

ESPRESSIONE DI INTERESSE PER ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONE PUBBLICA

ATTENZIONE:

Il modello va compilato a cura dell'organizzatore della manifestazione, che si assume tutte le responsabilità relative all'allestimento e alla realizzazione della manifestazione stessa, e va presentato:

- Almeno 60 giorni prima per le manifestazioni soggette a Commissione di Vigilanza.
- Almeno 30 giorni prima per le manifestazioni NON soggette a Commissione di Vigilanza.

Il sottoscritto

nato a il

residente a (.....) Via n°

C.F.

legale rappresentante titolare altro (specificare).....

del/della associazione società ente partito politico

impresa individuale altro (specificare)

denominato/a:

con sede legale nel Comune di (.....) C.A.P.

in Via / Località / Piazza n°

Codice Fiscale / P.IVA Recapito Telefonico

E-mail P.E.C.

in qualità di Organizzatore comunica l'interesse a realizzare a Cuornè una manifestazione pubblica per la quale, al fine di valutarne la fattibilità, rappresenta le seguenti peculiarità:

01 - DENOMINAZIONE:

TIPOLOGIA: intrattenimento sportiva religiosa politica sociale concerto

PROGRAMMA dettagliato, con date e orari di ciascuna iniziativa *(si consiglia di allegare appositi prospetti)*

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

02 - DATE / ORARI DELL'EVENTO (si consiglia di indicare sempre almeno una alternativa):.....

.....

PERIODICITÀ: Annuale Mensile Occasionale

LUOGO: all'interno di un locale su area privata

su area pubblica e in particolare: sede stradale non sede stradale

DESCRIZIONE DEGLI SPAZI INTERESSATI (indicare anche una possibile alternativa, nel caso gli spazi richiesti non fossero disponibili)

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

allegare planimetria dimostrativa utilizzando, se disponibile, la cartografia predisposta dal Comune che, a richiesta, può essere fornita anche in formato DWG

03 -NUMERO E CARATTERISTICHE DEI PARTECIPANTI (nel caso si preveda un affollamento variabile nelle diverse fasi della manifestazione allegare un prospetto dettagliato per ciascuna fase)

Numero: fino a 200 da 201 a 1.000 da 1.001 a 5.000 da 5.001 a 10.000 oltre

Età media: tra i 25 e i 65 anni inferiore ai 25 e/o superiore ai 65

Affollamento: < 0,7 persone/mq da 0,7 a 1,2 persone/mq

da 1,2 a 2,0 persone/mq > 2 persone/mq

Condizione dei partecipanti (più scelte possibili): rilassata di eccitazione di aggressività

presenza di bambini, anziani, disabili

Posizione dei partecipanti: in piedi (n.) seduti (n.) di passaggio (n.)

04 - PRESENZA DI GARE E/O COMPETIZIONI:

no (andare al quadro successivo)

sì (specificare il tipo di competizione)

.....

numero partecipanti previsto presenza di tifoserie no sì

altre informazioni utili per l'individuazione dei rischi connessi:

.....

se le gare / competizioni sono previste all'interno di un evento più articolato, specificare date/orari in cui sono previste le prove:

.....

.....

05 - UTILIZZO / PRESENZA DI ANIMALI AI FINI DELL'EVENTO

no (andare al punto successivo)

sì (dettagliare specie, numero e attività)

.....

.....

06 - STRUTTURE / ALLESTIMENTI / IMPIANTI quali gazebo, palchi, tendoni, recinzioni/ponteggi, punti ristoro, wc mobili, impianti elettrici, impianti audio e/o video, illuminazioni, altro. N.B. l'elenco deve essere preciso ed esaustivo, con dimensioni, caratteristiche ecc. *Allegare planimetria dimostrativa.*

.....

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

Inizio montaggio (data)/...../.....

Fine montaggio (data)/...../.....

Inizio smontaggio (data)/...../.....

Fine smontaggio (data)/...../.....

07 - SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E/O BEVANDE no (andare al punto successivo)

sì, secondo le seguenti modalità:

si effettua la sola somministrazione o degustazione di alimenti e bevande di semplice preparazione (preparati in altri locali all'uso autorizzati e trasportati nel luogo ove vengono consumati)

si effettua la preparazione/cottura per la somministrazione di alimenti semplici che non richiedono particolari manipolazioni, da consumarsi immediatamente dopo la cottura

si effettua la preparazione/cottura per la somministrazione di piatti complessi ed elaborati che richiedono il rispetto di particolari temperature di conservazione

Soggetti che svolgeranno la somministrazione e lay-out delle strutture funzionali (*allegare planimetria*):

.....
.....

08 - PRESENZA DI ATTIVITA' DI VENDITA O ESPOSIZIONE SU AREE PUBBLICHE

no (andare al punto successivo)

sì (dettagliare tipologia, consistenza e dislocazione proposta *allegando planimetria dimostrativa*):

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

09 - SUPPORTO/SOSTEGNO CHE SI INTENDE CHIEDERE AL COMUNE (contributo, patrocinio, messa a disposizione di attrezzature o servizi di assistenza, allacciamenti ecc.)

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

PUBBLICITÀ E PROMOZIONE (dettagliare le modalità che si intendono utilizzare: manifesti, locandine, striscioni stradali ecc.)

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

10 - PULIZIA STRAORDINARIA DELL'AREA PUBBLICA DOPO L'EVENTO no (andare al punto successivo)

sì

Esigenze specifiche relative alla gestione dei rifiuti:

.....
.....
11 -AUTORIZZAZIONI NECESSARIE ALLO SVOLGIMENTO DELL'EVENTO

- occupazione suolo pubblico generale per l'evento
- occupazione suolo pubblico per singole attività previste
- riproduzioni musicali
- riprese video/filmate
- disciplina della viabilità e della sosta
-

12 - In relazione all'effettuazione delle attività sopra descritte, l'organizzatore dichiara sin d'ora il possesso ovvero l'acquisizione / predisposizione prima dell'inizio dell'attività di:

- Assicurazione RCT, a copertura di tutti i rischi connessi alla manifestazione
- Servizi di assistenza e di primo soccorso (es. ausiliari per presidio strade chiuse, stewards, ambulanza e personale di primo soccorso – dettagliare)
- Piano di sicurezza per la gestione dell'evento
- Piano di soccorso sanitario
- Certificazione di legge per strutture e apparati utilizzati nella manifestazione
- Contributi o patrocini già concessi da altri enti, oppure richiesti (dettagliare)

13 - ALLEGATI:

- fotocopia del documento di identità (non necessaria in caso di sottoscrizione con firma digitale)
- elaborato grafico in scala adeguata, dimostrativo del lay-out dell'iniziativa
- planimetria delle strutture previste dal Quadro 06 (se compilato)
- planimetria relativa al Quadro 07 (se compilato)
- planimetria relativa al Quadro 08 (se compilato)
-
-

Se l'evento è già stato realizzato in precedenza, anche in altre città, allegare documentazione relativa alle precedenti edizioni (relazioni, prospetti con caratteristiche delle attrezzature, filmati ecc.) per permettere una migliore valutazione dell'iniziativa e una tempestiva individuazione di eventuali criticità.

Con la sottoscrizione che segue, l'organizzatore si assume la piena responsabilità di quanto dichiarato, impegnandosi a non variare tratti caratterizzanti la manifestazione, consapevole che in caso contrario sarà necessario rivedere pareri e valutazioni rilasciati dagli Uffici competenti e dall'Amministrazione.

Luogo, data

Firma

.....

Note per la presentazione:

il modello va recapitato al Comune di Cuorgnè con una delle seguenti modalità:

- **email:** info@comune.cuorgne.to.it
- **pec:** comune.cuorgne.to.it@pec.it
- **Consegna a mano** presso Ufficio Commercio - Via Garibaldi, 9