



## DOMANDA AUTORIZZAZIONE FESTE / MANIFESTAZIONI

Da trasmettere all'Ufficio tecnico comunale almeno:

- 60 giorni prima della manifestazione

Il mancato rispetto dei termini non garantirà il rilascio dell'autorizzazione.

### 1. RICHIEDENTE - RESPONSABILE

Società o gruppo: .....

Responsabile (cognome e nome): .....

Domicilio, Via: ..... NAP: ..... Località: .....

Telefono/Natel: ..... E-mail: .....

### 2. DETTAGLI MANIFESTAZIONE

Luogo (località e indirizzo - NB se non su area comunale allegare autorizzazione proprietario dell'area):

.....  
.....

Nome della manifestazione: .....

Riproduzione musicale:  NO  SI Tipo di musica: .....

#### DATA EVENTO

#### ORARIO MANIFESTAZIONE

#### ORARIO MUSICA

giorno e data

inizio

fine

inizio

fine

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tassa entrata:  SI  NO

**BUVETTE:**  analcolici  alcolici  superalcolici **ALIMENTI:**  SI  NO

**NUMERO DI PUNTI VENDITA BEVANDE ALCOLICHE (art. 28 LEAR):** .....

È prevista la posa di un'insegna pubblicitaria (max 2 settimane) ?  SI  NO

Luogo:  Piazza S. Rocco

Al Ponte

Verbanella

Via Cà di Ferro

(art. 5 cpv. 1 Ordinanza municipale concernente la posa di impianti pubblicitari, di insegne e di scritte destinate al pubblico)

### 3. VIABILITÀ

È richiesta la chiusura di strade al traffico o l'occupazione di strade / posteggi

SI (allegare piano)  NO

Orario da quando a quando: .....

### 4. ALLACCIAMENTO ALL'ACQUA POTABILE

Necessità di un allacciamento all'acqua potabile ?  SI  NO

Dove necessita l'allacciamento ? .....  
(allegare una mappa per indicare il luogo della manifestazione onde poter valutare la fattibilità dell'allacciamento)

Per che cosa necessita l'allacciamento ? .....

### 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 composto da (numero) ..... persone dell'agenzia (nome 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.**

Cognome e nome del responsabile: .....

Domicilio, Via: ..... NAP: ..... Località: .....

Telefono/Natel: ..... E-mail: .....

## 6. GERENTE RESPONSABILE BUVETTE E CUCINA

(responsabile sicurezza degli alimenti ai sensi  
dell'Ordinanza sulle derrate alimentari)

Cognome e nome: ..... Data di nascita: .....

Domicilio, Via: ..... NAP: ..... Località: .....

Telefono/Natel: ..... E-mail: .....

Titolo di studio conseguito\*:  
 certificato di capacità per esercenti  
 diploma cantonale di esercente  
 diploma di scuola alberghiera

Attivo  Non attivo presso un esercizio pubblico.

**Per ottenere l'autorizzazione è necessario allegare alla presente: copia del certificato di capacità, del diploma cantonale, del diploma di scuola alberghiera.**

*\*Indicazione richiesta solo per manifestazioni della durata superiore a 4 giorni.*

## 7. AUTOCERTIFICAZIONE

- ✓ Non saranno vendute bevande alcoliche ai minori di 18 anni.
- ✓ Saranno messe in vendita almeno tre bevande analcoliche il cui prezzo, per il medesimo quantitativo, è inferiore a quelle delle bevande alcoliche.
- ✓ È 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.
- ✓ Sono al corrente delle regole fondamentali per una corretta igiene degli alimenti durante sagre e feste, pubblicate dal Laboratorio cantonale ([https://www4.ti.ch/fileadmin/DSS/DSP/LC/Documenti/Manuale\\_per\\_Mercati\\_Feste\\_campestri\\_e\\_piccoli\\_negozii.pdf](https://www4.ti.ch/fileadmin/DSS/DSP/LC/Documenti/Manuale_per_Mercati_Feste_campestri_e_piccoli_negozii.pdf)).
- ✓ Sono al corrente del divieto di fumo negli spazi chiusi (comprese tendine e capannoni).
- ✓ Sono al corrente delle nuove disposizioni sulle norme di sicurezza per l'uso delle bombole di gas.
- ✓ È previsto un sistema di smaltimento dei rifiuti prodotti conforme alle disposizioni vigenti.
- La manifestazione è coperta per il rischio di responsabilità civile dell'organizzatore, per una copertura fino a (minimo tre) ..... milioni di franchi, dalla polizza N° ..... della compagnia ..... (copia annessa).
- Sono già presenti adeguati servizi igienici nella struttura utilizzata per la manifestazione. Sono previsti (numero) ..... servizi igienici del tipo .....

**Informiamo che tutta la riva del lago (ad esclusione della stradina rossa) è di proprietà del Patriziato. In caso di occupazione della stessa va fatta richiesta al Patriziato ([segretariato@patriziato-minusio.ch](mailto:segretariato@patriziato-minusio.ch)) e la relativa autorizzazione va allegata al presente formulario.**

**Allegati:**

---

- 1.- .....
- 2.- .....
- 3.- .....
- 4.- .....

## 8. DISTINTA RICHIESTA MATERIALE

### Fornitura materiale tramite il personale della Squadra comunale

Informazioni c/o Ufficio tecnico comunale tel. 091 735 81 41

L'attrezzatura va riconsegnata pulita e ordinata a fine manifestazione.

Viene chiesta la separazione dei rifiuti secondo il Regolamento comunale dei rifiuti (art. 10<sup>bis</sup> "All'organizzatore viene richiesto di separare correttamente i rifiuti per tipologie").

Materiale	Misure cm	Quantità disponibile pezzi	Costo noleggio al pezzo fr.		Quantità richiesta pezzi	Visto/Osservazioni UTC	Totale noleggio fr.
			Tassa base	Per ogni settimana			
Gazebo	300x300 600x300	3 1	Tassa base	Per ogni settimana	N°...300x300 <input type="checkbox"/> 600x300		.....
			30.00	+ 10.00			
Tenda per manifestazioni*		1		Tassa base	Per ogni settimana	Scegliere la variante <input type="checkbox"/> con palco <input type="checkbox"/> senza palco	.....
			con palco	2000.00	+100.00		
			senza palco	1000.00	+100.00		
Palco componibile	varianti incl. scaletta:	1	Tassa base	Per ogni settimana	Scegliere la variante <input type="checkbox"/> 400x200 <input type="checkbox"/> 400x400 <input type="checkbox"/> 600x200 <input type="checkbox"/> 600x400 <input type="checkbox"/> 600x600 <input type="checkbox"/> 600x800		.....
			400.00	+ 100.00			
Tavoli + panchine	80x220 25x220	5 castelli (1 castello = 10 tavoli e 20 panchine) per un totale di 50 tavoli e 100 panchine	50.00/castello + 20.00 per ogni settimana		N°..... castelli		.....
Quadro elettrico costo consumo corrente elettrica con fatturazione separata**		1	30.00		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		.....
Espositore rifiuti componibile***	PET RSU CARTA ALU	1 componibile fino a 4 contenitori	50.00				.....
Contenitore RSU	800 l	5	50.00		.....		
Campana vetro		2	50.00		.....		
Contenitore per bicchieri/stoviglie in materiale compostabile	240 l	3	50.00		.....		
Contenitore per rimanenze di cibo	240 l	3	50.00		.....		
Tubo acqua	50 m	1	gratis		.....		
Rubinetto		1	gratis		.....		

**AVVERTENZE:**

\*La tassa per il noleggio della tenda per manifestazioni è comprensiva del trasporto, del montaggio, dello smontaggio e della riconsegna che sono eseguiti dalla Squadra comunale di Minusio.

\*\*L'allacciamento del quadro elettrico viene effettuato a cura e carico del richiedente che dovrà provvedervi incaricando una ditta riconosciuta nel settore specifico. Il consumo elettrico verrà accertato in contraddittorio tramite lettura del contatore e fatturato di conseguenza (con riferimento alle tasse SES in vigore).

\*\*\*Il richiedente deve procurarsi a proprie spese i sacchi dei rifiuti ufficiali del Comune di Minusio oppure i braccialetti per container da 800 litri per lo smaltimento dei rifiuti.

## Fornitura materiale tramite il personale della Squadra comunale per delimitazione e messa in sicurezza aree di utilizzo

Informazioni c/o Ufficio tecnico comunale tel. 091 735 81 41

Materiale	Costo noleggio a pezzo fr.		Quantità richiesta pezzi	Totale noleggio fr.
Transenne in ferro	Trasporto sul posto	Al pezzo e per giorno fr.10.00	N°.....	
Cartellonistica	Trasporto sul posto	Al pezzo e per giorno fr.10.00	N°.....	
Prestazioni supplementari	.....			

**È riservata la fatturazione di eventuali prestazioni supplementari di manodopera, così come trasporti straordinari richiesti da parte della Squadra comunale (costo fr. 55.00/h/operaio).**

Secondo l'art. 12 cpv. 3 dell'Ordinanza municipale concernente le prestazioni e interventi del Comune richiesti da Enti e privati e che esulano dai normali compiti (con relativo tariffario), il Municipio può accordare, in casi giustificati e particolari, l'esenzione totale o parziale dal pagamento delle tasse previste sopra.

L'eventuale richiesta di esenzione totale o parziale dal pagamento delle tasse sopraccitate dovrà essere debitamente motivata.

Motivazioni/Osservazioni:.....  
 .....  
 .....

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

Data: .....

Firma: .....