

# **RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER MANIFESTAZIONE E MESSA A DISPOSIZIONE DI BENI COMUNALI**

*Ordinanza concernente il noleggio di tavoli, caldaie, transenne e della tettoia  
Legge sugli esercizi alberghieri e sulla ristorazione (Lear)*

Da inoltrare al Municipio di Losone

**non prima di 3 mesi e al più tardi 4 settimane prima dell'evento**

Richiedente \_\_\_\_\_

Indirizzo completo \_\_\_\_\_

Persona responsabile \_\_\_\_\_

Tel. no. \_\_\_\_\_

RC del richiedente (no. polizza) \_\_\_\_\_

Manifestazione \_\_\_\_\_

Luogo \_\_\_\_\_

Data prevista \_\_\_\_\_ Data di riserva \_\_\_\_\_

Inizio manifestazione ore \_\_\_\_\_ Fine manifestazione ore \_\_\_\_\_

Previsione numero partecipanti \_\_\_\_\_

Ritiro del materiale, giorno e ora \_\_\_\_\_

Riconsegna del materiale, giorno e ora \_\_\_\_\_

**Il ritiro e la riconsegna sono a cura e carico del richiedente, da accordare almeno 3 giorni prima con il responsabile (telefono 091 785 79 17) durante i giorni feriali dalle ore 08.00 alle ore 12.00 e dalle ore 13.00 alle ore 17.00.**

## **Infrastrutture comunali richieste**

Piazzale municipio  Prato in Via Municipio

Parcheggi pubblici  \_\_\_\_\_

*(comunicare il nominativo della ditta o persone qualificate addette alla gestione dei posteggi)*

Piazzale antistante le autorimesse comunali  \_\_\_\_\_

Occupazione e relativo sbarramento strada  comunale  cantonale  
*(allegare autorizzazione Cantonale)*

Precisare luoghi e/o infrastrutture \_\_\_\_\_

## **Palestre**

Palestre , spogliatoi e WC , palco , protezione pavimento , microfoni

altro \_\_\_\_\_

## **Porticato delle scuole**

Porticato , spogliatoi e WC

altro \_\_\_\_\_

Corrente elettrica , acqua

altro \_\_\_\_\_

## **Centro sportivo Ai Saleggi**

Zona antistante il campo di calcio  Oss.: \_\_\_\_\_

## Materiale richiesto

No. tavoli richiesti \_\_\_\_\_

No. caldaie inox richieste \_\_\_\_\_

senza accessori

con fornelli

con bombole gas

Tettoia smontabile

Altro materiale \_\_\_\_\_

No. transenne \_\_\_\_\_

No. bidoni per rifiuti \_\_\_\_\_

No. container per rifiuti \_\_\_\_\_

**Il richiedente deve procurarsi i sacchi blu ufficiali del Comune di Losone oppure i braccialetti per container per lo smaltimento dei rifiuti !**

① L'Azienda Cantonale dei Rifiuti mette a disposizione gratuitamente 4 ecopunti completi per la separazione dei rifiuti durante le manifestazioni; il trasporto è a carico dell'organizzatore.

Ulteriori informazioni al sito [www.aziendarifiuti.ch](http://www.aziendarifiuti.ch).

## Permessi speciali (art. 30 Lcar)

Vendita di cibi e/o bevande sì  no

Gerente responsabile (art. 73, 74 e 84 Rcar)

Signor/a \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Orari di presenza alla manifestazione \_\_\_\_\_

Copie da allegare: - Certificato di capacità per esercenti

- Dichiarazione del contratto d'assicurazione (art. 60, 61 e 85 Rcar)

**Produzioni vocali o strumentali** sì  no

Genere di produzione: complesso (numero dei musicisti), genere di strumenti

Canto sì  no       Uso di amplificatori sì  no

Riproduzione musicale dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

## Diversi

Richiesta autorizzazione fuochi d'artificio sì  no

Richiesta autorizzazione falò commemorativo sì  no

## Osservazioni del richiedente e/o richieste non menzionate

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## DA COMPILARE DALL'UFFICIO TECNICO

### **Tasse (Ordinanza concernente il noleggio di materiale e Ordinanza sull'utilizzazione dei beni amministrativi)**

_____ no. tavoli	a Fr. 5.-- + Fr. 2.-- x ___ sett.	Fr. _____
_____ no. caldaie <input type="checkbox"/> senza accessori	a Fr. 20.-- + Fr. 5.-- x ___ sett.	Fr. _____
<input type="checkbox"/> con fornelli	a Fr. 25.-- + Fr. 5.-- x ___ sett.	Fr. _____
<input type="checkbox"/> con bombole gas	a Fr. 45.-- + Fr. 5.-- x ___ sett.	Fr. _____
_____ no. bombole gas	a Fr. 20.--	Fr. _____
Tettoia smontabile	a Fr. 500.-- + Fr. 100.-- x ___ sett.	Fr. _____
_____ no. transenne	a Fr. 10.-- x ___ giorni	Fr. _____
	Fr. 20.-- x ___ giorni	Fr. _____
Palestra con spogliatoi, per uso sportivo	a Fr. 250.-- x ___ giorni	Fr. _____
Palestra con spogliatoi, per altri usi	a Fr. 500.-- x ___ giorni	Fr. _____
Area esterna e porticato centro scolastico	Fr. 100.--	Fr. _____
Centro sportivo Ai Saleggi, altri usi	Fr. 300.--	Fr. _____
<b>Totale</b>		<b>Fr. _____</b>

### **Deposito cauzione (art. 8 Ordinanza concernente il noleggio di materiale)**

Fino a 50 tavoli	Fr. 50.--	Fr. _____
da 51 tavoli	Fr. 100.--	Fr. _____
_____ caldaie	a Fr. 50.--	Fr. _____
_____ transenne	a Fr. 10.--	Fr. _____
<b>Totale</b>		<b>Fr. _____</b>

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma per ricevuta \_\_\_\_\_

### **Restituzione cauzione**

Fino a 50 tavoli	Fr. 50.--	Fr. _____
da 51 tavoli	Fr. 100.--	Fr. _____
_____ caldaie	a Fr. 50.--	Fr. _____
_____ transenne	a Fr. 10.--	Fr. _____
<b>Totale</b>		<b>Fr. _____</b>

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma per ricevuta \_\_\_\_\_

## DA COMPILARE DAI SERVIZI COMUNALI

### Preavviso della Polizia comunale:

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

### Preavviso del Centro scolastico:

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

### Preavviso del Responsabile Campi sportivi:

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

### Osservazioni:

---

---

---

- L'organizzatore rispettivamente il gerente responsabile è tenuto al rispetto delle norme di igiene previste dalla legislazione federale sulle derrate alimentari e oggetti d'uso, al minimo così come da "Linea Guida per una corretta prassi igienica indirizzata ai mercati e feste campestri" pubblicate dal Laboratorio Cantonale e disponibili al sito <http://www4.ti.ch/dss/dsp/lc/sportello/guide-allautocontrollo-e-regole-di-igiene/> (nella sezione "Manuali per il controllo autonomo").
- È responsabilità dell'organizzatore rimanere aggiornato e mettere in pratica tutte le norme igieniche accresciute e le ultime disposizioni governative emanate (Covid -19).

### **L'Ufficio tecnico comunale,**

esaminata la richiesta in oggetto,

richiamata ogni norma applicabile alla fattispecie,

richiamata l'Ordinanza municipale del 1°.12.2005 relativa all'attribuzione delle deleghe di competenze decisionali ai servizi dell'Amministrazione comunale,

### **d e c i d e :**

1. La richiesta del \_\_\_\_\_ è accolta.
2. Tassa di concessione: Fr. \_\_\_\_\_, da versare tramite polizza di versamento che verrà inviata separatamente.
3. Contro la presente decisione è data facoltà di reclamo al Municipio nel termine di 15 giorni a contare dalla data di notificazione.

### **Per l'Ufficio tecnico:**

Il responsabile del servizio:

Il funzionario incaricato:

Losone, \_\_\_\_\_

Copia p.c. (art. 30 Lear):

- Polizia amministrativa, 6500 Bellinzona
- Polizia cantonale, Via della Pace 6, 6600 Locarno
- Laboratorio cantonale d'igiene, Via Mirasole 22, 6500 Bellinzona