



## **ELABORATO 1: DATI DELL'ORGANIZZATORE DELL'EVENTO, DESCRIZIONE DELL'EVENTO, MASSIMO AFFOLLAMENTO PREVISTO**

L'elaborato, sottoscritto dall'organizzatore dell'evento, deve contenere:

### **1.a) Dati dell'organizzatore dell'evento:**

\*se persona fisica: nome, cognome, data/luogo di nascita, indirizzo di residenza, cittadinanza (allegare documento d'identità), numero di telefono reperibile, e-mail;

\*se persona giuridica (sia pubblica che privata): denominazione società/istituzione, legale rappresentante (allegare documento d'identità), codice operatore economico/partita IVA, indirizzo della sede, numero di telefono reperibile, fax e/o e-mail.

### **1.b) Denominazione dell'evento, giorno/i - orario/i di svolgimento, sede dell'evento; il tipo di spettacolo e/o intrattenimento e il relativo programma;**

**1.c) L'affollamento massimo previsto**, avendo come riferimento una densità di affollamento massima pari a 2 persone/mq.

**N.B: E' responsabilità dell'organizzatore dell'evento far rispettare l'affollamento massimo dichiarato che deve essere sempre costantemente verificato anche utilizzando dispositivi contapersone e/o altre modalità adeguate.**