



# **Comune di Casaletto Spartano**

**Provincia di Salerno**

## **REGOLAMENTO** *comunale per la disciplina delle sagre, feste popolari e similari e per la concessione del patrocinio e del contributo.*

## **INDICE**

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Definizione di “Sagra”
- Art. 3 - Tipologia delle Sagre
- Art. 4 - Calendario delle manifestazioni
- Art. 5 - Organizzatori
- Art. 6 - Criteri per la formazione del calendario delle sagre
- Art. 7 - Inserimento nel calendario e criteri di priorità
- Art. 8 - Spostamento luogo e data
- Art. 9 - Autorizzazione somministrazione di alimenti e bevande
- Art. 10 - Autorizzazione sanitaria somministrazione
- Art. 11 - Prescrizioni di sicurezza
- Art. 12 - Orari e limiti di rumorosità
- Art. 13 - Oneri organizzativi sulle aree pubbliche
- Art. 14 - Patrocinio e Contributi
- Art. 15 - Accoglimento della richiesta di Patrocinio e di Contributo
- Art. 16 - Comunicazione ai Richiedenti
- Art. 17 - Responsabilità
- Art. 18 - Sanzioni
- Art. 19 - Entrata in vigore

“Allegato A”

**AUTORIZZAZIONE SANITARIA TEMPORANEA IN OCCASIONE DI FESTE, SAGRE,  
MANIFESTAZIONI**

“Allegato B”

**DOMANDA PER INSERIMENTO NEL CALENDARIO DELLE MANIFESTAZIONI**

## **Art. 1 - OGGETTO**

Il presente regolamento disciplina, ai sensi delle vigenti leggi, le modalità di rilascio delle autorizzazioni per le attività di trattenimento e svago e per la somministrazione di alimenti e bevande in occasione di feste popolari, feste religiose e di carattere politico o, più in generale, di tutte quelle manifestazioni che costituiscono reali momenti di aggregazione sociale e sono espressione di cultura, di tradizione e di storia della comunità locale assicurandone, in particolare, idonea ubicazione temporale, tempi massimi di attuazione, appropriata pubblicità nonché le modalità per ottenere le autorizzazioni. Il regolamento prevede anche l'indirizzo da seguire per ottenere il patrocinio del Comune di Casaleto Spartano ed eventuali contributi, aiuti finanziari o vantaggi economici a sostegno delle attività promosse dagli enti pubblici o privati.

Restano fuori dalla presente regolamentazione le attività dello spettacolo viaggiante e quelle di giocolieri, burattinai ecc.. che si svolgono senza attrezzature mediante utilizzo di suolo pubblico o aperto al pubblico.

Restano altresì escluse dalla regolamentazione le manifestazioni promosse direttamente dalla Pubblica Amministrazione previste nel calendario regolarmente approvato dalla Giunta Comunale.

## **Art. 2 - DEFINIZIONE DI "SAGRA"**

Per "sagre" si intendono le feste e le altre manifestazioni di persone in luogo pubblico, o aperto al pubblico, regolarmente autorizzate, connotate da trattenimento e svago, comunque si configurino o siano determinate, purché riconducibili per contenuto a finalità culturali, folcloristiche, di promozione sociale ed economica, ovvero politiche, religiose, di volontariato e di sport.

## **Art. 3 - TIPOLOGIA DELLE SAGRE**

Vengono distinte le seguenti tipologie ;

### **•tipologia A) sagre di somministrazione di prodotti tipici:**

riferito a sagre, feste e manifestazioni caratterizzate per attinenza e rappresentatività culturale del prodotto oggetto della somministrazione in rapporto al territorio comunale od a singole parti dello stesso;

### **•tipologia B) sagre con finalità di volontariato in genere, culturali, politiche, religiose, sportive , ricreative e sindacali:**

per tale categoria i prodotti oggetto della somministrazione dovranno essere prevalentemente quelli tipici del territorio e l'attività di somministrazione dovrà essere, sempre e comunque secondaria.

## **Art. 4 - CALENDARIO DELLE MANIFESTAZIONI**

Il calendario delle sagre e delle manifestazioni, come individuate al precedente art. 3, viene predisposto annualmente dall'Ufficio Comunale del Commercio e delle Attività produttive ed è approvato dalla Giunta Comunale, che può modificarlo con apposito provvedimento.

Sono escluse dall'inserimento nel calendario le manifestazioni legate ad eventi del tutto eccezionali, non prevedibili anticipatamente, della durata di un giorno.

## **Art. 5 - ORGANIZZATORI**

Le manifestazioni di cui al precedente art. 3 possono essere organizzate da :

- a) enti pubblici;
- b) enti ed associazioni per la promozione socio economica del territorio comunale;
- c) enti e associazioni senza scopo di lucro con o senza personalità giuridica;
- d) organismi religiosi;
- e) partiti politici;
- f) associazioni sindacali;
- g) attività economiche esercenti la somministrazione alimenti e bevande.

#### **Art. 6 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DEL CALENDARIO DELLE SAGRE**

La formazione del calendario avviene nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) le domande verranno esaminate secondo l'ordine di presentazione;
- b) la durata massima di ciascuna sagra non potrà essere di regola superiore a 5 (cinque) giorni consecutivi. La Giunta Comunale, ritenendo congrua una maggiore durata in relazione al programma proposto, può, con atto deliberativo, derogarne la durata;
- c) è vietata la sovrapposizione di manifestazioni anche per la durata di un solo giorno. A tale divieto potrà essere concessa deroga quando e qualora le manifestazioni siano caratterizzate da aspetti di complementarità ed il loro svolgimento sia sostenibile sotto il profilo della sicurezza e dell'ordine pubblico;
- d) ad eccezione delle manifestazioni politiche, religiose e sindacali, tutte le altre dovranno avere una denominazione che le identifichi e le caratterizzi.

#### **Art. 7 - INSERIMENTO NEL CALENDARIO E CRITERI DI PRIORITÀ**

I soggetti organizzatori di cui al precedente art.6 devono comunicare entro il 28 febbraio di ogni anno le manifestazioni che intendono realizzare nel corso dell'anno successivo per essere iscritte nel calendario annuale, che viene approvato dalla Giunta Comunale, su proposta del Responsabile dell'Ufficio Commercio e Attività Produttive, entro il successivo 31 marzo.

La richiesta di inserimento nel calendario deve contenere:

- a) la ragione sociale e la sede del soggetto organizzatore o promotore dell'iniziativa;
- b) il periodo e la durata della manifestazione e l'indicazione del luogo di svolgimento;
- c) l'elenco delle attrezzature pubbliche di cui si richiede la disponibilità e delle eventuali forniture di servizi;
- d) il programma di massima della manifestazione;
- e) limitatamente alle sagre di tipologia B) dovrà essere allegata documentazione atta a comprovare il rispetto dei limiti previsti dall'art. 3 del regolamento;
- f) relativamente alle sagre di tipologia A), dovranno essere indicati i prodotti tipici caratterizzanti la manifestazione.

La mancata richiesta nei tempi previsti comporta l'esclusione dal calendario.

#### **Art. 8 - SPOSTAMENTO LUOGO E DATA**

Lo spostamento di luogo e data dello svolgimento di una sagra o manifestazione dopo la formulazione del calendario potrà essere autorizzata su istanza motivata del soggetto organizzatore.

#### **Art. 9 - AUTORIZZAZIONE SOMMINISTRAZIONE DI CIBI E BEVANDE**

Gli organizzatori delle sagre e delle manifestazioni dovranno far riferimento all'Ufficio Commercio ed Attività Produttive del Comune di Casaleto Spartano, che informerà in dettaglio sulle vigenti norme e dei regolamenti per le manifestazioni e predisporrà apposita modulistica per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di spettacoli ed intrattenimenti e per le somministrazioni di alimenti e bevande di cui in premessa.

Le manifestazioni di pubblico spettacolo verranno autorizzate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

Disposizioni che per gli spettacoli ed i trattenimenti all'aperto, privi di strutture specificatamente destinate allo stazionamento del pubblico, prevedono:

a) per le feste e sagre di piazza, svolte in aree all'aperto prive di strutture destinate a stazionamento del pubblico (sedie, panche, transenne o strutture di contenimento) sarà sufficiente presentare al competente ufficio comunale, una dichiarazione di inizio attività allegando alla stessa certificazione di idoneità statica da parte di chi si incarica dell'eventuale montaggio del palco o pedana per gli artisti, l'idoneità statica e la conformità degli impianti luce, la dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico alla regola d'arte a firma di tecnico abilitato e la certificazione in merito alla presenza e conformità dei sistemi antincendio. Ai sensi dell'art. 19 della Legge 241/90 così come modificato dalla legge 80/05, la manifestazione potrà avere svolgimento decorsi 30 giorni dalla data di presentazione della documentazione di cui sopra al competente ufficio comunale e previa ulteriore comunicazione di effettivo inizio dell'attività;

b) Le feste e sagre di piazza ove sia previsto il posizionamento di strutture destinate allo stazionamento del pubblico (sedie, panche, transenne o strutture di contenimento), saranno autorizzate nel rispetto delle procedure stabilite dai commi 1 o 2 del presente articolo, a seconda che la capienza sia superiore o inferiore alle 200 persone.

I procedimenti finalizzati allo svolgimento delle manifestazioni di cui alle lettere a) e b) del presente comma, si riterranno conclusi con la presentazione da parte dell'istante, oltre a quanto sopra previsto, della documentazione/atti eventualmente richiesti dall'Ufficio Comunale competente;

c) Per quanto non espressamente richiamato nei commi precedenti del presente articolo, si rimanda alle norme della disciplina legislativa vigente in materia.

#### **Art. 10 – AUTORIZZAZIONE SANITARIA SOMMINISTRAZIONE**

Le attività temporanee di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande nel corso di feste e sagre sono soggette alla presentazione della SCIA. In tale dichiarazione, oltre al possesso dei requisiti morali e professionali previsti dagli art. 12 e 13 della Legge Regionale 01/2007, l'organizzatore deve dichiarare di rispettare le norme igienico-sanitarie e di sicurezza alimentare.

Le attività di somministrazione svolte in forma occasionale e completamente gratuite non sono soggette alla presentazione della SCIA ma devono rispettare le norme igienico-sanitarie e di sicurezza alimentare.

Al fine del rispetto delle norme igienico-sanitarie secondo quanto stabilito dall'art. 6 del regolamento CE n. 852/2004:

a) l'attività di somministrazione di alimenti e bevande per manifestazione di durata superiore alle 48 ore, senza carattere occasionale e con un adeguato livello organizzativo, richiede la presentazione della D.I.A. differita almeno 45 giorni prima rispetto allo svolgimento della stessa;

b) qualora la manifestazione sia invece prevista con una durata inferiore o fino alle 48 ore, la D.I.A. deve essere presentata almeno 72 ore prima dell'inizio della stessa onde consentire la programmazione dell'attività di vigilanza.

#### **Art. 11 - PRESCRIZIONI DI SICUREZZA**

A prescindere dalle disposizioni dell'organo che effettuerà le verifiche, anche in rapporto al tipo di manifestazione e ai flussi di persone verosimilmente prevedibili e salvo che esso non disponga esplicitamente in modo diverso, l'organizzazione dovrà comunque garantire le prescrizioni di sicurezza di cui ai successivi commi:

a) nel caso in cui siano installati palchi, pedane, stand, tensostrutture, ecc., gli stessi dovranno possedere requisiti di staticità e conformità alle normative vigenti;

b) l'impianto elettrico utilizzato per i macchinari e le attrezzature, nonché per l'illuminazione, dovrà essere a norma e certificato da tecnico abilitato;

c) tutte le eventuali strutture metalliche dovranno essere ancorate a terra;

d) le eventuali linee elettriche aeree dovranno essere ancorate e sorrette da idonei sostegni ad alta resistenza meccanica alla trazione;

e)gli scarichi provenienti da bar, servizi igienici, ecc. dovranno essere debitamente ed appositamente incanalati.

#### **Art. 12 - ORARI E LIMITI DI RUMOROSITÀ**

Dovranno essere rispettate le disposizioni previste dalle norme vigenti nonché dal Regolamento Comunale sull'acustica e la disciplina delle attività rumorose.

#### **Art. 13 – ONERI ORGANIZZATIVI SULLE AREE PUBBLICHE**

Resta a carico degli organizzatori:

- a)l'organizzazione della manifestazione;
- b)la differenziazione dei rifiuti;
- c)la pulizia dell'area interessata alla manifestazione;
- d)per ogni manifestazione dovrà stipulare idonea polizza RC (a copertura di eventuali danni a terzi ed al patrimonio comunale) da rimettersi in copia all'Ufficio Commercio del Comune prima di ogni manifestazione;
- e)il rimborso per le eventuali spese di acqua, energia elettrica, materiale elettrico e altre attrezzature (palco, sedie, tavoli, panche, gazebo, tensostrutture, ecc.) fornito dall'Amministrazione Comunale verrà stabilito, annualmente, dalla Giunta Comunale con separato atto e tempestivamente comunicato agli organizzatori.

Resta a carico dell'amministrazione la fornitura di idonei contenitori per lo smaltimento differenziato dei rifiuti.

#### **Art. 14 - PATROCINIO E CONTRIBUTO COMUNALE**

Il Patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione ed una manifestazione di apprezzamento da parte dell'Amministrazione verso le iniziative meritevoli per le finalità meglio precisate di seguito.

Il Patrocinio è concesso dal Sindaco con proprio o su proposta della Giunta Comunale.

La manifestazione, la sagra e qualsivoglia altra iniziativa, qualora valutata positivamente nei contenuti e negli obiettivi, è ammessa al Patrocinio e alla richiesta di contributi nei casi in cui:

- a)contribuisca alla crescita culturale, scientifica, artistica, economica, sociale e sportiva della cittadinanza e del territorio comunale, favorendo la partecipazione e la formazione di una propria identità culturale;
- b)promuova attività agricole, industriali, artigianali, commerciali e turistiche di particolare interesse per il territorio e la cittadinanza;
- c)sia finalizzata allo sviluppo della cultura della pace, alla coscienza dei valori della Patria, delle sue Istituzioni e sia ispirata ai principi della solidarietà e della tolleranza;
- d)risponda alle linee programmatiche dell'amministrazione Comunale;
- e)sia legata alle tradizioni locali;
- f)abbia carattere nazionale o internazionale;
- g)sia organizzata con la collaborazione di Istituti di ricerca o di studi (università) o di organismi culturali e sportivi.

Non sono ammesse al Patrocinio iniziative di carattere partitico o sindacale.

La concessione del Patrocinio non comporta l'assunzione di oneri finanziari da parte dell'Amministrazione, salvo quanto previsto nel successivo articolo 15.

#### **Art. 15 - ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA DI PATROCINIO E DI CONTRIBUTO**

Nel caso di accoglimento della richiesta di patrocinio e/o di contributo, l'Amministrazione Comunale può concedere l'eventuale uso gratuito delle strutture e delle attrezzature comunali, provvedere alla pubblicizzazione dell'iniziativa, erogare un aiuto economico, conferire targhe, coppe o altri premi secondo la natura della manifestazione o dell'iniziativa patrocinata.

Per quanto concerne la concessione di contributi economici, il richiedente dovrà inoltrare

per tempo (almeno trenta giorni prima dell'inizio della manifestazione) domanda scritta allegando programma dettagliato, preventivo di spesa e una dichiarazione comprovante analoghe e contestuali richieste di patrocinio ad altri Enti oltre all'elenco degli eventuali sponsor.

L'Amministrazione si riserva di verificare i risultati dell'iniziativa e la corrispondenza del programma realizzato con quello previsto richiedendo eventualmente agli organizzatori una relazione con relativo consuntivo di spesa e ogni altra documentazione in merito.

Il materiale pubblicitario relativo alla manifestazione o iniziativa patrocinata, limitatamente al periodo della manifestazione, dovrà riportare lo stemma civico, l'indicazione "Comune di Casaletto Spartano".

La bozza di detto materiale dovrà essere visionata dall'Ufficio competente.

Per le iniziative e le manifestazioni ammesse al patrocinio e/o al contributo comunale, che siano patrocinate anche da altri Enti pubblici, in tutte le forme pubblicitarie adottate, è consentita la citazione di detti enti nello stesso modo in cui risulta evidenziata la dicitura del Comune di Casaletto Spartano.

E' ammesso altresì il ringraziamento pubblicitario con la citazione degli sponsor purché la scritta appaia al fondo del messaggio e a caratteri più piccoli.

La mancata osservanza delle disposizioni di cui al presente articolo comporta il diniego e/o la revoca del patrocinio e del contributo anche per successive analoghe iniziative.

#### **Art. 16 - COMUNICAZIONE AI RICHIEDENTI**

A tutti i richiedenti sarà data comunicazione dell'esito della loro istanza.

#### **Art. 17 - RESPONSABILITÀ**

Ad eccezione delle iniziative a cui attribuisca carattere di preminenza e di particolare interesse pubblico, e decida quindi di prendervi parte attiva, l'Amministrazione Comunale resta estranea a qualsiasi rapporto o obbligazione che si costituisca fra i destinatari del patrocinio e/o dei contributi di cui al presente regolamento e soggetti terzi per forniture di beni e servizi in dipendenza dell'attività ordinaria e delle iniziative oggetto dell'intervento, né assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento delle attività per le quali, in base al presente regolamento, ha concesso patrocinio, contributi finanziari e/o altri vantaggi economici.

#### **Art. 18 - SANZIONI**

Le violazioni al presente regolamento saranno sanzionate a norma di legge.

#### **Art. 19 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale e l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio per la durata di 15 giorni.

“Allegato A”

## **AUTORIZZAZIONE SANITARIA TEMPORANEA IN OCCASIONE DI FESTE, SAGRE, MANIFESTAZIONI**

### **A CHI VA INOLTRATA LA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE SANITARIA?**

La richiesta di autorizzazione sanitaria temporanea (in occasione di feste, sagre e manifestazioni) va inoltrata al Sindaco del comune ove si svolge la manifestazione.

Sarà cura del comune trasmettere la richiesta con domanda di trasmissione ai servizi competenti dell'A.S.L. per il rilascio del parere igienico sanitario.

La richiesta viene effettuata da parte dell'organizzazione (o legale rappresentante di Associazioni, Pro Loco, etc.) su modulo presente presso tutti i comuni, debitamente compilato.

### **COSA DEVE CONTENERE LA RICHIESTA?**

La richiesta da inoltrare al sindaco deve contenere:

- copia del programma della manifestazione;
- menù e procedura di conservazione alimenti deperibili;
- attestazione di potabilità dell'acqua;
- dichiarazione di presenza di Piano di autocontrollo ai sensi delle normative vigenti.

### **QUALI SONO I REQUISITI?:**

#### **Requisiti minimi**

- a) Idonea dotazione di acqua potabile (allacciamento all'acquedotto e/o pozzo con certificazione di potabilità dell'acqua usata);
- b) Servizi Igienici e WC devono essere ubicati nelle vicinanze del luogo e tenuti in stato di decenza, ben segnalati con cartelli, dotato di carta igienica, (possono essere usati i Servizi Igienici autopulenti chimici), presenza di lavandini con asciugamano tipo monouso e sapone liquido);
- c) acque grigie devono essere immesse in fognatura e se vi è stoccaggio si potrà rilasciare l'autorizzazione richiesta a condizione che lo smaltimento finale avvenga in fognatura;
- d) utilizzo di stoviglie e piatti monouso;
- e) la zona pranzo o refettorio può effettuarsi su manto erboso;
- f) eventuali bombole di gas dovranno essere idoneamente protette e non accessibili al pubblico e collocate lontane da fonti di calore e fuoco.

Il personale impegnato alla preparazione degli alimenti deve attenersi alla vigente normativa ed in particolare per quanto concerne il copricapo e le vesti da lavoro.

#### **Requisiti minimi richiesti per la zona cucina o preparazione alimenti:**

- a) ubicata lontana da strade ad intenso traffico;
- b) chiusa nella parte superiore e da almeno tre lati con pareti in materiale lavabile;
- c) il piano di calpestio deve essere di materiale lavabile e disinfettabile. Presenza di lavelli per il lavaggio delle verdure e degli alimenti;
- d) i frigoriferi devono essere tenuti lontani da fonti di calore ed idonei per la conservazione degli alimenti;



e)gli alimenti devono essere protetti, e posizionati in contenitori idonei e coibentati. Gli alimenti con base di creme o sughì devono essere conservati in frigoriferi idonei diversi da quelli dello stoccaggio. Insalate russe con maionese, il vitello tonnato, la carne cruda tritata, le pasticcerie con crema, non si possono servire se non c'è la certificazione che attesti la provenienza di laboratori autorizzati e la loro corretta conservazione;

f)si precisa inoltre che deve essere presente per ogni manifestazione un piano d'autocontrollo specifico ed inerente all'attività come previsto dalle norme vigenti con tutte le procedure di sanificazione e conservazione;

g)per le carni da sottoporre a cottura devono provenire da impianti di macellazione e sezionamento autorizzate devono inoltre essere accompagnate dalla prevista documentazione d'accompagnamento commerciale (D.D.T.);

h)la legna utilizzata per produrre la brace non deve essere impregnata da residui di sostanze nocive quali colle, vernici, olii minerali ecc....

### **COSA DEVE SEMPRE ESSERE INDICATO SULLA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE SANITARIA TEMPORANEA?**

Sulla richiesta dell'autorizzazione sanitaria temporanea dovrà essere sempre indicato:

- a)il periodo di validità della manifestazione;
- b)il nominativo del responsabile;
- c)il numero di telefono fisso o cellulare del responsabile.

### **QUANDO DEVE PERVENIRE LA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE SANITARIA TEMPORANEA?**

Si veda l'articolo 10 del presente regolamento.

“Allegato B”

## DOMANDA PER INSERIMENTO NEL CALENDARIO DELLE MANIFESTAZIONI PER L'ANNO \_\_\_\_\_

Spett.le            Comune di Casaleto Spartano  
                         Ufficio Comunale per il Commercio  
                         via Nazionale  
                         84030 Casaleto Spartano (SA)

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_

data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)

cittadinanza \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

residenza: Comune di \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)

Via/P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ [ ] barrare se email con firma digitale,

in qualità di

**Titolare della impresa individuale**

**Legale rappresentante della Società**

**Proprietario/comproprietario**

**Affittuario**

**Presidente** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

con Denominazione o Ragione Sociale \_\_\_\_\_

sede legale nel Comune di \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)

Via/P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ [ ] barrare se email con firma digitale,

codice fiscale \_\_\_\_\_ partita iva \_\_\_\_\_,

Iscritta alla C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_ con REA n. \_\_\_\_\_

Iscrizione al Tribunale di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ (se previsto)

Iscritto al R.E.C. di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

### CHIEDE

l'inserimento nel calendario delle manifestazioni all'aperto per l'anno \_\_\_\_\_ della manifestazione denominata \_\_\_\_\_, in programma per il periodo dal

\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ luogo di svolgimento \_\_\_\_\_

all'aperto, in area

di cui ha la disponibilità in virtù di (documento allegato)

di proprietà di \_\_\_\_\_

A tal fine dichiara, nel caso la manifestazione sia inserita nel calendario, la necessità di attivare i seguenti procedimenti:

pubblico spettacolo :  trattenimento all'aperto

- spettacolo viaggiante
- concerto
- trattenimento danzante
- rappresentazione
- piano bar
- agibilità
- installazione strutture
- insegne o cartelli pubblicitari
- somministrazione di alimenti e bevande
- preparazione di cibi
- deroga ex L. 447/1995 ai limiti di rumorosità
- concessione suolo pubblico
- concessione uso bene patrimoniale
- provvedimenti di viabilità
- servizio 118
- contributo
- patrocinio
- manifestazione di sorte locale
- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_  
(luogo) (data)  
Il Richiedente

\_\_\_\_\_