



COMUNE DI
VALLARSA

MODULO UNICO EVENTI

(da presentare almeno 15 giorni prima della data dell'evento)

La presente richiesta può essere consegnata a mano in Municipio o inviata all'indirizzo vallarsa@legalmail.it
DATI DEL RICHIEDENTE

Il/La sottoscritto/a			
nato/a a		prov.	
residente a			
in		prov.	
codice fiscale			
codice fiscale			
tipo documento di riconoscimento		N. documento	
rilasciato da		il	
in qualità di		Legale rappresentante	
di			
con sede legale a		CAP	
in			
codice fiscale			
partita iva			
indirizzo pec			

nominativo e recapito del referente organizzativo (contatti telefonici ed email)

--

CHIEDE

il rilascio delle sotto elencate autorizzazioni necessarie per lo svolgimento della manifestazione/evento denominata/o

che si terrà in fraz. _____

il (date) _____

DICHIARA

☐	di essere a conoscenza di quanto previsto dalla delibera della G.P. N.814 di data 18/05/2015 e successive modifiche inerente l'organizzazione e l'assistenza sanitaria nelle manifestazioni programmate.
☐	che la manifestazione avrà luogo su suolo privato o in locali di proprietà privata dei quali ha la disponibilità,
☐	di essere consapevole che l'installazione e l'utilizzo di strutture, quali tensostrutture, tendoni, gazebo ecc., sarà montata nel rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza e di corretto montaggio;
☐	di impegnarsi affinché, al termine dell'iniziativa, le operazioni di smontaggio delle infrastrutture e del riordino del luogo della manifestazione, vengano eseguite senza arrecare disturbo alle persone vicine;
☐	di provvedere al corretto smaltimento dei rifiuti, alla pulizia dell'area a fine manifestazione e al ripristino dell'arredo e della segnaletica;
☐	di essere a conoscenza che per l'effettuazione di musica, concerti, intrattenimento danzanti e similari è necessaria l'acquisizione dell'autorizzazione di pubblica sicurezza da richiedere al SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA DELLA PAT;
☐	di essere consapevole delle sanzioni del codice penale previste in caso di false attestazioni e/o dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art.76 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa - D.P.R. 28.12.2000 N. 445.
☐	di essere esente dall'imposta di bollo in quanto l'associazione/comitato è riconosciuta/o come Organizzazione non lucrativa di utilità sociale – ONLUS – in base all'articolo 10, comma 8 del Decreto legislativo 4.12.1997 n. 460 o è iscritta/o nel registro/albo delle associazioni del volontariato/associazione di promozione sociale/ federazione sportiva o ente di promozione sportiva riconosciute dal CONI (tab. 27bis DPR 642/1972), ente pubblico (tab. 16 DPR 642/1972); oppure, iscritta al Registro Unico Terzo Settore ai sensi dell'art. 82 comma 5 DLGS 117/2017 Numero sezione del registro/albo data di iscrizione al registro/albo
☐	di essermi personalmente accertato che le emissioni di rumore prodotte durante la manifestazione che si terrà nei giorni e nel luogo meglio specificati nella richiesta d'autorizzazione, non sono in contrasto con quelle previste dalla normativa vigente in materia;



di essere a conoscenza degli art. 53 e 54 della L. 120/2010, inerenti alle “misure per la prevenzione dei danni e degli incidenti stradali legati al consumo di alcool” e “modifiche alla disciplina della somministrazione e vendita di alcool nelle ore notturne” e di impegnarsi ad adempiere a tali obblighi;
di essere a conoscenza che a sensi dell'art. 18 L.P. 9/2000, nelle somministrazioni temporanee (feste campestri) è VIETATA la somministrazione di bevande superalcoliche, dove per bevanda superalcolica si intende ogni prodotto con gradazione superiore al 21% di alcool in volume (art. 17 Reg. di esecuzione della L.P. 9/2000);
di essere altresì a conoscenza che secondo la normativa vigente è VIETATA la somministrazione di bevande alcooliche di qualsiasi gradazione ai minori di 18 (diciotto) anni.

Chiede le seguenti autorizzazioni

- Occupazione suolo pubblico ALLEGATO A/1
- Modifica alla viabilità e/o transito ALLEGATO A/2
- Utilizzo attrezzature e strutture del Comune ALLEGATO B
- Deroga rumore per utilizzo di impianti di diffusione del suono
- Patrocinio del Comune

Comunica

- La SCIA per la somministrazione alimenti si trova [qui](#) (1). Se l'impresa è iscritta in camera di commercio utilizzare lo sportello telematico [qui](#) (2) Se la somministrazione è completamente gratuita compilare solo l'allegato C dell'APSS presente [qui](#) (3).

Si allega

- Copia carta d'identità
- Programma della manifestazione
- Marca da bollo di € 16,00 per autorizzazione occupazione suolo

Data

Firma autografa del richiedente

Imposta di bollo (se dovuta)
Euro 16,00
o
con marca da bollo numero di cui
alla dichiarazione in allegato

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ALL' OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO

Per occupazione si intende il periodo di utilizzo del suolo pubblico ivi compresi i tempi necessari al montaggio e smontaggio delle strutture/attrezzature utilizzate.

II SOTTOSCRITTO _____
NATO A _____ **. PROV.** _____ **IL** _____
CODICE FISCALE/PARTITA I.VA. _____

CHIEDE

IL RILASCIO DELL' AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO

PER IL PERIODO DAL AL

su

p.f./p.ed _____

sita in Località/Frazione _____

. di ml/mq _____ **×** **come evidenziato nell'allegata planimetria.**

L'occupazione si rende necessaria per:

Vallarsa li, _____

Firma

ALLEGATI:

- Estratto mappa catastale delle particelle interessate;
- Planimetria indicante la zona occupata con riportate le relative misure;
- Copia documento d'identità;

PAGAMENTI :

- Ricevuta del pagamento per diritti di segreteria: € 15.00. - da effettuarsi mediante bollettino PagoPa accedendo al link di seguito indicato: <https://www.comune.vallarsa.tn.it/Comune/Comunicazione/Avvisi-e-News/ATTIVAZIONE-SISTEMA-PagoPA> con la dicitura "Diritti di segreteria per aut. occupazione suolo temporanea";
- Imposta di bollo: consegnare due marche da bollo (Euro 16.00) o assolvere in modo virtuale.
- Ricevuta del pagamento per cauzione a corretta esecuzione lavori e ripristino suolo pubblico manomesso: € 516,46.- - da effettuarsi mediante bollettino PagoPa accedendo al link di seguito indicato: <https://www.comune.vallarsa.tn.it/Comune/Comunicazione/Avvisi-e-News/ATTIVAZIONE-SISTEMA-PagoPA> con la dicitura : "Cauzione per aut. occupazione suolo temporanea".

DIVIETO DI SOSTA e/o TRANSITO

Il richiedente _____

chiede il rilascio di ordinanza temporanea di interdizione:
sosta

☐

del traffico

☐

della

in Vallarsa, Fraz _____

Per la zona

Per i/il giorno/i

Con orario dalle/alle

per consentire le seguenti azione

si allega

- Planimetria indicante la zona in cui effettuare il divieto di sosta o transito

Importante che venga richiesta ordinanza di eventuali chiusure di strade, sensi unici alternati regolati o meno da impianto semaforico, di competenza comunale al servizio di polizia locale con congruo anticipo al fine della corretta pubblicazione all'albo delle stesse.

Se le modifiche alla viabilità interessano tratti di strada statale o provinciale FUORI dal centro abitato, la richiesta deve essere inoltrata almeno un mese prima della data dell'evento per permettere le comunicazioni necessarie

Il richiedente DICHIARA sin d'ora di provvedere a proprie spese al collocamento ed alla manutenzione dei relativi cartelli indicatori in osservanza delle norme allo scopo previste dal Decreto legislativo 30 aprile 1992 n. 285, 10 settembre 1993 n. 360, nonché dal DPR 16 dicembre 1992 n. 495.

ATTREZZATURE

Il sottoscritto _____

in qualità di _____

dell'associazione _____

con sede a _____

fraz via _____

CHIEDO

DI POTER USUFRUIRE DELLE SEGUENTI ATTREZZATURE COMUNALI

- ☐ N° SEDIE (di 50) (€ 1,00 cadauna/gg)*
- ☐ N° PANCHE (di 30) (€ 1,00 cadauna/gg)*
- ☐ N° TAVOLI (di 16) (€ 1,00 cadauna/gg)*
- ☐ N° TAVOLI ALTI (di 10) (€ 1,00 cadauna/gg)*
- ☐ N° GAZEBO m 2x2 (di 5) (€ 30,00 a giorno)*
- ☐ N° GAZEBO m 3x3 (di 15) (€ 30,00 a giorno)*
- ☐ N° GAZEBO m 6x3 (di 4) (€ 30,00 a giorno)*
- ☐ N° CAPANNINA m 6x9 (di 5) (€ 30,00 a giorno)*
- ☐ TENDONE 6X6 (1) (€ 30,00 a giorno)*
- ☐ TENDONE GRANDE (1) (€ 50,00 a giorno)*
- ☐ PALCO (€ 50,00 a giorno)*
- ☐ PEDANA DA BALLO (€ 50,00 a giorno)*
- ☐ N° PANNELLI in legno neri 2x1,2 m (di 12) (€ 5,00 cadauno/gg)*
- ☐ N° PANNELLI PER MOSTRE 1,3x1,5 m (di 10) (€ 5,00 cadauno/gg)*
- ☐ VIDEOPROIETTORE + TELO (€ 30,00 a giorno)*
- ☐

*= la tariffa, determinata con delibera di giunta è riferita ai soggetti diversi dalle Associazioni senza scopo di lucro o dagli eventi patrocinati dal Comune di Vallarsa.

il/i giorno/i _____

dalle ore: _____ alle ore _____ per la
seguente attività _____

dichiaro di aver preso visione del regolamento di uso delle attrezzature di proprietà
comunale.

dichiaro (solo per privati) di aver versato la caparra di euro _____ che qualora non si
riscontrino danni sarà restituita dopo la riconsegna del materiale al magazzino
comunale.

in data... _____ ritiro l'attrezzatura che sarà riconsegnata entro
... *** giorni dal termine del periodo di utilizzo o comunque entro il primo giorno
lavorativo degli uffici comunali.

IL RICHIEDENTE:

***= 3 giorni per attrezzature, 7 giorni per tendoni e capannine.

IMMOBILI

Il sottoscritto _____

in qualità di _____

dell'associazione _____

con sede a _____

fraz via _____

CHIEDO

di poter usufruire del seguente immobile comunale:

- sala ex catasto (€10,00 al giorno)*
- sala primo piano casa comunale "D.Raoss" (€10,00 al giorno)*
- teatro comunale in frazione S.Anna di vallarsa (€ 100,00 al giorno nel periodo estivo, € 150,00 al giorno nel periodo invernale)*
- palestra in loc. Casae (€ 50,00 al giorno nel periodo estivo, € 100,00 al giorno nel periodo invernale)*
- sala polifunzionale ex asilo Raossi (€30,00 al giorno)*
- altro immobile (€30,00 al giorno)*

il/i giorno/i

.....

dalle ore:.....alle ore.....

per la seguente

attività'

*= la tariffa, determinata con delibera di giunta è riferita ai soggetti diversi dalle associazioni senza scopo di lucro o dagli eventi patrocinati dal comune di vallarsa.

si riporta il contenuto dell' art.5 del regolamento di uso degli immobili comunali approvato con delibera del c.c.
n. 04 del 12.04.2006:

- a) nell'utilizzo delle strutture i fruitori dovranno osservare le seguenti disposizioni:
uso corretto delle attrezzature e conservazione dell'ordine esistente, non apportando modifiche agli impianti fissi o mobili né introducendone altri senza preventiva autorizzazione;
- b) rispetto di eventuali specifiche normative d'uso riferite al tipo di struttura utilizzata;
- c) presenza dell'affidatario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso, al fine di garantire l'osservanza del presente regolamento;
- d) segnalazione immediata all'amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
- e) occupazione limitata agli spazi e per gli usi autorizzati;
- f) rispetto degli orari concordati;
- g) rispetto delle norme di convivenza civile, anche in prossimità degli accessi alle strutture;
- h) pulizia della struttura e delle parti comuni;
- i) nelle manifestazioni aperte al pubblico, rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni di

- pubblica sicurezza;
- j) riconsegna dei locali concessi, in perfetto stato al termine dell'uso;
- k) comunicazione immediata del mancato utilizzo dell'immobile. qualora la stessa non pervenga almeno 24 ore prima del previsto utilizzo, il richiedente dovrà comunque versare la quota di rimborso delle spese;
- l) divieto di fumare, se non in locali a norma e dotati di idoneo impianto di sicurezza

- dichiaro che effettuerò le pulizie;
- dichiaro che non effettuerò le pulizie e verso un contributo spese pari a 10 euro per le sale comunali (del. delibera 7/18) e allego ricevuta pagamento;

nel caso di utilizzo del teatro comunale si dichiara:

- che sarà utilizzato l'impianto audio (microfono, mixer, lettore cd);
- che sarà utilizzato l'impianto luci (fari fissi e mobili, cavi);
- che sarà utilizzato il videoproiettore fisso;
- che sarà fatto uso del riscaldamento;
- dichiaro che non effettuerò le pulizie e verso un contributo spese pari a 50 per il teatro comunale (del. delibera 7/18) e allego ricevuta pagamento.

nel caso di utilizzo della sala ex catasto si dichiara:

- che sarà utilizzato il videoproiettore fisso;
- che sarà utilizzato il pianoforte

in data..... ritiro le chiavi dell'immobile che saranno riconsegnate entro tre giorni dal termine del periodo di utilizzo o comunque entro il primo giorno lavorativo degli uffici comunali.

IL RICHIEDENTE:

NULLA OSTA per ATTIVITÀ RUMOROSA TEMPORANEA

Il sottoscritto _____
in qualità di _____
dell'associazione _____
con sede a _____
fraz via _____

CHIEDE

il rilascio del benestare per l'attività di intrattenimento musicale all'aperto, per la
manifestazione/festa denominata _____
che si terrà nei giorni _____ in _____
a Vallarsa dalle ore _____ alle ore _____.

DOMANDA DI PATROCINIO

Da presentare solo se la manifestazione non è già tra quelle patrocinate con richiesta di domanda sostegno

Il richiedente _____

CHIEDE

la concessione del Patrocinio a carattere non oneroso*** del Comune di Vallarsa per

la seguente iniziativa _____

Descrivere se diversa dal programma allegato al modulo

Firma _____

****Il patrocinio non oneroso riguarda esclusivamente quella forma di patrocinio che non comporta la concessione di alcun contributo economico, materiale o strumentale, nè alcuna agevolazione, prestazione, riduzione tariffaria o di qualsivoglia beneficio diretto o indiretto da parte del Comune*

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Art. 13 Reg. UE 2016/679

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si informa che:

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Vallarsa con sede a Vallarsa – via Roma n. 13 - Frazione Raossi (e-mail: comune@comune.vallarsa.tn.it sito internet www.comune.vallarsa.tn.it).

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento via Torre Verde n. 23 (e-mail: servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it).

Parimenti, in virtù della convenzione sottoscritta tra il Comune di Vallarsa e la Comunità della Vallagarina per la gestione in forma associata dell'Ufficio Tecnico, i dati sono trattati anche dalla Comunità della Vallagarina con sede a Rovereto (TN) Via Tommaseo 5 che ha designato anch'essa, quale proprio responsabile per la protezione dei dati personali, il Consorzio dei Comuni Trentini nella persona del dott. Gianni Festi - con sede in Trento, via Torre Verde 23 (e-mail: servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it).

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica.

I dati personali vengono raccolti e trattati nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. La base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Modalità del trattamento

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza.

I dati possono essere comunicati

ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge.

I dati sono oggetto di trasferimento all'estero nei casi di pubblicazione su internet.

I dati possono essere conosciuti

dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Tecnico del Comune / della Comunità.

Obbligatorietà del conferimento

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse. Il mancato conferimento comporta per l'Amministrazione l'impossibilità di rispondere in tutto o in parte alle richieste presentate dagli interessati e dare esecuzione a quanto di propria spettanza.

I dati sono conservati

per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

I diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Dichiaro di aver ricevuto e preso visione della presente informativa

Data _____ Cognome Nome

Firma

DICHIARAZIONE DI ASSOLVIMENTO DI IMPOSTA DI BOLLO

(solo per le pratiche presentate online)

Copia

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome)

nato/a a prov. il

residente a prov.

via/piazza/civico

preventivamente informato/a e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per la falsità degli atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

che gli obblighi relativi al pagamento dell'imposta di bollo ai sensi dell'art. 3 del DM 10 novembre 2011 (ex DPR 642/1972) sono stati assolti e che la presente marca da bollo (indicare di seguito il numero identificativo e la data):

1)

valore marca da bollo

Euro numero

identificativo

data

Applicare qui la marca da bollo

2)

valore marca da bollo

Euro numero

identificativo

data

Applicare qui la marca da bollo

viene utilizzata esclusivamente per la seguente istanza amministrativa (indicare istanza)

DICHIARA INOLTRE

- di aver provveduto ad annullare (apponendovi la data dell'istanza) la predetta marca da bollo e di impegnarsi a conservarne l'originale contestualmente alla predetta istanza a cui esclusivamente afferisce per eventuali controlli da parte dell'amministrazione;

-di essere consapevole che è nella piena, esclusiva e diretta responsabilità del richiedente l'obbligo di utilizzare una marca da bollo per ogni singola istanza, e pertanto non è possibile comunicare gli stessi estremi di una marca da bollo per istanze diverse, ovvero utilizzare più volte gli stessi dati identificativi della marca da bollo per istanze diverse.

Rovereto,
e nome)

Firma autografa del richiedente (campo da compilare con cognome

Al momento del perfezionamento della domanda presso l'ufficio ricevente verranno apposte le opportune firme autografe

Firma del funzionario incaricato

Per la buona riuscita della manifestazione si ricorda che devono essere presentate anche le seguenti richieste

- Dolomiti Ambiente - Pulizia straordinaria e/o [fornitura bidoni](#)
- PAT Polizia Amministrativa [Autorizzazione per pubblici spettacoli, pubblica sicurezza](#)
- SIAE Esibizioni artistiche - SIAE
- ICA Sede Rovereto [Richiesta diffusione materiale promozionale ICA](#)
- APSS/118 [Questionario per indice rischio/piano sicurezza - comunicazione per manifestazioni](#)
- APSS [Comunicazione sanitaria \(somministrazione alimenti e bevande\)](#)
- P.A.T. Marchio ecofeste
- SPAZI PRIVATI Benestare
- Allacciamento provvisorio energia elettrica/acqua