Spettabile

Comune di Sant’Angelo Lodigiano

Sportello Unico Attività Produttive

Piazza Mons. De Martino n.10

26866 Sant’Angelo Lodigiano

Oggetto: **Istanza per l’inserimento nel calendario annuale delle fiere e delle sagre**.

Il/La Sottoscritto .................................................................................................................

nato a.....................................il......................... residente a ...............................................

.................................... in via.............................................................. n°.............................

codice fiscale ........................................ P.IVA ................................................................

a nome proprio oppure in qualità di ....................................................................................

di ente pubblico/ associazione/ organismo religioso/ partito politico/ associazione sindacale/ impresa [indicare] ....................................................................................

con sede a .......................................

in via.............................................................N. ..................................................................

P. I VA......................................................... codice fiscale ...............................................

Mail: ...................................................................................................................................

PEC ....................................................................................................................................

TEL.: .................................................................................................................................

in qualità di soggetto organizzatore della SAGRA, di cui all’art. 16, c. 2, lett. g), della l.r. n. 6/2010;

**CHIEDE**

l’inserimento della manifestazione nell’elenco annuale delle fiere e sagre dell’anno 2026;

**A TAL FINE DICHIARA**

1. a. i dati anagrafici dell’organizzatore sono quelli sopra riportati;
2. b. il sito web della manifestazione [eventuale] è:

.........................................................................................................................

Per contatti: email: ................................................... telefono: .......................

Referente per l’organizzazione [se diverso da quello sopra indicato] .................................................…

1. c. denominazione della manifestazione:

.........................................................................................................................

d. tipologia………………………………….

e. ubicazione [vie e piazze interessate]:

.........................................................................................................................

f. date e orari di svolgimento:

.......................................................................................................................

g. il numero indicativo degli operatori partecipanti è ………………………

1. h. che il programma di massima della manifestazione è il seguente [descrivere iniziativa, spettacoli, presenza di attività di intrattenimento, eventi collaterali, previsti]

(il programma dettagliato dovrà comunque essere presentato almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'evento);

.........................................................................................................................

.........................................................................................................................

.........................................................................................................................

.........................................................................................................................

.........................................................................................................................

1. i. che i prodotti alimentari venduti e somministrati provengono in prevalenza dall’elenco dei prodotti agroalimentari tradizionali della Regione Lombardia o comunque classificati e riconosciuti come DOP, IGP, DOC, DOCG e IGT della Regione Lombardia. Nel caso, specificare i prodotti venduti e somministrati:

.........................................................................................................................

.........................................................................................................................

1. l. che la sagra è giustificata da una forte connotazione tradizionale dell’evento (celebrazione religiosa, festa patronale, commemorazione di un evento ecc.). Nel caso, specificare:

.........................................................................................................................

.........................................................................................................................

1. m. che la sagra si svolge da n. anni (specificare) ................................................
2. n. di essere a conoscenza che:

1. con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 22/9/2025 è stato approvato da parte del Comune di Sant’Angelo Lodigiano il Regolamento Comunale di cui all’art. 18 ter, comma 1, della l.r. n. 6/2010 che potrà dettare disposizioni, in attuazione delle Linee guida di cui alla deliberazione di Giunta Regionale n. X/5519 del 2 agosto 2016, applicabili alla sagra di cui alla presente richiesta;

2. qualora nell’ambito della sagra siano previsti eventi/manifestazioni per loro natura assoggettati a licenza/autorizzazione/scia, le relative istanze vanno presentate nei termini previsti dalle norme che le regolamentano e i relativi atti di assenso devono essere prodotti prima dell’effettuazione della sagra, o comunque entro i termini previsti dai singoli regolamenti comunali applicabili.

3. la presentazione della domanda e la ricevuta di avvenuta presentazione rilasciata dal Comune non costituiscono di per sé accoglimento dell’istanza, la quale si perfezionerà con la pubblicazione nel calendario regionale e con l’esito positivo delle eventuali ulteriori istanze/scia/comunicazioni dovute per legge o regolamento.

4. la mancata presentazione dell'istanza entro il termine del 31 ottobre 2025 comporterà l'esclusione dall'inserimento nel calendario regionale delle fiere e delle sagre di cui all'art. 16, lettera h) della L.R. 02/02/2010, n. 6.

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

Luogo e data Firma organizzatore

ALLEGATI ALLA PRESENTE:

1. planimetria dell'area adibita alla sagra con:
* Indicazione, sulla relativa planimetria, delle aree destinate a parcheggi - possono coincidere anche con i parcheggi a raso già esistenti su aree pubbliche- , anche provvisori, nonché quelle riservate a parcheggi per i soggetti diversamente abili con percorso accessibile;
* Indicazione di presenza di servizi igienici, compresi quelli destinati a soggetti diversamente abili, raggiungibili in autonomia e sicurezza, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente

2. copia della carta d’identità o di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità

3. altro [eventuale] ......................................................................................................

....................................................................................................................................

**N.B.: LA PRESENTE DOMANDA VA INVIATA ENTRO IL 31 OTTOBRE DI CIASCUN ANNO PER LE SAGRE CHE SI SVOLGONO NELL’ANNO SUCCESSIVO**

con le seguenti modalità:

* tramite PEC esclusivamente da una casella PEC all’indirizzo: comune.santangelolodigianoec.regione.lombardia.it
* tramite EMAIL all’indirizzo protocollo@comune.santangelolodigiano.lo.it
* con consegna all’Ufficio Protocollo Piazza Mons.De Martino n.10 negli orari di apertura al pubblico : Lunedì, mercoledì, giovedì dalle ore 9 alle ore 13 – martedì dalla ore 14.15 alle ore 15.45 – sabato dalle ore 9 alle ore 11.45

# Informativa Privacy - Commercio e Attività Produttive (SUAP)

Informativa sul trattamento dei dati personali (ai sensi dell’art. 13 Reg. UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati e del Codice della Privacy italiano, come da ultimo modificato dal d.lgs. 101/2018)

## Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è Il Comune di Sant’Angelo Lodigiano, con sede in Piazza Mons. De Martino n.10 a Sant’Angelo Lodigiano contattabile all’indirizzo e-mail: protocollo@comune.santangelolodigiano.lo.it .

## Responsabile Protezione Dati

## Il Comune di Sant’Angelo Lodigiano ha designato Responsabile per la Protezione dei Dati la ASMEL Associazione, con sede in via Via Carlo Cattaneo, 9 – Gallarate (VA). Referente individuato nella persona dell’ing. Salvatore Minucci (servizio.dpo@asmel.eu;  dpo.asmel@asmepec.it).

## Base giuridica e Finalità del trattamento

I dati personali degli interessati, compresi eventualmente quelli appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 GDPR o relativi a condanne penali e reati ai sensi dell'art. 10 GDPR, sono trattati sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

* assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (art. 6, par. 1, lett. c) GDPR);
* esercitare un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri (art. 6, par. 1, lett. e) e art. 9, par. 2, lett. g) GDPR, nonché art. 2-sexies del Codice della Privacy).

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

* inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici;
* gestione e tenuta della banca dati ad oggi in uso;
* gestione delle attività connesse alla erogazione dei servizi dello sportello telematico SUAP (Sportello Unico Attività Produttive);
* gestione e tenuta degli atti relativi alle attività commerciali, artigianali, di somministrazione di alimenti e bevande sottoposti al regime amministrativo della Segnalazione Certificata di Inizio attività (SCIA);
* gestione e tenuta degli atti relativi alle attività commerciali, artigianali, di somministrazione di alimenti e bevande sottoposti al regime amministrativo autorizzatorio;
* gestione e tenuta degli atti relativi alle attività disciplinate dal Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza (TULPS);
* gestione e tenuta degli atti relativi alle attività e ai procedimenti per i quali il SUAP è stato individuato dalla normativa accesso unico per l’utente;
* gestione e tenuta degli atti relativi ai procedimenti attinenti alla concessione di suolo pubblico;
* gestione e tenuta degli atti relativi alle autorizzazioni per il commercio su area pubblica;
* elaborazione di statistiche interne;
* riscontro a sue specifiche richieste.
* (anche se non direttamente collegato all’attività di trattamento, potrebbero ricorrere le finalità di) pubblicazione per Trasparenza o per Pubblicità legale, di archiviazione, ricerca storica e analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio per le finalità previste al presente paragrafo. Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione del servizio richiesto, del suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge.

## Destinatari dei dati personali

Per il perseguimento delle finalità indicate, il Titolare potrà comunicare i suoi dati personali a soggetti terzi, quali, ad esempio, quelli appartenenti ai seguenti soggetti o categorie di soggetti:

* soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
* collaboratori, dipendenti e consulenti di Titolare, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali;
* fornitori, compresi i Responsabili del trattamento dei dati designati ai sensi dell’art 28 del Regolamento UE 2016/679, che agiscono per conto del Titolare;
* persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell’attività del Titolare nei modi e per le finalità sopra illustrate.

Il Titolare garantisce la massima cura affinché la comunicazione dei Vostri dati personali ai predetti destinatari riguardi esclusivamente i dati necessari per il raggiungimento delle specifiche finalità cui sono destinati.

I suoi dati personali non vengono in alcun caso diffusi (darne conoscenza a soggetti indeterminati), fatti salvi gli obblighi di legge, in particolare in materia di Trasparenza e Pubblicità Legale.

## Trasferimento dei dati in paesi terzi

La gestione e la conservazione dei dati personali avverranno all’interno dell’Unione Europea.

Ove fosse necessario il trasferimento extra europeo per l’esecuzione dei compiti istituzionali, il trasferimento avverrà solo nei casi e modi previsti dal Regolamento Ue n.679/2016, in base a una decisione di adeguatezza della Commissione Europea o, in mancanza, in presenza delle garanzie adeguate previste dall’art. 46 GDPR o delle deroghe previste per le specifiche situazioni indicate dall’art. 47 GDPR.

## Periodo di conservazione dei dati

I suoi dati saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e archivistiche e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi..

## Diritti degli interessati

Il soggetto a cui si riferiscono i dati personali può esercitare in qualsiasi momento i diritti sanciti dagli art. 15-22 del GDPR previa richiesta al Titolare o al Responsabile Protezione Dati, ai contatti precedentemente indicati.

In particolare l’interessato può esercitare il proprio diritto di:

1. accesso, cancellazione, rettifica o limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento (salvo vi sia un motivo legittimo del titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell’interessato, ovvero per l’accertamento, l’esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria).
2. proporre reclamo all’Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.