



## COMUNE DI ZOCCA

Provincia di Modena

Via del Mercato, 104 – 41059 Zocca

N.C.F./P.IVA 00717780365

Le Associazioni che organizzano nel Comune di Zocca manifestazioni/eventi con somministrazione di alimenti e bevande e/o trattenimenti pubblici devono compilare la seguente modulistica:

MODULO	DOVE RITIRARE IL MODULO	DOVE CONSEGNARE IL MODULO	QUANDO PRESENTARE IL MODULO	NOTE
MODELLO UNICO PER LO SVOLGIMENTO DI SAGRE, FIERE, FESTE O ALTRE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE (nel presente modulo è inserita anche la richiesta per chiusura strade e piazze)	Ufficio Commercio	Ufficio Protocollo	30 Giorni prima dell'evento	<p>Compilare il modulo con attenzione in ogni sua parte. Il modulo deve essere sempre compilato da pag. 1 a pag. 6. Il <u>QUADRO A</u> è da compilare sempre.</p> <p>Se nella manifestazione sono previsti spettacoli/trattenimenti pubblici compilare anche i QUADRI B, e C.</p> <p>Se nella manifestazione è prevista la somministrazione di alimenti e bevande compilare anche il QUADRO D, ALLEGATO D1, ALLEGATO D2</p> <p>Se nella manifestazione è prevista la presenza di animali compilare anche il QUADRO E, QUADRO E1</p> <p>Se nella manifestazione è prevista la presenza di un gonfiabile per bambini o altro spettacolo viaggiante, <u>l'operatore dello spettacolo viaggiante</u> deve compilare il QUADRO F - DOMANDA LICENZA di SPETTACOLO</p>

				VIAGGIANTE Se è richiesto il patrocinio compilare anche il QUADRO G
MODULO COMUNICAZIONI E RICHIESTE PUBBLICA MANIFESTAZIONE	Ufficio Commercio	Caserma dei Carabinieri di Zocca	30 Giorni prima dell'evento	/
RICHIESTA DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO X BANCHI ARTE INGEGNO CREATIVO	Ufficio Commercio	Ufficio Protocollo	30 Giorni prima dell'evento	Il modulo deve essere compilato in ogni sua parte, compreso l'allegato, se all'interno della manifestazione è prevista la presenza di banchi di arte e ingegno creativo o di produttori agricoli. Si specifica che l'occupazione suolo è subordinata al pagamento anticipato del canone. Per consentire il controllo da parte degli organi competenti è necessario che i partecipanti siano muniti di quietanza di pagamento nel giorno dell'occupazione.
IMPOSTA DI PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	Ufficio Tributi	Ufficio Protocollo	30 Giorni prima dell'evento	Per qualsiasi tipo di pubblicità (striscioni, fonica, affissioni, ecc..) deve essere presentata richiesta all'Ufficio Tributi.
PRESENZA POLIZIA MUNICIPALE	/	Ufficio Protocollo	30 Giorni prima dell'evento	Se durante la manifestazione è richiesta la presenza della Polizia Municipale occorre presentare una domanda scritta firmata

**Per eventi eccezionali che prevedono un notevole afflusso di persone la predetta modulistica deve essere presentata almeno 90 giorni prima della data dell'evento, per poter organizzare l'attività di coordinamento per la sicurezza**