



CANCELLERIA COMUNALE

www.lumino.ch

Casella postale

Telefono

Fax

Ccp

info@lumino.ch

24

091 829 12 64

091 829 30 27

65-549-8

ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì

da martedì a venerdì

dalle 10.00 alle 12.00

dalle 10.00 alle 12.00

dalle 15.00 alle 17.00

DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER EVENTI (FESTE/MANIFESTAZIONI)

DA INOLTARE ALLA CANCELLERIA COMUNALE ALMENO 3 MESI PRIMA DELL'EVENTO

La presente istanza, compilata in ogni sua parte, è da inviare via posta o email ai seguenti indirizzi: Cancelleria comunale di Lumino, CP 24, 6533 Lumino; oppure all'indirizzo email info@lumino.ch.

Osservazioni generali:

- compilare tutti i campi pertinenti e allegare i documenti necessari e richiesti.
- formulari incompleti non potranno essere trattati in modo appropriato.
- il Municipio si riserva di valutare richieste pervenute al di fuori della procedura (rimane comunque l'inoltro dell'istanza almeno 3 mesi prima dell'evento).
- lo svolgimento di qualsiasi evento è subordinato 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 dello stesso nel rispetto delle condizioni indicate nella risoluzione municipale.
- le richieste di servizi e materiale sono soggetti a disponibilità e non sussiste un diritto all'ottenimento; la richiesta verrà valutata di volta in volta dal Municipio.
- l'istanza è obbligatoriamente da presentare nel caso in cui l'evento si tenga su suolo pubblico; in caso contrario, il formulario va inoltrato unicamente se sono necessarie deroghe o autorizzazioni speciali, limitatamente alla parte interessata.

GENERALITÀ ISTANTE

Società o gruppo:

Responsabile:

Nome e cognome:

(data nascita):

Telefono:

Domicilio: Via

NAP:

Località:

E-mail:

Sostituto/a della persona responsabile

Cognome e nome

Telefono:

E-mail:



CANCELLERIA COMUNALE

www.lumino.ch

Casella postale

Telefono

Fax

Ccp

info@lumino.ch

24

091 829 12 64

091 829 30 27

65-549-8

ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì

da martedì a venerdì

dalle 10.00 alle 12.00

dalle 10.00 alle 12.00

dalle 15.00 alle 17.00

DETTAGLI DELL'EVENTO

Luogo:

(località e indirizzo - NB se l'evento non si svolge su area comunale, allegare l'autorizzazione del proprietario dell'area)

Allegato no. _____

Logistica e costruzioni provvisorie

Presenza di strutture provvisorie (gazebo o capannoni)

SI ☐

NO ☐

Se sono previste costruzioni provvisorie, si prega di indicare quanto segue:

Quantità	Tipo	Misure (in metri)	Uso

Secondo l'art. 2 cpv. 1 della norma di protezione antincendio, le prescrizioni antincendio - norme e direttive edite dall'Associazione degli Istituti cantonali di assicurazioni antincendio (AICAA) - valgono anche per costruzioni provvisorie. Si definiscono costruzioni provvisorie quelle strutture che vengono posate per lo svolgimento di manifestazioni temporanee, vale a dire singoli o limitati eventi quali festival, concerti, rappresentazioni teatrali, esposizioni commerciali e open air, e per lo svolgimento di mercati sulle strade o nelle piazze davanti a edifici. I proprietari e i gestori devono adottare le misure necessarie sul piano organizzativo e personale per garantire la sicurezza antincendio, mentre il Municipio ha il compito di verificare il rispetto delle normative sulla Polizia del fuoco.

Genere dell'evento

- ☐ Concerto/Festival musicale ☐ Sfilata/Spettacolo/FlashMob ☐ Sagra/festa popolare
☐ Stand promozionale ☐ Evento sportivo
☐ Processione/Corteo/Comizi ☐ Altro (specificare)

Dettagli: luoghi, tempi e pubblico

- ☐ all'aperto ☐ in locali chiusi ☐ in capannone/tendina

L'uso di impianti laser

- ☐ non è previsto ☐ è previsto (permesso cantonale del _____)

Allegato no. _____



CANCELLERIA COMUNALE

www.lumino.ch

Casella postale

Telefono

Fax

Ccp

info@lumino.ch

24

091 829 12 64

091 829 30 27

65-549-8

ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì

da martedì a venerdì

dalle 10.00 alle 12.00

dalle 10.00 alle 12.00

dalle 15.00 alle 17.00

FESTA PREVISTA IL

ORARIO EVENTO

ORARIO MUSICA

giorno e data	inizio	fine	inizio	fine

È richiesta una deroga per l'orario di fine della musica: ☐ SI

☐ NO

Partecipanti previsti:

Tassa entrata:

☐ NO

☐ SI

CHF

Gastronomia

Presenza di una buvette

☐ SI

☐ NO

☐ Offerto

Presenza di una cucina

☐ SI

☐ NO

☐ Offerto

Catering (p.es. aperitivo/merenda)

☐ SI

☐ NO

☐ Offerto

Altro servizio ristorazione (specificare):

Gerente per buvette/mescita/catering

Nome e cognome

Telefono:

E-mail:

Nota: in caso ci fosse la presenza di mescite e/o buvette, è necessario richiedere la relativa autorizzazione alle autorità cantonali da allegare alla presente istanza. Si invita l'organizzatore a prendere visione delle normative vigenti al sito: <http://www4.ti.ch/dss/dsp/lc/sportello/direttive-igienico-sanitarie>.

Allegato no. __

Emissioni Sonore

Musica

☐ Con DJ ☐ Gruppi/Band ☐ Amplificato ☐ Non amplificato

Orari dell'esibizione – Prove

Dalle:

Alle:

Orari dell'esibizione – Concerto

Dalle:

Alle:

Diritti d'autore: L'organizzatore è tenuto ad annunciare i concerti o gli intrattenimenti musicali alla SUISA (091 950 08 28, suisa@suisa.ch) e a pagare eventuali imposte alla fonte.

È prevista l'accensione di fuochi all'aperto?

☐ SI ☐ NO



CANCELLERIA COMUNALE

www.lumino.ch

Casella postale

Telefono

Fax

Ccp

info@lumino.ch

24

091 829 12 64

091 829 30 27

65-549-8



ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì

da martedì a venerdì

dalle 10.00 alle 12.00

dalle 10.00 alle 12.00

dalle 15.00 alle 17.00

RICHIESTE PARTICOLARI

VIABILITÀ

È prevista un'area di parcheggio ufficiale, con personale predisposto?

☐

SI (allegare piano)

☐

NO

Allegato no. ____

È richiesta la chiusura di strade al traffico?

☐

SI (allegare piano)

☐

NO

Allegato no. ____

Se è richiesta la chiusura di strade al traffico compilare il formulario occupazione suolo pubblico e privato scaricabile dal nostro sito web <https://www.lumino.ch/comune/servizi-al-cittadino/formulari/ufficio-tecnico/>.

Allegato no. ____

AUTOCERTIFICAZIONE

☐

Non saranno vendute bevande alcoliche ai minori di 18 anni!

☐

Saranno messe in vendita 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.

☐

Si prende atto delle regole fondamentali per una corretta igiene degli alimenti
https://www4.ti.ch/fileadmin/DSS/DSP/LC/Documenti/Manuale_per_Mercati_Feste_campestri_e_piccoli_neg_ozi.pdf

☐

Si prende atto del divieto di fumo negli spazi chiusi (comprese tendine e capannoni).

☐

È previsto un sistema di smaltimento dei rifiuti prodotti conformemente 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 _____ (allegare copia).

Allegato no. ____

☐

Sono presenti adeguati servizi igienici ad utilizzo della manifestazione. Sono previsti _____ (n.) servizi igienici del tipo _____.



CANCELLERIA COMUNALE

www.lumino.ch

Casella postale

Telefono

Fax

Ccp

info@lumino.ch

24

091 829 12 64

091 829 30 27

65-549-8

ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì	dalle 10.00 alle 12.00
da martedì a venerdì	dalle 10.00 alle 12.00
	dalle 15.00 alle 17.00

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 (allegare copia del contratto).

Allegato no. ____

- ☐ È previsto un concetto di sicurezza per garantire uno svolgimento sicuro dell'evento.

☐ SI (allegare piano)

☐ NO

☐ È richiesta la collaborazione del Comune

Allegato no. ____

- ☐ Il certificato di conformità anti-incendio, allestito dal perito (nome e cognome) _____ in data _____ è annesso alla presente richiesta. **(N.B. il certificato è da presentare alla Cancelleria comunale al più tardi 48 ore prima dell'evento).**

Allegato no. ____

Responsabile della sicurezza:

Nome e cognome:

Data di nascita:

Domicilio: Via

NAP:

Località:

Telefono/Natel:

E-mail:

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

Data:

Firma del responsabile: _____



CANCELLERIA COMUNALE

www.lumino.ch

Casella postale

Telefono

Fax

Ccp

info@lumino.ch

24

091 829 12 64

091 829 30 27

65-549-8



ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì

da martedì a venerdì

dalle 10.00 alle 12.00

dalle 10.00 alle 12.00

dalle 15.00 alle 17.00

ALLEGATI:

- ☐ **Planimetria manifestazione**, in scala con inserite le aree che si intendono occupare e le misure relative alle installazioni.
- ☐ **Autorizzazione del proprietario dell'area**.
- ☐ **Permesso cantonale per l'uso di impianti laser**.
- ☐ **Permesso cantonale per l'installazione di mescite e/o buvette**.
- ☐ **Copia del certificato di capacità**, nel caso fosse prevista una mescita. Il detentore dello stesso è ritenuto responsabile anche dell'osservanza delle norme igieniche.
- ☐ **Piano dell'area di parcheggio**.
- ☐ **Piano dell'area delle strade chiuse al traffico**.
- ☐ **Formulario per l'occupazione del suolo pubblico e privato**.
- ☐ **Polizza dell'assicurazione RC**, che copra eventuali danni a cose e persone di CHF 5'000'000.00 per ogni sinistro.
- ☐ **Contratto del servizio di sicurezza**.
- ☐ **Concetto di sicurezza**.
- ☐ **Collaudo antincendio**. Si prega di prendere contatto con l'Ufficio Tecnico Comunale per concordare data e ora del collaudo.
- ☐ **Preventivo e consuntivo**, nel caso venisse richiesto un contributo finanziario o venisse richiesta la gratuità delle prestazioni.

Data:

Firma del responsabile: _____



CANCELLERIA COMUNALE

www.lumino.ch

Casella postale

Telefono

Fax

Ccp

info@lumino.ch

24

091 829 12 64

091 829 30 27

65-549-8



ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì

da martedì a venerdì

dalle 10.00 alle 12.00

dalle 10.00 alle 12.00

dalle 15.00 alle 17.00

PREAVVISI

Polizia Comunale della Città di Bellinzona

Concetto di sicurezza ☐ SI ☐ NO ☐ NON CONCERNE

Chiusura strade ☐ SI ☐ NO ☐ NON CONCERNE

Altro: _____ ☐ SI ☐ NO ☐ NON CONCERNE

Ufficio Tecnico Comunale

Occupazione suolo pubblico ☐ SI ☐ NO ☐ NON CONCERNE

Chiusura strade ☐ SI ☐ NO ☐ NON CONCERNE

Orari musica ☐ SI ☐ NO ☐ NON CONCERNE

Altro: _____ ☐ SI ☐ NO ☐ NON CONCERNE

Preavviso del servizio cantonale per l'autorizzazione di mescite e buvette

Concessione: ☐ SI ☐ NO ☐ NON CONCERNE

Altro

_____ ☐ SI ☐ NO ☐ NON CONCERNE

_____ ☐ SI ☐ NO ☐ NON CONCERNE

Osservazioni:

.....

.....

.....

.....

DECISIONE DEL MUNICIPIO

Autorizzazione: ☐ SI ☐ NO

Il Sindaco

Il segretario comunale