



COMUNE DI ZANÈ

PROVINCIA DI VICENZA

ISTANZA PER L'INSERIMENTO NEL CALENDARIO ANNUALE DELLE FIERE E SAGRE - ANNO _____

AL COMUNE DI ZANÈ

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____, e residente

a _____ in Via _____

_____ n. _____

Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

e-mail _____ Pec _____

Telefono _____ Cell. _____

in nome e conto proprio *

oppure

in qualità di legale rappresentante: * _____

(indicare esatta denominazione dell'ente pubblico, associazione, organismo religioso, partito politico, associazione sindacale, impresa)

con sede legale in _____

Via _____ nr. _____

Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

e-mail _____ Pec _____

Telefono _____ Cell. _____

SOGGETTO ORGANIZZATORE DELLA MANIFESTAZIONE

Fiera: * _____

Sagra: * _____

CHIEDE

l'inserimento della manifestazione di seguito descritta nell'elenco comunale delle sagre e delle fiere dell'anno _____ per il successivo inserimento nel calendario regionale.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, e della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, se dal controllo effettuato emerge la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000),

DICHIARA

quanto segue:

a) * **DENOMINAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE:**

Fiera: _____

Sagra: _____

b) **INDIRIZZO DEL SITO WEB** (*eventuale*) della manifestazione:

c) * **LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA MANIFESTAZIONE:**

Aree o spazi pubblici (*da specificare*) :

e/o

Locali in disponibilità del Comune (*da specificare*) :

e/o

Altro (*da specificare*) :

d) * **CALENDARIO DELLA MANIFESTAZIONE:**

Periodo dal: _____ al _____

Giorno/i _____

Orari: _____

e) * **MANIFESTAZIONE CON FORTE CONNOTAZIONE TRADIZIONALE:**

SI

NO

d) * **SCOPO PREVALENTE DELL'EVENTO** (non più di tre opzioni):

- solo beneficenza, con destinazione dei proventi in tutto in parte a (da specificare) _____;
- valorizzazione del territorio;
- celebrazione religiosa con finalità anche di beneficenza e destinazione del proventi
 in tutto in parte a (specificare) _____;
- festa patronale con finalità anche di beneficenza e destinazione del proventi
 in tutto in parte a (specificare) _____;
- culturale;
- sportivo;
- commemorazione evento (indicare l'evento): _____;
- altro (da specificare): _____;

g) * **NR. DI ANNI IN CUI SI È SVOLTA LA MANIFESTAZIONE:** (da specificare)

- prima volta
- da _____ anni
- da tempo immemorabile

e) * **PROGRAMMA DI MASSIMA DELLA MANIFESTAZIONE:** (max 5 righe)

i) * **SVOLGIMENTO DI SPETTACOLI, INTRATTENIMENTI, EVENTI COLLEGATI:**

- SI
- NO

in caso affermativo (anche più opzioni)

- prevedibili nn. _____
- musica
- festa danzante
- manifestazione di sorte locale (pesca di beneficenza tombola lotteria)

conferenze, convegni, seminari

altro (*da specificare*) _____

l) * ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE, ANCHE A CARATTERE NON PREVALENTE

SI

NO

m) * VENDITA DI PRODOTTI IN PREVALENZA PROVENIENTI DALL'ELENCO DEI PRODOTTI ENOGASTRONOMICI, classificati come DOP, IGP, DOC, DOCG, IGT e De.Co. Dalla Regione Veneto, di prodotti tipici o dell'artigianato locale

SI

NO

in caso affermativo, in misura prevalente:

prodotti enogastronomici

prodotti tipici locali

prodotti dell'artigianato

solo vendita

vendita e somministrazione

n) * BACINO DI UTENZA PREVISTO E NR. PRESUNTO DI VISITATORI

solo territorio comunale

territorio comunale e i seguenti altri comuni (*da specificare*):

numero presunto di visitatori da _____ a _____

o) ALTRE INFORMAZIONI (*max tre righe*):

*** ASSUME FIN D'ORA L'IMPEGNO:**

a presentare istanza di svolgimento della manifestazione, nel caso in cui l'evento sia inserito nel calendario regionale di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n. 184 del 21 febbraio 2017;

a presentare nei termini previsti dalle norme, i relativi atti di assenso, segnalazioni ecc... prima della data di inizio della manifestazione, se sono previsti eventi, che, per la loro natura, sono assoggettati a preventivo atto di assenso o a segnalazione/dichiarazione di inizio di attività, comunque denominati (licenza, autorizzazione, SCIA, DIA ecc...) e la relazione previsionale dell'impatto acustico;

a sostenere gli oneri per l'organizzazione dell'evento, ivi compresi quelli per eventuali consumi utenze, TOSAP (o canone), premio assicurazione per responsabilità civile, e oneri per servizi di sicurezza.

*** INFORMATIVA PRIVACY**

Il sottoscritto è a conoscenza, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 (codice privacy), di quanto segue:

“ I dati forniti verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento. Il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico; il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura; titolare del trattamento è il Comune a cui viene indirizzata la dichiarazione; responsabile del trattamento è il responsabile della struttura cui va indirizzata la richiesta.

I dati forniti potranno essere modificati, corretti, cancellati in ogni momento mediante richiesta al titolare del trattamento di volere esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.”

Allega documento di riconoscimento in corso di validità (solo se NON sottoscritta in presenza del dipendente comunale addetto).

Luogo e data _____

FIRMA ORGANIZZATORE

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 445/2000, la presente dichiarazione è stata:

sottoscritta, previa identificazione del dichiarante, in presenza del dipendente addetto Sig./Sig.ra _____;

sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Zanè li, _____

IL DIPENDENTE COM.LE

ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE E LA COMPILAZIONE DEL MODELLO

- La richiesta deve essere presentata **per l'anno 2018** entro il _____ al protocollo generale del Comune.
- Le istanze sono presentate per via telematica, a mezzo di posta raccomandata a/r o direttamente presso la struttura responsabile del procedimento.
- Nei casi di trasmissione per via telematica, la richiesta di cui al comma 1, come previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2015, è “valida” ed è “equivalente” a quella sottoscritta con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento, nei seguenti casi:
 - *se sottoscritta e presentata insieme alla copia del documento d'identità con indicazione del nome e cognome del richiedente, da un indirizzo di posta certificata o non certificata;*
 - *se trasmessa dal richiedente dalla propria casella di posta elettronica certificata;*
 - *se sottoscritta con firma digitale;*
 - *se il richiedente è identificato con il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o la carta d'identità elettronica o la carta nazionale dei servizi.*
- Nel caso di trasmissione per posta, all'istanza è allegato un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità. Per quelle inviate per posta raccomandata fa fede la data del timbro postale.
- La struttura comunale responsabile del procedimento è l'Ufficio Segreteria 2.
- Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Fabris Elena.
- La presentazione dell'istanza non comporta il diritto per il richiedente all'inserimento della manifestazione nell'elenco, che resta subordinata all'esito positivo dell'istruttoria.
- Per la compilazione del modello occorre considerare:
 - *le informazioni contrassegnate da * sono obbligatorie;*
 - *per ogni informazione obbligatoria, occorre fleggare l'ipotesi che ricorre, se le ipotesi sono alternative solo una;*
 - *per le descrizioni libere, non superare le righe indicate fra parentesi.*