufficio SUAP

**D2 – Nel caso di manifestazioni commerciali straordinarie** (mercatini), allegare planimetria dell’area ove si svolge il mercatino con la localizzazione dei posteggi.

Si ricorda che, nel caso di alimentaristi non in possesso di titolo abilitativo sanitario (esempio sola iscrizione alla Camera di Commercio), sarà necessario produrre la Comunicazione Sanitaria all’Ufficio SUAP) in modalità telematica.

**D3 - Sponsor presenti:**  No  Si (indicare quali)

.....

se presente pubblicità degli sponsor indicare le tipologie (es. banner, desk, etc.):

.....

Automezzi da autorizzare per il transito e/o la sosta temporanea in aree pedonali (solo carico/scarico materiali):

.....

**E – Per l'evento/le manifestazioni in questione:**

- non è richiesto alcun materiale di supporto;
- si richiedono i seguenti materiali di supporto:
  - a. Transenne n. ....
  - b. Coppe n. ....
  - c. Suolo pubblico;
  - d. Utenza elettrica comunale ove presente (*specificare il numero dei Kw*); .....
  - e. Utilizzo sedie a norma n. ....;
  - f. Utilizzo palco/pedana (*specificare le dimensioni non superiori a m 9x6*).....
  - g. Patrocinio e uso dello stemma del Comune di Mesagne;
  - h. Promozione e pubblicità degli eventi attraverso i canali istituzionali;
  - i. Altro (*specificare*) .....
  - j. Importo economico pari ad **Euro** ....., quale cachet da concordare per la realizzazione dell'evento.
- si richiede il servizio di spazzamento straordinario dell'area pubblica interessata per il/i giorno/i ....., secondo specifiche che dovranno essere concordate e verificate direttamente col personale del Servizio Igiene Ambientale almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'evento/ della manifestazione.
- Non è richiesta nessuna modifica alla viabilità.
- Si richiedono le seguenti modifiche alla viabilità (divieti di sosta con rimozione coatta, chiusura strade, ecc.):  
.....  
.....

**DICHIARA**

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle conseguenze penali e amministrative di cui agli artt. 75 e 76 del medesimo decreto per il caso di dichiarazioni mendaci:

1. che sarà cura dello scrivente assicurare che l'evento/spettacolo/iniziativa avrà tutte le prescritte autorizzazioni dei competenti Uffici comunali e non;
2. **che tutte le spese necessarie all'organizzazione dell'evento saranno a carico del proponente compreso anche il pagamento della SIAE, salvo accordi diversi concordati con il Responsabile dell'Ufficio Spettacolo o, se trattasi di manifestazioni da realizzarsi all'interno del castello comunale, con il Responsabile dell'Ufficio Cultura;**
3. che l'eventuale cachet concordato per la realizzazione dell'evento sarà erogato dietro presentazione di regolare fattura elettronica corrispondente alla somma dell'importo economico concesso;
4. di accettare che:
  - a. la manifestazione potrà essere annullata o rinviata ad altra data da parte dell'Amministrazione comunale, per motivi di forza maggiore (condizioni climatiche, problemi di sicurezza, ecc.). In caso di annullamento il Comune non corrisponderà alcun cachet;
  - b. in caso di avvenuto allestimento della piazza con la messa in opera di quanto necessario per la realizzazione dell'evento e al verificarsi di condizioni climatiche avverse che impediscono l'avvio dello spettacolo, il Comune corrisponderà unicamente il rimborso spese sostenute che non potrà superare il valore di 1/3 dell'importo del cachet convenuto;
5. che il referente organizzativo delegato ad operare è il/la Sig./ra: .....  
nato/a ..... il ...../...../..... C.F. ....  
cellulare ..... e-mail .....
6. di non aver riportato condanne penali ostative allo svolgimento dell'attività (art. 11 TULPS);
7. di non essere sottoposto alle misure di prevenzione previste dal Libro I, titolo I capo II del D.Lgs. 159/2011 (codice delle leggi antimafia) e di non essere a conoscenza che gli altri soggetti indicati dall'art. 85 dello stesso D.Lgs. 159/2011, ovvero familiari conviventi, soci, etc., siano sottoposti alle medesime misure.

**Si allega:**

- Copia del documento di identità del proponente.
- Copia del documento di identità del referente delegato.
- Copia dell'atto costitutivo.
- Copia dello statuto.
- Certificato d'Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Agricoltura, Artigianato (CCIAA).

Data .....

Firma

.....

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196**

Il sottoscritto dichiara di essere informato che i dati sopra forniti verranno trattati per l'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune, solo con modalità e procedure strettamente necessarie per le operazioni e i servizi connessi con i procedimenti e i provvedimenti che lo riguardano.

Data .....

Firma

.....