



## SCHEDA PREVENTIVA DELLE MANIFESTAZIONI

da presentare allo Sviluppo Economico entro 45 giorni dallo svolgimento della manifestazione

NOME DELLA MANIFESTAZIONE

DATA

ORGANIZZATORE

RECAPITO

AREA DI SVOLGIMENTO

AREA PUBBLICA

NB: è necessario presentare richiesta di rilascio suolo pubblico

AREA PRIVATA

CAPIENZA PREVISTA

MENO DI 200 PERSONE

PIU' DI 200 PERSONE

si tenga presente che la capienza incide sul tipo di atto abilitativo necessario per lo svolgimento della manifestazione ( scia- autorizzazione)

SOMMINISTRAZIONE ALIMENTARE

NO

INTERNA

CATERING O ALTRO

ORDINANZE E CIRCOLAZIONE STRADALE – ( DEVIZIONE TRAFFICO / DIVIETI DI SOSTA/ CARTELLONISTICA/ TRANSENNE)

NECESSARIO QUALI

NON NECESSARIO



**ORARIO DI SVOLGIMENTO**

si tenga presente che per alcune aree o determinati orari è necessario ottenere DEROGA in base al regolamento attività rumorose

**DEROGA RUMORI NECESSARIA** dalle ore

alle ore

**DEROGA NON NECESSARIA**

**IMPIANTI STRUTTURA**

(palco – tribune – impianto elettrico)

NO

SI

QUALI

**FORNITURA ENERGIA ELETTRICA**

NECESSARIA

NON NECESSARIA

**ENERGIA ELETTRICA STRAORDINARIA**

NECESSARIA

NON NECESSARIA

si tenga presente che possono essere necessari collaudi

**RICHIESTE AMBIENTALI** (pulizia – spostamento cassonetti)

NO

SI

QUALI ( ES. BIDONCINI)



**LOGISTICA** ( tavoli, sedie ecc...)

NO

SI

QUALI

**NB: GLI ORGANIZZATORI DOVRANNO COMUNQUE PRESENTARE**

- **DICHIARAZIONE ASSEVERATA CHE ATTESTI IL RISPETTO DELLE NORMATIVE DI SICUREZZAPIANO DI SICUREZZA**
- **PREAVVISO DI PUBBLICA MANIFESTAZIONE IN QUESTURA**
- **SEGNALAZIONE EVENTO /MANIFESTAZIONE AL 118**

( contattare l'Ufficio per la modulistica)