



Responsabile comunale per

la presente richiesta

Capo Dicastero

Segretario Comunale

Azienda elettrica

Responsabile San Bernardino

Tecnico Comunale

Servizio Forestale

Richiesta di autorizzazione per manifestazioni su suolo pubblico

L'istanza deve essere presentata in **2 esemplari** al più tardi un mese prima dell'evento per eventi ordinari, e tre mesi prima per eventi maggiori o straordinari. Qualora non venissero rispettate queste scadenze non viene garantito il completamento delle procedure in tempi utili.

ORGANIZZAZIONE

Nome della società/associazione o degli organizzatori: _____

Persona responsabile (maggiorrenne, membro del comitato e presente durante la manifestazione):

Signora

Signor

Nome _____

Cognome _____

Via e n° _____

CAP e Località _____

Tel. priv. _____

Tel. uff. _____

Cellulare _____

Fax _____

E-mail _____

web _____

Data nascita _____

MANIFESTAZIONE

Nome _____

Data dal _____ ore _____

al _____ ore _____

In caso di cattivo tempo la manifestazione viene rinviata? Sì No Data del rinvio _____

Descrizione evento (*se possibile allegare documentazione esplicativa*)



GENERE

- Concerto / festival musicale
- Sagra / festa campestre
- Evento sportivo

- Spettacolo teatrale
- Stand promo / mercato
- altro (specificare) _____

ENTRATA

- libera
- a pagamento (Chf. _____)
- su invito

Luogo vendita e prevendita:

Numero di pubblico stimato:

A dipendenza delle richieste il comune si riserva il diritto di fatturare eventuali costi di allacciamento e manodopera, mezzi o altro, in base alle tariffe comunali vigenti.

PRESTAZIONI MATERIALE

- Materiale (*allegare lista*)
- Allacciamenti elettrici potenza _____ ubicazione punto di allacciamento (*allegare cartina*)
- Allacciamenti acqua potabile pressione _____ quantità _____ ubicazione punto di allacciamento (*allegare cartina*)
- Altro (specificare): _____

PERMESSO APERTURA DI UNA MESCITA PROVVISORIA

- Buvettes: quante? _____
- Titolare licenza: _____
- Vendita cibi (quali): _____

NOTTE LIBERA

- Sì
- No

LOCANDINE E STAMPATI

E' richiesto l'utilizzo del logotipo del Comune di Mesocco e dell'Ente Turistico Regionale del Moesano.

Posa striscioni Sì No Se sì, ubicazione _____

Altri sponsor della manifestazione _____

ALLEGATI

- Lista materiale
- Piantina manifestazione
- Programma di massima della manifestazione
- Altro _____

Data

Firma

Il presente formulario è da inviare a: **Municipio di Mesocco, Piazza, 6563 Mesocco**

In base alla tipologia di evento dovete presentare, unitamente al presente formulario:

<input type="radio"/> OK Ambulanza Moesano tel.091 835 04 04 info@ambulanzamoesano.ch	<input type="radio"/> OK Samaritani tel.091 831 11 55	<input type="radio"/> OK Comune Parrocchiale per utilizzo chiese parrocchiamesocco@bluewin.ch	<input type="radio"/> OK AXPO - passaggio su diga lago d'Isola. tel. 091 823 72 armando.faccanoni@axpo.com
<input type="radio"/> Polizza RC (Ass. Resp. Civile)	<input type="radio"/> OK UTG - Chiusura al traffico e utilizzo della strada cantonale tel. 081 257 37 00		