COMUNE DI
VAL MARA

Confederazione svizzera
Cantone Ticino

Servizio comunicazione, cultura e turismo
Via Cantonale 89
6818 Melano
+41 91 648 28 56

www.valmara.ch
comunicazione@valmara.ch

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE MANIFESTAZIONE

Da trasmettere al Servizio comunicazione, cultura e turismo almeno:

- 60 giorni prima della manifestazione (con richieste di materiale o prestazioni logistiche del Comune)
- 30 giorni prima della manifestazione (senza richieste di materiale o prestazioni logistiche del Comune)

1. RICHIEDENTE / RESPONSABILE

società o gruppo:	
responsabile (cognome e nome)	
indirizzo	
NAP e località	
telefono	
e-mail	

2. DETTAGLI MANIFESTAZIONE

denominazione / descrizione

luogo (località e indirizzo – se non su area comunale allegare autorizzazione proprietario)

☐ All'aperto ☐ in locali chiusi ☐ in capannone/tendina

date

orari

riproduzione musicale
☐ no ☐ sì tipo di musica

orari musica

numero partecipanti previsti

tassa entrata
☐ no ☐ sì Fr.

vendita di bevande (alcoliche e non) e/o cibi
☐ no ☐ sì (compilare punto 4)

in caso di cattivo tempo
☐ confermata ☐ annullata ☐ rinviata al

3. VIABILITÀ

prevista area di parcheggio ufficiale, con personale predisposto
☐ no ☐ sì, allegare piano

è richiesta la chiusura al traffico di strade
☐ no ☐ sì, allegare piano e istanza cantonale

4. GERENTE BUVETTE E CUCINA

Responsabile sicurezza degli alimenti ai sensi dell'Ordinanza sulle derrate alimentari

cognome e nome

data di nascita

indirizzo

NAP e località

telefono

e-mail

gerente attivo

☐ no ☐ sì, indicare esercizio pubblico

allegare copia del diploma cantonale d'esercente o del certificato di capacità

luogo e data

firma gerente

5. SICUREZZA

☐ è previsto un adeguato servizio di sicurezza interno all'organizzazione della manifestazione composto da (numero) _____ persone maggiorenni

☐ è previsto un adeguato servizio di sicurezza professionale composta da (numero) _____ persone dell'agenzia (nome dell'agenzia) _____

Nel caso gli stabili e/o le strutture utilizzate per la manifestazione non fossero di proprietà comunale, l'istante dovrà garantire l'ossequio delle normative antincendio.

responsabile (cognome e nome) _____

indirizzo _____

NAP e località _____

telefono _____

e-mail _____

6. SERVIZI IGIENICI

☐ sono già presenti adeguati servizi igienici

ubicazione _____

☐ è prevista l'istallazione di (numero) _____ servizi igienici

tipo _____

ubicazione _____

7. RICHIESTA PRESTAZIONI DEL COMUNE

☐ è prevista la richiesta di materiale del Comune, allegare formulario

☐ è prevista la richiesta di collaborazione degli operai comunali (solo per società del Comune), specificare

8. AUTOCERTIFICAZIONE

☐ Non saranno vendute bevande alcoliche ai minori di 18 anni

☐ E' predisposta un'organizzazione tale da consentire il lavaggio con acqua calda, immediatamente dopo l'uso, delle stoviglie e posate, oppure l'impiego di quelle monouso biodegradabili o lavabili consegnate e ritirate da apposita ditta specializzata.

☐ Sono al corrente delle regole fondamentali per una corretta igiene degli alimenti durante sagre e feste, pubblicate dal laboratorio cantonale.

☐ Sono al corrente del divieto di fumo negli spazi chiusi (compresi tendine e capannoni).

☐ E' previsto un sistema di smaltimento rifiuti prodotti conforme alle disposizioni vigenti.

☐ La manifestazione è coperta per il rischio di responsabilità civile dell'organizzatore,

copertura fino a Fr. (minimo tre milioni)

dalla polizza n.

della compagnia
(allegare copia polizza assicurativa)

Luogo e data

Firma

Sottoscrivendo la presente dichiaro di aver dato indicazioni complete e veritiere e confermo di essere perfettamente a conoscenza delle responsabilità quale organizzatore della manifestazione

9. ALLEGATI