

mediante invio a mezzo pec all'indirizzo:  
**comune.vedelago.tv@pecveneto.it**

**Oggetto: Comunicazione preventiva organizzazione manifestazione temporanea - anno 2024**

- 1  Inserimento nel calendario comunale manifestazioni temporanee – anno 2024
- 2  Inserimento elenco manifestazione con somministrazione temporanea–DGR 184/2017
- 3  Concessione patrocinio comunale
- 4   chiusura strade  divieto di parcheggio in aree pubbliche
- 5   occupazione temporanea di suolo pubblico  utilizzo locali comunali
- 6  Installazione strutture/attrezzature temporanee
- 7  Utilizzo materiale comunale (se previsto dal comune)
- 8  Deroga ai limiti attività rumorosa

**Il Sottoscritto:**

Cognome e nome							
Comune di nascita		Prov.		data di nascita			
Indirizzo		via				int.	
Località		CAP				Prov. TV	
<b>in qualità di:</b>		<b>legale rappresentante dell'ente/parrocchia/associazione/comitato</b>					
<b>denominato:</b>							
con sede legale in:		via		nr.		8 int.	
Località		CAP		Comune		Prov.	
Codice Fiscale				partita I.V.A.			
Tel		fax		e-mail			

**COMUNICA CHE INTENDE ORGANIZZARE  
LA MANIFESTAZIONE TEMPORANEA / EVENTO**

denominata: \_\_\_\_\_

nei giorni dal \_\_\_\_\_

nell'area  pubblica  privata ubicata in Via \_\_\_\_\_

in locali  in struttura temporanea  all'aperto senza strutture

secondo l'allegato **programma\*** sottoscritto dall'Organizzatore, nel quale sono previste le seguenti attività:

**\*(allegare nuovo programma edizione 2024. Qualora non ancora disponibile sarà considerato quello già in atti per quanto concerne l'ultima edizione):**

<input type="checkbox"/>	SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA DI ALIMENTI E BEVANDE <input type="checkbox"/> in locali <input type="checkbox"/> in struttura temporanea appositamente allestita
<input type="checkbox"/>	PUBBLICI TRATTENIMENTI/SPETTACOLI (concerti, ballo, teatro, sfilate, ecc...) <input type="checkbox"/> fino a massimo 200 persone <input type="checkbox"/> organizzati nello stesso giorno, entro le ore 24 <input type="checkbox"/> per più di 200 <input type="checkbox"/> in aree aperte e senza strutture per il pubblico
<input type="checkbox"/>	VENDITA TEMPORANEA AL MINUTO <input type="checkbox"/> in locali <input type="checkbox"/> in struttura temporanea appositamente allestita
<input type="checkbox"/>	DEROGA ATTIVITA' RUMOROSA (solo se presente attività di pubblico spettacolo)
<input type="checkbox"/>	ORGANIZZAZIONE DI: <input type="checkbox"/> TOMBOLA <input type="checkbox"/> LOTTERIA <input type="checkbox"/> PESCA DI BENEFICIENZA
<input type="checkbox"/>	ACCENSIONE FUOCHI D'ARTIFICIO
<input type="checkbox"/>	MANIFESTAZIONE FIERISTICA A CARATTERE LOCALE
<input type="checkbox"/>	PRESENZA DI ATTRAZIONI DELLO SPETTACOLO VIAGGIANTE



<b>5.1</b> <input type="checkbox"/>	<b>dell'occupazione</b> di mq. _____ di <b>area pubblica</b> da utilizzare durante la manifestazione, in:	<b>nota Ufficio...</b> _____ _____ _____ _____ _____
	Via/Piazza _____	
	Via/Piazza _____	
	<b>Per oneri TOSAP/ COSAP</b> (tassa / canone occupazione suolo pubblico) <b>dichiara:</b>	
<input type="checkbox"/>	che la manifestazione <b>NON</b> è esente dal pagamento	
<input type="checkbox"/>	che la manifestazione è esente dal pagamento in applicazione del regolamento comunale per la TOSAP/COSAP	

<b>5.2</b> <input type="checkbox"/>	<b>dell'utilizzo dei locali comunali</b> ubicati in	<b>nota Ufficio...</b>
	Via/Piazza _____	
	Via/Piazza _____	

<b>6</b> <input type="checkbox"/>	<b>dell'installazione delle seguenti strutture/attrezzature</b> dal _____ al _____ nell'area <input type="checkbox"/> pubblica <input type="checkbox"/> privata di proprietà di _____ ubicata in Via _____ n. _____	<b>nota Ufficio...</b> _____ _____ _____ _____ _____
--------------------------------------	---	---

<b>7</b> <input type="checkbox"/>	(se previsto dal Comune) <b>dell'utilizzo del seguente materiale comunale, alle condizioni fissate dal comune</b>	<b>periodo</b>	<b>nota Ufficio...</b>
	N ..... transenne ..... (max ....)	dal _____ al _____	
	segnaletica _____	dal _____ al _____	
	n. ___ sedie o panche (max .....	dal _____ al _____	
	n. ___ tavoli (max .....	dal _____ al _____	
	palco da m. ___ x m. ___ (max m. .. x m. ...)	dal _____ al _____	
	n. ___ pannelli espositori per mostre (max ....)	dal _____ al _____	
	impianto di amplificazione ...	dal _____ al _____	
	altro:	dal _____ al _____	

<b>8</b> <input type="checkbox"/>	Altro:	<b>nota Ufficio....</b>
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

**INFO: • per ogni informazione relativa all'evento si potrà:**

- **contattare il sig/la sig.ra** \_\_\_\_\_  
cell. \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_
- **visionare il sito dell' organizzazione:** \_\_\_\_\_

**• ogni comunicazione ufficiale va comunque inviata esclusivamente al sottoscritto ed eventualmente anche al Professionista che sarà incaricato all'inoltro della documentazione Sig. \_\_\_\_\_ mail/pec \_\_\_\_\_**

**INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE**

**Titolare del trattamento.** Il Comune a cui è diretta l'istanza, in qualità di titolare tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

**Finalità del trattamento.** Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett e) del RGPD e dell'art. 2-ter del d.lgs 196/2003; i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa. L'eventuale trattamento di categorie particolari di dati personali, avverrà ai sensi dell'art. 9 par. 2 lett. g) e dell'art. 2-sexies del d.lgs 196/2003 aggiornato al D.lgs 101/18.

**Obbligo di comunicazione dei dati.** Il conferimento dei dati richiesti dalle piattaforme telematiche è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di procedere con la attivazione della procedura.

**Durata del trattamento.** I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione della procedura nonché, successivamente, per finalità di archiviazione secondo la normativa vigente. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

**Trasferimento ad altri soggetti.** I dati saranno comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi nonché negli altri casi previsti dalla normativa ivi compresa la pubblicazione nelle pagine dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e simili) o in banche dati nazionali. I dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti aventi diritto) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

**Diritti dell'interessato.** Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. da 15 a 22 del RGPD), ove non trovi applicazione l'art. 23 del RGPD. L'apposita istanza è presentata contattando il Titolare del trattamento dei dati.

**A chi ci si può rivolgere.** Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di contattare il RPD (Responsabile Protezione Dati) e proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste dagli art. 140-bis e seguenti del D.lgs 196/2003 aggiornato al D.lgs 101/18.

Il/la sottoscritto dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

firma

data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ALLEGA:** copia fotostatica non autenticata del documento di identità in corso di validità (ovvero sottoscrizione mediante firma digitale o altra modalità prevista dall'art. 65, primo comma, del D.Lgs n. 82/2005 - Codice dell'amministrazione digitale.

---

**LA PRESENTE COMUNICAZIONE PREVENTIVA NON SOSTITUISCE LE SPECIFICHE DOMANDE/SCIA O COMUNICAZIONI CHE DOVRANNO ESSERE PRESENTATE ALL'UFFICIO COMPETENTE DEL COMUNE CON LE SEGUENTI TEMPISTICHE:**

- **DOMANDA CUMULATIVA PER NUOVI EVENTI: 60 giorni prima dell'evento**
- **DOMANDA CUMULATIVA PER EVENTI CHE SI RIPETONO OGNI ANNO: 30 giorni prima dell'evento**
- **SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITA' (SCIA): prima dell'inizio dell'evento**