



# COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

AL SINDACO  
Comune di Loreto

OGGETTO: Richiesta fattibilità per evento \_\_\_\_\_  
(nome evento) del \_\_\_\_\_ (data)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(nome e cognome)

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
(luogo) (data) (codice fiscale)

in qualità di \_\_\_\_\_  
(specificare il ruolo es: presidente; vicepresidente; segretario; ecc.)

del \_\_\_\_\_

(specificare la tipologia, es: compagnia teatrale; banda musicale; associazione; movimento; società sportiva; ecc., il nome della stessa e la sede)

## CHIEDE ALLA S.V. L'AUTORIZZAZIONE CON

(eventuale)

patrocinio gratuito     coorganizzazione/cogestione     patrocinio oneroso (con contributo)  
(barrare la casella di interesse)

● per \_\_\_\_\_

(specificare la tipologia es: spettacolo teatrale; concerto; convegno; tavola rotonda; mostra; presentazione; ecc.)

denominato/a

\_\_\_\_\_ (specificare il nome dell'evento)

da svolgersi dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

presso \_\_\_\_\_  
(specificare la struttura: Teatro comunale; Bastione Sangallo; Biblioteca comunale, Palacongressi; la via; la piazza; ecc.)

● per le prove con il tecnico audio-video/allestimento/scarico materiali di scena/altro

\_\_\_\_\_ (specificare la tipologia es: spettacolo teatrale; concerto; convegno; tavola rotonda; mostra; presentazione; ecc.)

denominato/a

(specificare il nome dell'evento)

da svolgersi dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

presso \_\_\_\_\_

(specificare la struttura; Teatro comunale; Bastione Sangallo; Biblioteca comunale, Palacongressi; la via; la piazza; ecc. ecc.)

### DICHIARA CHE L'EVENTO

- è a titolo gratuito (ingresso/fruizione libera e senza costi)
- è con ingresso ad offerta libera
- è a scopo di lucro (ingresso/fruizione con biglietto a pagamento)

Per l'occasione si richiede (barrare le voci di interesse):

- Logo del Comune di Loreto per il materiale promozionale
- Occupazione suolo pubblico (si precisa che la selezione di tale casella non sostituisce la richiesta di occupazione suolo pubblico che dovrà essere comunque inoltrata agli uffici competenti)

Precisare struttura o area interessata

- Esenzione dal pagamento del suolo pubblico (specificare il motivo di esenzione o la norma da applicare)

- Riduzione dal pagamento del suolo pubblico (specificare il motivo di riduzione o la norma da applicare)

#### Potenziamento cassonetti rifiuti:

- ◇ organico n. ....
- ...◇ vetro n. ....
- ◇ carta n. ....
- ...◇ indifferenziata n. ....
- ...◇ plastica n. ....

- Affissione di n° ..... manifesti con tariffa ridotta (specificare il motivo della riduzione o la norma da applicare)

- Deroga emissioni sonore (spettacolo/manifestazione all'aperto) (specificare il motivo di deroga o la norma da applicare)

(si precisa che la selezione delle caselle non sostituisce la richiesta con eventuale adeguata documentazione tecnica che dovrà essere comunque inoltrata agli uffici competenti)

- Sala Consiliare dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

- assistenza del personale preposto
- amplificazione audio
- video proiettore

- Bastione Sangallo dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

- sola apertura e chiusura del Bastione
- assistenza del personale tecnico
- impianto di amplificazione
  - casse  mixer  2 microfoni con cavo  1 radiomicrofono

- Teatro Comunale dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_
  - sola apertura e chiusura del Teatro Comunale
  - assistenza del personale tecnico
  - impianto di amplificazione
    - casse  mixer  2 microfoni con cavo  1 radiomicrofono  2 casse spia
  - impianto luci con relativo mixer luci
  - video proiettore

- accensione impianti di riscaldamento dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_
- accensione aria condizionata dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Palco misure m. \_\_\_\_\_ di fronte per m. \_\_\_\_\_ profondità, con scala posizionata \_\_\_\_\_  
*(specificare le misure in metri e la posizione della scala guardando il palco, sul retro, laterale ecc.)*

- Pedane in legno n. \_\_\_\_\_
- Piante ornamentali n. \_\_\_\_\_
- Sedie n. \_\_\_\_\_
- Transenne n. \_\_\_\_\_

- impianto di amplificazione
  - casse  mixer  2 microfoni con cavo  1 radiomicrofono

allaccio di corrente potenza \_\_\_\_\_ KW con prese:  monofase da 16 A  trifase da 32 A

assistenza stradale della Polizia Locale secondo il programma  
*(orari e vie di percorrenza – breve descrizione):*

---



---



---

chiusura strade dalla Polizia Locale secondo il programma (eventuale)  
*(orari e vie da chiudere – breve descrizione):*

---



---

- Pulizia iniziale area pubblica \_\_\_\_\_
- Pulizia finale area pubblica \_\_\_\_\_
- Sistemazione area verde di via/piazza, ecc \_\_\_\_\_
- Assistenza personale volontario di Protezione Civile n° \_\_\_\_\_

(per tale ultima ipotesi comunica di aver già ottenuto - o di aver richiesto - la disponibilità di n° ..... volontari dell'associazione .....)

**Il richiedente dichiara:**

- a) di conoscere ed accettare l'eventuale applicazione di tariffe e/o diritti e/o compartecipazione ai costi, a proprio carico, derivanti dall'accettazione della presente istanza;

- b) di impegnarsi, in caso di esito favorevole alla presente istanza, a darne avviso al competente Questore, tre giorni prima dell'evento, ai sensi dell'art. 18 del TULPS, (nel caso di una riunione in luogo pubblico o aperto al pubblico);
- c) di essere in grado di approntare le misure necessarie a garantire la sicurezza della manifestazione qualora richieste dall'Autorità competente;

La presente istanza viene inoltrata al Comune di Loreto:

(se DI COMPETENZA del SUAP) almeno 30 giorni prima della data dell'evento e non costituisce autorizzazione all'evento.

In caso di manifestazione o di pubblico spettacolo temporanei, gli eventi dovranno essere preventivamente approvati dall'Amministrazione Comunale con proprio atto e potranno essere effettuati solo successivamente alla presentazione all'Ufficio SUAP, nei tempi di legge, delle relative pratiche amministrative autorizzatorie (istanze e/o segnalazioni certificate) per ogni attività che si intende realizzare, corredate della prevista documentazione tecnica, per la trasmissione agli uffici competenti finalizzata al rilascio dei rispettivi pareri/assensi.

In caso di mancata presentazione delle istanze/segnalazioni, la manifestazione o lo spettacolo pubblico saranno ritenuti non autorizzati.

(se NON di competenza del SUAP): almeno 15 giorni prima della data dell'evento e non costituisce autorizzazione all'evento.

NOTE: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Si precisa che le dichiarazioni effettuate nella presente richiesta sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e come tali punite dall'art. 76 della predetta Legge che, ad ogni buon fine, si riporta integralmente:

**Art. 76 (L) Norme penali**

1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

4. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.

Ringraziando per la disponibilità e la fattiva collaborazione, in attesa di riscontro si porgono distinti saluti.

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_  
 (luogo) (data)

Recapito telefonico: \_\_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_  
 (firma)