

All'Assessore alle Manifestazioni del
Comune di Peveragno

Al Presidente dell'Associazione Turistica
Pro Loco di Peveragno

Il/la Sottoscritto/a _____

Telefono _____ e-mail _____

Qualifica (rappresentante, assessore, presidente, direttore, ecc.) _____

In rappresentanza di (comitato, assessorato, gruppo, associazione, ecc.) _____

Per (manifestazione, spettacolo, avvenimento, ecc.) _____

In programma dal _____ al _____

Descrizione dettagliata della/e manifestazione/i da svolgere: _____

Per disponibilità ritiro materiale contattare: **Davide: + 39 347 4917551**

**INOLTRA RICHIESTA DI UTILIZZO DEI SEGUENTI ACCESSORI PER FESTEGGIAMENTI
CONCORDATI CON PRO - LOCO**

ID	QUANTITA'	ACCESSORIO	NOTE
N.		Tavoli in legno	Max. 51 (di cui 27 inclusi nella voce kit)
N.		Kit (1 Tavolo e due panche in legno)	Max. 27
N.		Sedie bianche in plastica	Max. 200
N.		Sedie nero in ferro	Max. 200
N.		MODULI Palco	Max 6 moduli di Mt. 3*3
N.		Gazebo (Mt. 3*3)	Max. 4
N.		Grigliati per esposizioni	Max. 20
N.		Cavalletti per esposizioni	Max. 20
Sì	No	Palco basso da ballo	Mt. 10 * 9.5
Sì	No	Container Bagno	Cauzione € 50.00
Sì	No	Cucina mobile	Cauzione € 100.00
Sì	No	Cella frigorifera	Cauzione € 50.00
Sì	No	Cassonetti raccolta differenziata	Una Batteria RSU-plastica-carta-vetro-umido
Sì	No	Materiale alimentare in Mater-Bi	Contattare Davide
Sì	No	Calderone (Polenta/Trippe)	

Al fine di predisporre una organizzazione ottimale, con la presente, il richiedente si fa carico di adempiere le seguenti richieste in relazione al tipo di manifestazione da svolgere:

- Contattare preventivamente l'Assessore Comunale delegato alle manifestazioni per l'utilizzo di strutture e accessori al fine di non sovrapporre più manifestazioni nella stessa data. Sig.ra Vilma GHIGO - tel. +39 377 1973618 - +39 329 3798341 e-mail: assessoreculturamanifestazioni@comune.peveragno.cn.it
- Contattare preventivamente il Presidente dell'Associazione Turistica Pro-Loce al fine di ricevere l'autorizzazione all'utilizzo degli accessori di loro proprietà. Sig. RE GIORGIO - tel. +39 333 8833300

SI RICORDA INOLTRE CHE:

- Prima di organizzare una qualsiasi manifestazione, per non sovrapporsi ad altre, concordare il "Calendario Manifestazioni" con la Pro Loco
- Per ogni manifestazione si deve inoltrare la richiesta scritta, tramite l'ufficio protocollo, intestata al Signor Sindaco per il rilascio dei permessi.
- Contattare l'ufficio Vigili Urbani per eventuali richieste di chiusura strade e piazze.
- Per le manifestazioni soggette a S.I.A.E. richiedere l'autorizzazione all'ufficio SIAE di Cuneo, sita in via Vittorio Bersezio, n. 69 tel. 0171-605726.
- Il ritiro e la riconsegna degli accessori dovranno essere effettuati direttamente da un Responsabile dell'Associazione che ne fa richiesta, il quale si farà carico di eventuali danneggiamenti o perdita degli stessi.
- L'Associazione richiedente dovrà disporre di personale per carico e scarico degli accessori, concordando preventivamente data e orario di prelievo e consegna materiale con l'Associazione detentrica
- Il montaggio del palco sarà a cura del richiedente, associazione, comitato o Pro Loco e successivamente controllato secondo le norme del rispettivo collaudo. (Max 6 moduli dim. m. 3*3)
- La relativa domanda di autorizzazione deve essere fatta pervenire all'Assessore Comunale delegato alle manifestazioni (tramite ufficio protocollo del Comune di Peveragno) con un minimo di 20 giorni in anticipo alla data della manifestazione.
- In caso di richiesta di materiale per manifestazioni concomitanti, avrà precedenza di utilizzo l'Associazione che avrà presentato richiesta per prima (farà fede la data di presentazione della richiesta ed il numero di protocollo comunale).

Con la presente il sottoscritto si rende garante e responsabile del buon uso degli accessori e dichiara di provvedere all'immediata denuncia, al Responsabile comunale e/o Presidente della Pro Loco, di eventuali danni arrecati. Dichiara inoltre di risistemare ordinatamente gli accessori, di restituirli puliti rispettando gli accordi presi con il Responsabile Associazione detentrica, di pulire l'area interessata e circostante alla manifestazione, di rispettare scrupolosamente le norme di sicurezza per la realizzazione della manifestazione.

Data consegna domanda _____

Nome e Cognome del richiedente _____ Firma _____

Nome e Cognome del responsabile _____ Firma _____

SPAZIO RISERVATO ALLE NOTE DELL'ASSESSORE COMUNALE

Data

Firma.....

Firma Responsabile al momento del ritiro materiali di gestione Pro-Loce