



MODULO PER L'ANNUNCIO DI UNA MANIFESTAZIONE NEL COMUNE E RICHIESTA AUTORIZZAZIONE

Prima di compilare e inoltrare il modulo, tenere conto dei seguenti punti.

- **Compilare unicamente i campi pertinenti e allegare i documenti necessari e richiesti.**
Formulari incompleti non potranno essere trattati in modo appropriato.
- La richiesta deve pervenire alla Cancelleria Comunale **entro 2 mesi dalla data dell'evento.**
Il Municipio si riserva di valutare le richieste pervenute al di fuori della procedura.
- Ogni richiesta è subordinata all'ottenimento dell'autorizzazione rilasciata per iscritto dal Municipio. **Fino alla delibera da parte del Municipio, l'evento è da considerarsi non autorizzato.**
- La persona responsabile dovrà essere sempre reperibile durante tutte le fasi dell'evento e garantire lo svolgimento nel rispetto delle condizioni indicate nella risoluzione municipale che autorizza l'evento.

Dati organizzatore/richiedente

Associazione/Gruppo o altro ente

Indirizzo e sede sociale

Telefono

e-mail

Persona responsabile:

Cognome e nome

Telefono

e-mail

Sostituto/a persona responsabile:

Cognome e nome

Telefono

e-mail



Manifestazione

Genere evento

Sagra/festa popolare

Evento sportivo

altro

Descrizione

Dati evento

Data inizio

fine

Orario inizio

fine

Luogo evento

È prevista l'affissione di striscioni o cartelli pubblicitari? SI NO

È prevista la posa di infrastrutture provvisorie (capannoni, gazebo, ecc.)? SI NO

Descrizione

Gastronomia

Presenza di una buvette (solo mescita)? SI NO

Vendita alcolici SI NO

Presenza di una cucina? SI NO

Catering? SI NO

Altro servizio ristorazione (specificare)

Gerente per buvette/mescita/catering (per eventi di durata superiore a 4 giorni) o responsabile alimentare (per eventi di durata massima di 3 giorni) - Patente o richiesta autorizzazione cantonale

Cognome e nome

Telefono

e-mail

Musica

SI NO

Se si specificare

DJ

Gruppi/band

Altro

Orario inizio

fine



Traffico e sicurezza

Richiesta di sbarramento o chiusura delle strade

SI (allegare elenco e/o piano) NO

Descrizione limitazione

Area di parcheggio

N° veicoli previsto aree di parcheggio

Servizio d'ordine

SI (allegare elenco + piano) NO

Nome azienda

Organizzazioni di soccorso

L'evento è stato annunciato alla PolCom Città di Mendrisio SI NO

L'evento è stato annunciato alla SAM (Servizio Ambulanze Mendrisiotto) SI NO

L'evento è stato annunciato ai Corpo Pompieri Mendrisio SI NO

Allacciamenti elettrici e idrici (Installazione di competenza e a carico degli organizzatori)

Sono previsti allacciamenti per:

Elettricità SI NO

Acqua potabile SI NO

Scarico SI NO

Prestazioni richieste al Comune di Coldrerio

☞ Ordinanza Municipale concernente il prelievo delle tasse di cancelleria

Materialie (specificare la quantità per ogni materiale richiesto)

<input type="checkbox"/> Tavoli (30)	<input type="checkbox"/> Panchine (60)	<input type="checkbox"/> Sedie (90)
<input type="checkbox"/> Gazebo 3x3m (2)	<input type="checkbox"/> Gazebo 6x3m (4)	<input type="checkbox"/> Transenne (15)
<input type="checkbox"/> Bidoni rifiuti (4)	<input type="checkbox"/> Gazebo 5.7x5.7m (4)	

Contributo finanziario e/o prestazioni a titolo gratuito



Allegati (se di pertinenza)

☞ Ordinanza Municipale concernente l'organizzazione e la gestione di manifestazioni su territorio comunale

- Copia cartacea dell'assicurazione RC (art. 22).
- Planimetria manifestazione (ed eventuali piani per chiusure strade o richieste segnaletica).
- Copia cartacea del certificato di capacità/diplomo cantonale d'esercente (art. 13).
- Certificato di collaudo antincendio (art. 20 e protezione antincendio).
- Attestato di conformità (art. 20 e protezione antincendio).
- Concetto di sicurezza
- Preventivo dei costi

Il presente modulo è da inoltrare via e-mail a: cancelleria@coldrerio.ch o per posta cartacea a:

Cancelleria Comunale Coldrerio
Casella postale 18
6877 Coldrerio

Osservazione e/o ulteriori richieste

Con la compilazione e la sottoscrizione del presente formulario, il richiedente (e l'eventuale gerente) attesta che i dati indicati sono completi ed esatti e conferma di aver letto e compreso tutte le indicazioni, note e osservazioni riportate nell'Ordinanza specifica.

Si richiama in tal senso l'art. 251, cifra 1 del Codice penale svizzero.

Luogo e data

Firma dell'organizzatore

Firma del gerente/responsabile (se prevista buvette/mescita)