



Comune di  
**Riva San Vitale**

## Richiesta di autorizzazione all'utilizzo della "griglia" del Lido comunale

La richiesta di autorizzazione all'uso della griglia del Lido comunale di Riva San Vitale deve avvenire per il tramite del presente formulario, che va di regola consegnato in Cancelleria comunale ([info@rivasanvitale.ch](mailto:info@rivasanvitale.ch)) almeno 30 giorni prima della data in cui si desidera utilizzarla.

### A) Dati personali richiedente e responsabile:

Richiedente: (nome e cognome o società)	
Responsabile, <u>maggiorenne</u> : (nome e cognome)	
Indirizzo e domicilio della persona responsabile:	
No. di telefono (cellulare) persona responsabile:	
E-mail: persona responsabile	

### B) Informazioni relative all'evento/iniziativa privato/a (obbligatorio completare tutti i campi)

Tipo di evento:	
Giorno e data utilizzo griglia (+ eventuale data di riserva):	
Orario di utilizzo della griglia:	dalle _____ alle _____
<b>ATTENZIONE: durante la stagione balneare, la possibilità di utilizzo della griglia del Lido comunale è limitata alla fascia oraria compresa tra le 19:00 e le 23:00.</b>	
No. di persone previste:	

### C) Aspetti organizzativi e logistici:

- Chiedo di poter usufruire del servizio igienico.
- Annuncio la produzione / riproduzione di musica, nel modo seguente:

\_\_\_\_\_  
(descrivere le modalità e le attrezzature con cui si intende produrre o riprodurre musica).

**Ritenuto che il Lido comunale è ubicato in un contesto residenziale, il livello del volume dovrà essere tale da non risultare molesto per gli altri fruitori della struttura e per la popolazione residente. La produzione o riproduzione di musica dovrà in ogni caso concludersi entro le ore 22:00.**

- Chiedo No. \_\_\_\_\_ sacchi ufficiali RSU da 110 lt.

**Gli organizzatori dovranno provvedere alla raccolta dei rifiuti prodotti durante l'evento, che non possono smaltire tramite l'uso dei cestini presenti sul sedime. Lo smaltimento dovrà avvenire, provvedendo ad una corretta separazione e riciclaggio, utilizzando i sacchi ufficiali e consegnando i rifiuti presso gli Eco-Punti (RSU, PET e/o vetro) o l'Eco-Centro comunale (accesso riservato ai residenti in possesso di una tessera eCittadino).**

**D) Tasse:**

- Utilizzo della griglia:  CHF 50.00 (domiciliati)  CHF 70.00 (altri)  
Utilizzo del servizio igienico:  CHF 25.00 (igienizzazione)

**Le tasse devono essere versate al ritiro della chiave e prima dell'evento. In caso di annullamento, sono restituite nella misura del 50%, quale copertura delle spese amministrative.**

- Acquisto sacchi ufficiali RSU  CHF \_\_\_ (5.00 / sacco da 110 lt.)  
Deposito di cauzione chiavi  CHF 50.00, **in contanti**  
(deposito al ritiro, restituzione alla riconsegna delle chiavi)

**La chiave deve essere ritirata in Cancelleria comunale, durante gli orari di apertura dello sportello, il giorno dell'utilizzo della griglia (o l'ultimo giorno feriale precedente) e devono essere restituite in Cancelleria comunale il giorno successivo (o il primo giorno feriale successivo).**

**D) Condizioni**

- 1) Il rilascio delle autorizzazioni è fondato sul rispetto delle seguenti Ordinanze Municipali (tutte pubblicate sul sito [www.rivasanvitale.ch](http://www.rivasanvitale.ch) alla voce "Comune – Regolamenti e Ordinanze"):
  - sull'occupazione e l'utilizzo delle aree e infrastrutture comunali di svago e sportive;
  - sulla repressione dei rumori molesti e inutili;
  - sulla salvaguardia dell'area di uso pubblico (littering e vandalismo).
- 2) La presente autorizzazione riguarda solo l'utilizzo della griglia e **non** implica l'autorizzazione ad utilizzare in modo accresciuto o esclusivo alcun ulteriore parte del sedime (tavolo, ecc).
- 3) L'area della griglia dovrà essere mantenuta costantemente in sicurezza, fino al suo completo spegnimento, da parte del responsabile e beneficiario della presente autorizzazione, che dovrà pure assicurare la presenza di mezzi di spegnimento e soccorso adeguati ad ogni evenienza. Devono inoltre essere adottate le necessarie precauzioni atte a non danneggiare il manto erboso.
- 4) Dopo l'utilizzo, **la griglia deve essere pulita** "a secco" sul posto, con spazzola di ferro e carta (materiale che deve essere portato dall'utente). È vietato lavare la griglia nel lago e/o nelle docce, con o senza ausilio di prodotti detergenti.
- 5) Al termine dell'evento il responsabile deve riporre la griglia e, in caso di utilizzo del servizio igienico, assicurare la chiusura a chiave della relativa serranda di accesso.
- 6) L'utilizzo delle strutture balneari è escluso. Non si assume alcuna responsabilità in caso di incidenti che dovessero verificarsi all'interno del sedime o in acqua.
- 7) Al termine dell'evento **il sedime dovrà essere lasciato completamente pulito e ordinato**, in modo da poter essere immediatamente utilizzato in sicurezza e senza disagio alcuno da parte dei bagnanti e/o della popolazione. Eventuali danni alle infrastrutture, al manto erboso, come pure eventuali oneri per la pulizia e/o il ripristino del sedime faranno oggetto di una pretesa di risarcimento a carico della persona designata quale responsabile.
- 8) I posteggi riservati alla Società Salvataggio e all'Ambulanza non possono essere occupati.

***"Ho preso atto delle indicazioni e condizioni citate, che mi impegno ad osservare e a fare osservare scrupolosamente da parte di tutti i partecipanti all'evento."***

Data:

Firma:

**Preavviso UTC, Responsabile SQE:**  favorevole, rilasciato il \_\_\_\_\_ (data)

**Autorizzazione Cancelleria comunale:**  accordata il \_\_\_\_\_ (data)

**Copia per conoscenza (tramite invio di posta elettronica):**

- Ufficio tecnico comunale, responsabile SQE, sede
- Gerente buvette lido comunale, sede
- Polizia comunale e cantonale, Mendrisio
- Assistente di polizia comunale, sede.

Claudia Bortolotti,

**Copia cartacea:** Lido comunale, sede (bagnino e cassiere in servizio)

Responsabile della Cancelleria comunale