



Comune di  
**Riva San Vitale**

**Cancelleria comunale**  
Piazza Grande 6 – C.P. 103  
CH-6826 Riva San Vitale

**Telefono**  
+41 91 648 13 06

info@rivasanvitale.ch  
www.rivasanvitale.ch

Lodevole  
Cancelleria comunale  
di Riva San Vitale  
Piazza Grande 6 – CP 103  
6826 Riva San Vitale

### **MODULO di richiesta permesso speciale** (autorizzazione alla mescolanza di cibi e bevande)

Il modulo deve pervenire alla Cancelleria comunale ([info@rivasanvitale.ch](mailto:info@rivasanvitale.ch)) **almeno 15 giorni prima** della data dell'evento o con un maggiore anticipo se si tratta di una grande manifestazione.

#### **A) Dati**

Richiedente: (cognome, nome e indirizzo)	
Responsabile evento:	
Recapito telefonico:	
Indirizzo email:	

#### **B) Informazioni evento**

Tipo di evento:	
Luogo dell'evento:	
Giorno/i e data/e dell'evento:	
Orari di inizio e fine evento:	
Breve descrizione dell'evento:	
Osservazioni/richieste:	

**C) Responsabile designato (gerente solo per eventi di durata superiore ai quattro giorni)**

Responsabile mescita: (cognome, nome e indirizzo completo)	
Recapito telefonico:	
Indirizzo email:	

**Sottoscrivendo il presente formulario assumo le responsabilità regolate dai disposti Lear e R Lear e regolate dall'Ordinanza Municipale sugli esercizi alberghieri e sulla ristorazione, impegnandomi a presenziare personalmente per tutta la durata della manifestazione.**

Data: \_\_\_\_\_ Firma responsabile: \_\_\_\_\_

**D) Disposizioni**

Le persone responsabili dovranno essere sempre disponibili e reperibili durante tutte le fasi dell'evento e dovranno garantire il rispetto delle condizioni indicate nell'autorizzazione municipale.

**Nel caso di vendita di distillati oppure di alcolici che hanno una gradazione alcolica a partire dal 15% vol., è necessario compilare il formulario per la Tassa Distillati che trovate in allegato. Lo stesso sarà in seguito trasmesso dalla Cancelleria comunale al Servizio Autorizzazioni Commercio e Giochi.**

**E) Condizioni**

Gli organizzatori sono responsabili del rispetto delle norme comunali (ordine pubblico, littering, rifiuti, rumori molesti, ecc). Le tasse concernenti la presente autorizzazione sono fatturate al richiedente.

Data: \_\_\_\_\_ Firma richiedente: \_\_\_\_\_

**Allegati:**

- Documento d'identità responsabile designato (se cittadino straniero, anche copia del Permesso dell'Ufficio della migrazione)
- Diploma cantonale d'esercente o autorizzazione alla conduzione di un esercizio pubblico (solo per manifestazioni di durata > 4 giorni)
- Copia cartacea dell'assicurazione RC (min. Fr. 3 mio) - obbligatorio.
- Formulario "Tassa distillati", obbligatorio per mescita di alcolici > o = 15% vol.

A sostegno e a protezione dell'ambiente, il Municipio raccomanda l'utilizzo di stoviglie biodegradabili durante le manifestazioni e gli incontri sul territorio comunale. Si ricorda altresì l'utilizzo dei sacchi dei rifiuti ufficiali (verdi), da acquistare presso la Cancelleria comunale o presso i rivenditori autorizzati.



La presente richiesta di permesso speciale  è autorizzata  non è autorizzata

Vengono applicate le seguenti tasse:  permesso speciale CHF \_\_\_\_\_

Condizioni:

---

---

---

---

Per il Municipio

Il Sindaco:

La Segretaria:

Antonio Guidali

Lorenza Capponi

Riva San Vitale, il \_\_\_\_\_

**Allegati:**

- Nota
- Formulario "Tassa distillati", completo della firma e timbro del Servizio Autorizzazioni (a valere quale autorizzazione e che dovrà essere presentato, a richiesta, in caso di controlli durante l'evento)

**Copia p.c.:**

- Al richiedente
- Polizia comunale e cantonale, Mendrisio
- Assistente Polizia comunale
- Laboratorio cantonale ([dss-lc@ti.ch](mailto:dss-lc@ti.ch))
- Servizio autorizzazioni, commercio e giochi ([servizio.autorizzazioni@polca.ti.ch](mailto:servizio.autorizzazioni@polca.ti.ch)) (solo se vendita di alcool)
- Responsabile designato per la mescita (o gerente responsabile, per eventi/manifestazioni di oltre 4 giorni)



## Tassa distillati (LEAR, art. 28 e 41 lett. b) / RLEAR, art. 62 cpv. 3 / LAIc art. 41 cpv. 1, 41 cpv. 2, 41a cpv. 6)

### Resoconto per evento / manifestazione

<b>Nome dell'evento</b>	<b>Comune dove si svolge l'evento</b>
<b>Organizzatore (inserire i dati completi per la fatturazione)</b>	<b>Periodo di svolgimento dell'evento (data inizio e fine)</b>
<b>Rappresentante (indicare i dati)</b>	

	Punti vendita	Via/Strada	Persona responsabile del punto vendita (cognome e nome /numero di telefono)	Durata prevista dell'attività (crociare)	
				Da 1 giorno a 4 giorni Fr. 50.—	Da 5 giorni a 3 mesi 150.--
1					
2					
3					



4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

**Il presente formulario timbrato e firmato dal Servizio autorizzazioni, vale quale patente per la vendita di distillati a favore di punti vendita indicati.  
La fattura verrà inviata successivamente all'Organizzatore.**

**Timbro e firma:**