

Alla Responsabile del Settore  
Governo del Territorio  
Ufficio Attività Economiche/SUAP  
21053 **CASTELLANZA**

Oggetto. domanda inserimento nel calendario annuale delle fiere e delle sagre.

Il/La Sottoscritto ..... nato  
a..... il..... residente a..... in via  
..... n°..... codice fiscale.....  
P. IVA..... a nome proprio/in qualità di .....  
della società/ditta/Associazione/Consorzio/Comitato [indicare].....  
..... con sede a .....  
in via ..... N. ....  
P. IVA..... codice fiscale .....  
Mail: .....  
PEC: .....  
TEL: .....

In qualità di soggetto organizzatore della manifestazione sotto indicata:

- FIERA, di cui all'art. 16, c. 2, lett. f) della l.r. n. 6/2010;
- SAGRA, di cui all'art. 16, c. 2, lett. g), della l.r. n. 6/2010;

### CHIEDE

L'inserimento della manifestazione nell'elenco annuale delle fiere e sagre dell'anno 2020;

- a tal fine dichiara:

- a) i dati anagrafici degli organizzatori sono quelli sopra riportati;
- b) sito web della manifestazione [eventuale]..... Per contatti: email: .....  
..... telefono: .....  
Referente per l'organizzatore [eventuale] .....
- c) tipologia e numero indicativo degli operatori partecipanti [indicare in numero previsto per ogni tipologia, es. commercianti su aree pubbliche, imprenditori agricoli, operatori in sede fissa, ecc. per ogni tipologia indicare generi venduti e/o trattati]  
.....  
.....  
.....
- d) denominazione della manifestazione: .....  
ubicazione [vie e piazze interessate]: .....  
.....  
Data di svolgimento: .....  
Orari di svolgimento: .....
- e) che le aree destinate a parcheggi, anche provvisori, a disposizione del pubblico sono quelle indicate sulla **planimetria allegata alla presente domanda**. Che le aree riservate a parcheggi per i soggetti diversamente abili con percorso accessibile sono anch'esse indicate sulla stessa planimetria.
- f) Che i servizi igienici complessivi a disposizione del pubblico, stabiliti dalla normativa vigente sono pari a n. ....  
Di cui n. .... destinati a soggetti diversamente abili, i quali risultano raggiungibili dagli stessi in autonomia e sicurezza.
- g) Che il programma di massima della manifestazione è il seguente [descrivere iniziative, spettacoli, presenza di attività di intrattenimento, eventi collaterali, previsti] .....  
.....  
.....
- h) Che durante la manifestazione verranno posti in vendita o somministrati i seguenti prodotti tipici enogastronomici, della cultura e dell'artigianato locale [eventuale] .....  
.....  
.....

.....  
DICHIARA INOLTRE

-di essere a conoscenza che:

- 1) qualora sarà previsto dal Regolamento Comunale di cui all'art. 18 ter, comma 1, della l.r. n. 6/2010, prima dell'inizio della sagra andrà prodotta al comune idonea fidejussione o deposito cauzionale a garanzia del ripristino dello stato dei luoghi interessati dalla manifestazione;
- 2) durante lo svolgimento della manifestazione dovrà essere garantita, a cura dell'organizzatore, la raccolta differenziata dei rifiuti, qualora la stessa non sia già predisposta dal comune.
- 3) qualora nell'ambito della sagra siano previsti eventi/manifestazioni per loro natura assoggettati a licenza/autorizzazione/scia, le relative istanze vanno presentate nei termini previsti dalle norme che le regolamentano e i relativi atti di assenso devono essere prodotti prima dell'effettuazione della sagra, o comunque entro i termini previsti dai singoli regolamenti comunali applicabili.
- 4) la presentazione della domanda e l'invio della ricevuta di presentazione da parte del Comune non costituiscono di per sé accoglimento dell'istanza, la quale si perfezionerà con la pubblicazione nel calendario regionale ed, inoltre, con l'esito positivo delle eventuali ulteriori istanze/scia/comunicazioni dovute per legge o regolamento.

DICHIARA ALTRESI'

► di essere informato che la pratica è assegnata al Settore Governo del Territorio-Servizio/Ufficio Attività Economiche/Suap e che gli atti relativi possono essere consultati, nelle forme di legge e di regolamento vigenti, presso l' Ufficio Attività Economiche/Suap, i cui orari di apertura al pubblico sono i seguenti:

lunedì, dalle 11.00 alle 13.00; mercoledì: dalle 15:00 alle 18:00; giovedì: solo su appuntamento; venerdì: dalle 9.00 alle 11.00

- ✓ *di essere informato che, ai sensi del D.lgs. 196/03, i dati personali acquisiti saranno utilizzati unicamente per le finalità connesse all'espletamento del presente procedimento.*

**ALLEGA ALLA PRESENTE:**

- 1) planimetria con riportate le aree a parcheggi per il pubblico e per i soggetti diversamente abili, come sopra descritto. In caso non sia già disponibile, si impegna a presentarla il prima possibile, comunque in tempo utile per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento della manifestazione (*in questo caso barrare la casella*)
- 2) Copia della carta d'identità o di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità Del richiedente in caso di istanza presentata da intermediario che abbia ricevuto formale incarico con procura digitale:
- 3) procura digitale ai sensi dell'art. 1392 del codice di procedura civile.
- 4) altro [eventuale]

Luogo e data

L'ORGANIZZATORE

Documento informatico firmato digitalmente

N.B.: LA PRESENTE DOMANDA VA INVIATA ENTRO IL 25 NOVEMBRE 2019 DA UNA CASELLA PEC ALLA CASELLA PEC DEL SUAP ([suapcastellanza@legalmail.it](mailto:suapcastellanza@legalmail.it)), oppure alla casella PEC istituzionale del Comune ([comune@pec.comune.castellanza.va.it](mailto:comune@pec.comune.castellanza.va.it)). Qualora disponibile e funzionante sarà accettato l'invio, entro lo stesso termine del 25 novembre 2019, tramite la piattaforma telematica nazionale "impresainungiorno.gov.it".