Torino

Sabato 25 e Domenica 26

maggio 2024

Modulo di Adesione

CON richiesta di occupazione temporanea suolo pubblico

Da compilare e inviare all’indirizzo e-mail:

[festadeivicini@comune.torino.it](mailto:festadeivicini@comune.torino.it)

entro e NON oltre il 30 aprile 2024

**Evento organizzato** da Privato/Associazione/Condominio/Scuola …………………………………………………………...

………………………………………………………………………..…………………………………………………...

**Circoscrizione** di riferimento……………………………………………………………………………………………………………………….

**Referente:**

Cognome Nome: ……………………………………………………………………….………………………..………………………………………

Telefono: ……………………………………………………………………………………………………………..……………………………….…….

Cellulare: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Email: …………………………………………………………………………………..……………………………..………………………………………

**Data della Festa** …………………………………….. **Orario** dalle…………………alle………………….…

**Indirizzo** via/piazza/corso/strada/ e numero civico, oppure parco, o giardino pubblico

………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………...

**descrizione del programma con in dettaglio gli orari delle attività**

……………………………………………….……………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………..………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**N° indicativo dei partecipanti ……………………….**

**dettagli spazio occupato** **su suolo pubblico**

Per identificare lo spazio, oltre all’eventuale indirizzo con il numero civico, precisare altri riferimenti utili (nel caso di un parco o giardino pubblico, scrivere per es. area giochi bimbi, area attrezzata sport, fontana, monumento…):

………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

* **Planimetria** (del suolo pubblico) scaricabile, per esempio, da Google Maps

Dimensioni dell’area occupata con planimetria allegata

(lunghezza x larghezza) totale mq………………………………….

**La concessione per l’utilizzo dell’area richiesta, dopo l’approvazione tecnica da parte del Tavolo Tecnico, verrà inviata all’indirizzo e-mail indicato dal referente a pag. 1.**

**Materiali o strutture utilizzate** (tavoli, sedie, ombrelloni, pedane o altro), indicando sulla planimetria le relative superfici occupate:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……….................................................................................................................................…….............................

………….................................................................................................................................……..........................

* La nostra organizzazione procurerà i materiali necessari per la Festa
* La nostra organizzazione richiede alla Città la fornitura dei materiali elencati e dichiara di **provvedere autonomamente** al ritiro, alla custodia e alla restituzione presso i magazzini di corso Appio Claudio 176/2, concordando giorno e orario.
* La nostra organizzazione richiede alla Città la fornitura e **la consegna** dei materiali elencati.

**Si chiede gentilmente di limitare all’indispensabile le quantità di materiali economali.**

**Per soddisfare tutte le organizzazioni, la singola fornitura potrà essere ridotta.**

Elenco e quantità dei materiali richiesti

* sedien………..
* tavoli n………..
* transenne n………..
* pedane n………..
* griglie n………..

**Nel caso di materiali forniti dalla Città:**

* La nostra organizzazione si impegna a conservare i materiali ………..………………………………… (indicare dove è possibile custodire i materiali prima e dopo la Festa).

**Si richiede il materiale grafico per diffusione iniziativa**:

* cartoline n………..
* locandine con data n………..
* locandine per programma n………..
* badge individuale n………..

**Il materiale grafico per la diffusione sarà disponibile presso le sedi delle Circoscrizioni a partire da martedì 14 maggio.** Si consiglia di chiamare la propria sede (i numeri sono indicati al fondo del modulo), per concordare il giorno e l’orario del ritiro.

**Si richiede la chiusura del traffico veicolare**

* **SÌ**
* **NO**

In caso di risposta affermativa indicare le vie, i corsi, o le piazze interessate dalla chiusura veicolare:

* nella via………………………………………………...…………………………………………………………………………………………
* nel tratto compreso tra il n. civico……………………… e il n. civico…………………….

oppure

* nel tratto di via ………………………………compreso tra via/corso…………………………………….……………………..

e via/corso………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Si richiede superamento dei limiti acustici di legge**

* **SÌ**
* **NO**

**In caso di superamento dei limiti acustici di Legge è necessaria la compilazione dell'istanza di autorizzazione alla deroga, eventualmente accompagnata da una Valutazione d'Impatto Acustico**

L'istanza è recuperabile dal sito Informambiente (istanza semplificata oppure ordinaria, a seconda del sito):

<http://www.comune.torino.it/ambiente/rumore/acust_manif/index.shtml>

Per ricevere indicazioni sulla compilazione del modulo scrivere a:

[adempimentiambientali@comune.torino.it](mailto:adempimentiambientali@comune.torino.it)

L’autorizzazione richiesta per la deroga al rumore verrà rilasciata dal Servizio Qualità e Valutazioni  
Ambientali e verrà inviata all’indirizzo PEC/e-mail indicato dal referente a pag. 1.

**Si richiede la presenza di volontari forniti dalla Città:**

* SÌ
* NO

n. di volontari ………………………………..

Si suggerisce l’utilizzo di stoviglie biodegradabili, in caso siano necessarie per il consumo di alimenti.

L’organizzazione dovrà osservare il rispetto delle regole e delle disposizioni nazionali, regionali e degli Organi istituzionali vigenti, in riferimento alle attività svolte in occasione della Festa.

Poiché potranno essere scattate fotografie o girati brevi filmati, si richiede la **liberatoria per uso delle immagini** **(all. A)** di chi parteciperà all’evento, soprattutto **se in presenza di minorenni**.

I materiali prodotti potranno essere caricati sul sito della Città, come documentazione dell’evento e tenuti come archivio.

Elenco documenti da allegare:

* copia del documento d’identità del referente
* planimetria dell’area in mq. occupati e la disposizione del materiale all’interno dello spazio richiesto
* modulo autorizzazione deroga al suono e al rumore
* liberatoria per uso immagini

Contatti per ulteriori informazioni:

Città di Torino - Dipartimento Gabinetto del Sindaco - Piazza Palazzo di Città 1

[festadeivicini@comune.torino.it](mailto:festadeivicini@comune.torino.it) tel. 01101123010

sito internet

[www.comune.torino.it/festadeivicini](http://www.comune.torino.it/festadeivicini)

Contatti per gli uffici delle Circoscrizioni:

1 [circ1@comune.torino.it](mailto:circ1@comune.torino.it) tel. 011 01135109

2 [c2progettiecontributi@comune.torino.it](mailto:culturac2@comune.torino.it) tel.011 01135251

3 [informa3@comune.torino.it](mailto:informa3@comune.torino.it) tel. 011 01135318

4 cultura4@comune.torino.it tel. 011 01135436

5 [cultura5@comune.torino.it](mailto:cultura5@comune.torino.it) tel. 011 01135507

6 [circ6@comune.torino.it](mailto:circ6@comune.torino.it) tel. 011 01135652

7 [informa7@comune.torino.it](mailto:informa7@comune.torino.it) tel. 011 01135723

8 [circ8@comune.torino.it](mailto:circ8@comune.torino.it) tel.011 01135918

Data presentazione richiesta …….................................