

Al Sindaco
Ai Consiglieri delegati al Turismo e alla Cultura del
Comune di Lizzano in Belvedere
Piazza Marconi 6
Lizzano in Belvedere
Città Metropolitana di Bologna
sindaco@comune.lizzano.bo.it
barbara.franchi@comune.lizzano.bo.it
paolo.maini@comune.lizzano.bo.it

Oggetto: richiesta per l'organizzazione di manifestazioni

Il/la sottoscritto/a _____
in nome e per conto proprio*/nella sua qualità di _____ e legale rappresentante dell'
Associazione/Ente/Impresa* _____
con sede in _____ via/piazza _____ -
civ. _____ codice fiscale/P. IVA _____
tel./cell. _____
Mail _____

comunica di voler organizzare in _____ presso la struttura/area pubblica*
_____ in data _____

dalle ore _____ alle ore _____

una manifestazione di carattere culturale / sociale / ludico / sportivo / turistico / folcloristico / commerciale / altro* _____

denominata _____

Al tal fine:

presenta:

- 1) richiesta di occupazione di suolo pubblico temporaneo delle seguenti strade, piazze, vie

- 2) chiusura delle strade o piazze (espresse sulla base delle necessità tecniche e organizzative della manifestazione stessa)

- 3) utilizzazione della seguente struttura comunale

a seguito dell'accoglimento positivo della presente istanza

- 4) le domande di occupazione suolo pubblico temporaneo (COSAP) ed eventuali richieste di chiusura stradale e/o divieti di sosta, deve essere data comunicazione all'Ufficio di Polizia Locale almeno 30 giorni prima dell'evento anche via email (poliziamunicipale@comune.lizzano.bo.it), comunicando le date, orari e area pubblica interessata;
- 5) si impegna a versare l'eventuale rimborso delle spese di gestione previsto per l'utilizzo dei locali di proprietà comunale;
- 6) si impegna al pagamento dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti di pubbliche affissioni e al rispetto delle procedure come da regolamento comunale;
- 7) si impegna a presentare eventuale richiesta di comunicazione per pubblico spettacolo e intrattenimento per piccoli eventi o di autorizzazione per pubblico spettacolo e intrattenimento per grandi eventi all'Ufficio Suap preposto (con apposito modulo scaricabile online <https://www.cittametropolitana.bo.it/suap/>) ed ogni altra autorizzazione prevista dalla normativa di riferimento del Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza;
- 8) si impegna ad adottare tutte le eventuali misure per la sicurezza nel rispetto delle normative vigenti, nel rispetto delle normative vigenti (Ministero dell'interno n°555/OP/1991/2017/1 denominata Circolare Gabrielli (SAFETY e SECURITY))

Luogo e data _____

Firma _____