

**ORGANIZZAZIONE DI EVENTO - MOD. B -**

**Al  
Comune di Reggello  
Piazza Roosevelt 1**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel./cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

in qualità di:

legale rappresentante della ditta/società/associazione

\_\_\_\_\_

persona fisica

C.F. \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ tel./cell. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ sito web \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_

Ente previdenziale (INPS o altra cassa) \_\_\_\_\_

Regime fiscale ordinario/semplificato. Indicare norma di riferimento \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IRAP a carico del Comune

Liquidazione con:

fattura elettronica \_\_\_\_\_ specificare esonero Split Payment

fattura elettronica con Split Payment, (art.17-ter, DPR n. 633/72 e D.M. 23/01/2015)

IVA \_\_\_\_\_ % (Indicare aliquota IVA - in caso di esenzione specificare normativa)

\_\_\_\_\_

prestazione occasionale

Altro \_\_\_\_\_

## DICHIARA

di essere disponibile/propone nell'ambito dell'evento \_\_\_\_\_  
organizzato dall'Amministrazione a realizzare il seguente evento/spettacolo/attività:

**Nome dell'evento/spettacolo/attività**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Descrizione dettagliata (è possibile allegare relazione max. 2000 battute)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Date e orari di svolgimento della manifestazione**

\_\_\_\_\_

**Luogo di svolgimento**

\_\_\_\_\_

**SIAE**

Spettacolo tutelato **SI**  **NO**

Agibilità a carico degli artisti

**Oneri SIAE:**

a carico degli artisti (è obbligatorio prima dell'evento consegnare copia del documento)

a carico del Comune (allegare programma musicale)

Ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 28.12.2000, n.445 dichiara che allo spettacolo saranno presenti i seguenti collaboratori artistici: (scrivere di seguito i nomi dei collaboratori presenti e di ognuno inviare codice fiscale e documento di identità:

referente principale \_\_\_\_\_ (cell. \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Allego polizza responsabilità civile/infortuni per l'attività di cui sopra

**L'evento prevede l'uso di impiantistica e/o strutture?**

- no
- si

Se si, specificare che tipo di impianti forniti dall'esecutore saranno utilizzati:

impianto microfonico     impianto di fonica     impianto luci

palco specificare dimensioni \_\_\_\_\_

altro \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dichiaro altresì che le attrezzature eventualmente utilizzate per lo spettacolo sono conformi alla normativa vigente, come risulta da acclusa documentazione tecnica.

Dichiaro inoltre che l'attività di cui sopra verrà svolta sotto la propria responsabilità sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità civile, penale ed anche oggettiva.

**Salvo diverso accordo con gli uffici comunali**, per impianto audio-luci deve essere presentata dichiarazione di conformità a firma di tecnico abilitato. Nel caso in cui vengano montate strutture portanti servono i corretti montaggi e/o collaudi firmati da tecnico abilitato.

**In caso di allestimento di attrezzature** da parte degli artisti/associazioni/esecutori occorre comunicare:

- il periodo (specificare giorni e orari avendo cura di definire i tempi di montaggio e smontaggio delle strutture): \_\_\_\_\_
- attrezzature utilizzate (gazebo, pedane, tavoli, ecc.) \_\_\_\_\_
- tipo di posizionamento (appoggio, ancoraggio): \_\_\_\_\_
- delimitazione delle aree:    \_\_\_ NO    \_\_\_ SI

Se si, indicare con quali elementi: \_\_\_\_\_

**Eventuale richiesta fornitura di attrezzature comunali** (compatibilmente con le disponibilità),

Se si specificare:

- palco (m<sup>2</sup> \_\_\_\_\_) massima estensione possibile m<sup>2</sup> 10x8
- n. \_\_\_\_\_ sedie n. \_\_\_\_\_ transenne
- assistenza per montaggio/smontaggio strutture    \_\_\_ SI    \_\_\_ NO

eventuali altre attrezzature \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Allacci elettrici:**

- Gruppo elettrogeno o altra fonte di energia autonoma
- allaccio temporaneo a carico del Comune: potenza \_\_\_\_\_ e tensione \_\_\_\_\_

note \_\_\_\_\_

L'organizzatore dovrà contattare l'ufficio tecnico comunale per accordi operativi.

Il Comune fornirà allaccio a quadro elettrico omologato. Il collegamento tra il quadro e la strumentazione è a carico e sotto la responsabilità della compagnia/degli artisti che dovrà utilizzare materiale a norma di legge. **Salvo diverso accordo con gli uffici comunali** eventuali impianti dovranno essere dotati di dichiarazione di conformità, da presentare all'Amministrazione, o collaudati da tecnico abilitato. Non saranno fornite prolunghe.

**L'evento prevede attività di pubblico spettacolo**

- no
- si

Per le licenze previste dal TULPS e tutti gli altri adempimenti occorre rivolgersi all'Ufficio di Polizia Municipale. E-mail [polizia.municipale@comune.reggello.fi.it](mailto:polizia.municipale@comune.reggello.fi.it) Tel 055/8669235

**L'evento prevede attività che necessitino di deroga ai sensi del regolamento acustico**

- no
- si

Nel caso occorre presentare richiesta di deroga all'Ufficio Ambiente comunale. ([s.sati@comune.reggello.fi.it](mailto:s.sati@comune.reggello.fi.it) – Tel.055/8669265). L'attività può essere svolta in qualunque giorno, con orario che non deve oltrepassare le ore 24.

**L'evento prevede attività di somministrazione alimenti e bevande**

- no
- si

---

Se all'interno della manifestazione è prevista un'attività temporanea di somministrazione e/o preparazione di alimenti e bevande, occorre rivolgersi all'Ufficio Commercio del Comune, (sig. Pier Luigi Cellai e-mail: [p.cellai@comune.reggello.fi.it](mailto:p.cellai@comune.reggello.fi.it) Tel. 055/8669220) che fornirà tutte le informazioni necessarie per l'attivazione della procedura

**L'evento presuppone l'organizzazione di mercatini**

- no
- si

---

Per l'organizzazione di mercatini vari, anche all'interno di manifestazioni a carattere culturale, ricreativo ecc., in conformità a quanto previsto dal vigente Regolamento per la disciplina dello

svolgimento di attività commerciale su aree pubbliche deve essere presentata apposita istanza di autorizzazione all' all'Ufficio Commercio del Comune, (sig. Pier Luigi Cellai e-mail: p.cellai@comune.reggello.fi.it ) che fornirà tutte le informazioni necessarie per l'attivazione della procedura.

Se l'iniziativa si svolge su area pubblica o di uso pubblico **anche in caso di eventi organizzati dal comune è dovuto il pagamento del suolo pubblico**. Rivolgersi al Settore Finanziario – Ufficio Tributi – Entrate Luca Monechi. E-mail: l.monechi@comune.reggello.fi.it Tel. 055/8669264

**Necessità di autorizzazione al transito e sosta automezzi per carico e scarico**

\_\_\_ SI \_\_\_ NO

Se si, specificare, per ogni mezzo:

Marca e Modello \_\_\_\_\_ Targa \_\_\_\_\_

nel giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

**a) chiusura al traffico dell'area interessata dall'evento** \_\_\_ SI \_\_\_ NO

nei giorni \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

**E' necessario allegare alla presente fotocopia della carta d'identità del richiedente in corso di validità**

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 DPR 445 del 28/12/2000, dà il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili limitatamente all'organizzazione del presente evento. Per il trattamento dei dati: <http://www.comune.reggello.fi.it/privacy>

\_\_\_\_\_, li, \_\_\_\_\_

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