

**Al Responsabile del Settore
Pubblica Istruzione Cultura Sport**
Comune di ROVATO
Via Lamarmora 7
25030 ROVATO

**RICHIESTA UTILIZZO AREA PER FESTE E MANIFESTAZIONI PRESSO IL CENTRO FIERE
FRANCIACORTA AI SENSI DEL REGOLAMENTO COMUNALE DELIBERAZIONE C.C. 58/2006.**

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____ CF _____

residente in _____ Via _____ n° _____

nella sua qualità di Presidente e/o Legale rappresentante della ditta/associazione/ente¹ _____

con sede in _____ Via _____ n° _____

CF: _____ Partita IVA: _____

CHIEDE

DI ESSERE INSERITO NEL CALENDARIO PER L'UTILIZZO NELL'ANNO _____ dell'area presso il Centro Fiere Franciacorta per lo svolgimento della seguente manifestazione:

festa popolare denominata _____;

concerto musicale del cantante/gruppo/orchestra/ _____;

altro: specificare _____.

Si richiede di **occupare l'area** dal giorno _____² al giorno _____ compreso³,
per complessivi giorni _____.

Il sottoscritto inoltre

RICHIEDE

NON RICHIEDE

di utilizzare **la struttura adibita a cucina – bar- servizi igienici**

che utilizzerà dal giorno _____ al giorno _____ per complessivi giorni _____

Il sottoscritto dichiara:

- **di avere ricevuto copia del regolamento comunale che regola la concessione dell'area e delle strutture e di accettarlo in ogni sua parte;**
- **che l'ente/associazione si impegnerà ad utilizzare l'area concessa esclusivamente per**

¹ Indicare per esteso l'esatta denominazione dell'ente/associazione o altro soggetto giuridico.

² Va indicata la data in cui si inizia a occupare l'area con il montaggio e la predisposizione di proprie strutture e arredi;

³ Va indicata la data in cui ci si impegna a liberare l'area con le proprie strutture e arredi, e a riconsegnarla al Comune pulita.

l'attuazione della festa/manifestazione/evento sopra indicato ;

Il sottoscritto, nel caso di concessione dell'area, si impegna a:

acquisire direttamente tutte le eventuali licenze o permessi, e autorizzazioni, o presentare le denunce di inizio attività e/o comunicazioni, ed in particolare le eventuali:

- autorizzazioni sanitarie per le strutture che si intende installare sull'area;
- il certificato di agibilità per strutture che intende installare sull'area;
- il certificato di idoneità statica delle strutture allestite redatto dal produttore o in alternativa da un tecnico abilitato all'esercizio della professione;
- la dichiarazione di conformità alla L. 46/1990 degli impianti elettrici installati redatta da un installatore abilitato;
- la dichiarazione del responsabile della manifestazione circa l'approntamento e l'idoneità dei mezzi antincendio previsti;
- l'autorizzazione alla somministrazione temporanea di alimenti e bevande;
- l'autorizzazione al trattenimento musicale e/o danzante;
- l'autorizzazione in deroga ai limiti delle emissioni sonore;
- la dichiarazione SIAE;

Inoltre, si impegna, nel caso di concessione dell'area, a:

- versare anticipatamente la tariffa di igiene ambientale a Cogeme spa (gestore del servizio rifiuti);
- versare anticipatamente al Comune il canone di occupazione di spazio pubblico come previsto dall'art. 11 del regolamento;
- versare anticipatamente al Comune il corrispettivo per l'utilizzo della struttura della cucina – bar – servizi igienici per ogni giorno di effettivo utilizzo ed annessa tensostruttura come previsto dalla deliberazione annuale di approvazione di tali tariffe;
- versare anticipatamente l'imposta comunale di pubblicità ad AIPA spa (concessionario dell'imposta di pubblicità comunale) per il posizionamento di striscioni, manifesti o altri impianti temporanei pubblicitari sull'area data in concessione e provvedere alla loro rimozione subito dopo il termine della manifestazione, in quanto la mancata rimozione comporterà da parte del comando di polizia locale l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia di decoro, igiene, imbrattamento e codice della strada;
- assicurare che l'installazione all'aperto, anche provvisoria, di strutture destinate ad accogliere il pubblico o gli artisti sia rispondente alle disposizioni del D.M. Ministero dell'Interno 19 agosto 1996. Assicurare che l'eventuale installazione di tribune sia conforme alle vigenti disposizioni sugli impianti sportivi e sulle strutture metalliche prefabbricate;
- a non effettuare intrattenimenti d'arte varia senza l'autorizzazione della Questura di Brescia;
- provvedere alla pulizia giornaliera e finale dell'area occupata. In particolare è a carico del concessionario la pulizia tempestiva dell'area in modo tale da consentirne l'utilizzo da parte del Comune per lo svolgimento del mercato settimanale e eventuali fiere in calendario;
- provvedere alla pulizia adeguata di tutti i locali facenti parte della struttura cucina – bar – servizi igienici, se data in uso;
- versare al Comune il deposito cauzionale (oppure prestazione di idonea fideiussione), di ammontare stabilito dal responsabile del settore Pubblica Istruzione Cultura Sport, a garanzia del risarcimento di eventuali danni derivanti dall'occupazione del suolo, sia al patrimonio pubblico, che ai privati ed ai loro beni, e dell'adempimento degli obblighi posti dal presente regolamento e dall'atto di concessione.
- stipulare idonea polizza di copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi per le attività svolte durante la festa.
- è vietata, ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento Comunale, la cessione a terzi della concessione.

Rovato, _____

IL PRESIDENTE O RAPPRESENTANTE LEGALE O
TITOLARE DELLA DITTA

.....

Allegato alla domanda di concessione dell'area per feste presso il centro Fiere Franciacorta:

1) PROGRAMMA DELLA FESTA/INIZIATIVA/EVENTO/MANIFESTAZIONE

Descrizione dell'iniziativa/evento/progetto/manifestazione

Ipotesi di affluenza:

indicare la quantità di pubblico che si prevede: n. _____

richiesta di intervento della polizia municipale per regolare l'accesso e il traffico: specificare

Eventuale richiesta di patrocinio ai sensi dell'art. 9 del regolamento comunale:

si richiede il patrocinio con la possibilità di inserire il logo del Comune di Rovato nel seguente materiale informativo:

volantino, locandina, brochure;

manifesto

altro: indicare _____

impegnandosi a utilizzare il logo indicato dall'Ufficio Stampa del Comune senza effettuare alcuna modifica grafica e cromatica al logo stesso.

Altre richieste o osservazioni utili:

Rovato, _____

IL PRESIDENTE O RAPPRESENTANTE LEGALE O
TITOLARE DELLA DITTA

.....

INFORMAZIONI PER IL RILASCIO DELLA CONCESSIONE PER L'UTILIZZO DELL'AREA PER FESTE POPOLARI PRESSO IL CENTRO FIERE FRANCIACORTA:

RICHIEDENTE: _____

PERIODO DI OCCUPAZIONE: _____

Si somministrerà alimenti e bevande in strutture installate diverse da quella fissa comunale attrezzata dal Comune ? SI NO

Si svolgeranno intrattenimenti musicali o danzanti ? SI NO

Se SI di che tipo ?

ballo con orchestra concerto musicale dal vivo rappresentazione teatrale

Si procederà allo spazzamento finale dell'area:

direttamente a proprie spese tramite Cogeme spa ?

Si installeranno strutture sull'area oltre a quelle fisse già esistenti? SI NO

Se SI quale tipo di strutture ?

palchi

gradinate

piste da ballo

altro: specificare _____

Si installeranno impianti elettrici ?

SI NO

Si posizioneranno striscioni, bandiere, manifesti pubblicitari ?

SI NO

Rovato, _____

IL PRESIDENTE O RAPPRESENTANTE LEGALE O
TITOLARE DELLA DITTA

.....

ELENCO DI DOCUMENTI DA PRODURRE PER OTTENERE LA CONCESSIONE DELL'AREA PER FESTE POPOLARI PRESSO IL CENTRO FIERE FRANCIACORTA:

RICHIEDENTE: _____

PERIODO DI OCCUPAZIONE: _____

- autorizzazione di somministrazione temporanea di alimenti e bevande rilasciata dall'ufficio Commercio;
- autorizzazione sanitaria dell'ASL per strutture mobili;
- autorizzazione comunale al trattenimento musicale e/o danzante o autorizzazione di pubblico spettacolo (da chiedere all'Ufficio Commercio);
- dichiarazione SIAE;
- certificato di agibilità statica delle strutture allestite redatto dal produttore o in alternativa da un tecnico abilitato all'esercizio della professione (da verificare con l'ufficio tecnico comunale);
- dichiarazione di conformità alla L. 46/90 degli impianti elettrici che si intende installare sull'area (da verificare con l'ufficio tecnico comunale);
- dichiarazione per l'approntamento e idoneità dei mezzi antincendio (da verificare con l'ufficio tecnico comunale);
- autorizzazione in deroga alle emissioni sonore (da chiedere all'Ufficio Ecologia);
- ricevuta di versamento del COSAP al Comune;
- ricevuta di versamento della tariffa rifiuti Al Comune;
- ricevuta di versamento a Cogeme spa del corrispettivo per spazzamento straordinario dell'area e nolo contenitori dei rifiuti;
- ricevuta di versamento del corrispettivo per l'utilizzo della struttura cucina – bar – servizi igienici e della tensostruttura;
- copia della polizza assicurativa di copertura dei rischi per responsabilità civile verso terzi;
- ricevuta di versamento al Comune del deposito cauzionale;
- ricevuta di versamento dell'imposta comunale sulla pubblicità;
- due marche da bollo di € 14,62.

ESENZIONI

Sono esenti dal pagamento della marca da bollo:

- le organizzazioni di volontariato di utilità sociale e non a scopo di lucro iscritte all'anagrafe delle onlus (ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n. 460 del 04 dicembre 1997);
- le organizzazioni di volontariato senza scopo di lucro iscritte al registro regionale delle organizzazioni di volontariato (ai sensi dell'art. 6 della L. quadro sul volontariato n. 266/91).