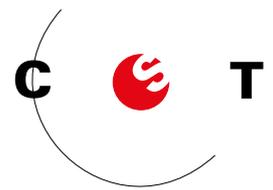


# Ankündigung Sportanlass



## Organisator/in

### Verantwortliche/r

Name und Vorname

Adresse

Handynummer

Tel. Büro

E-Mail

## Informationen zum Anlass

Name des Anlasses

Datum des Anlasses

Evtl. Ausweichdatum

Anzahl Teilnehmende

M

F

Alter

Anzahl Leitende

Erwartetes Publikum

## Allgemeines Programm

### Vorgesehener Zeitplan 1. Tag

### 2. Tag

Ankunft

Sportprogramm

Mittagessen

Sportprogramm

Ende der Veranstaltung

## Sportliche Aktivitäten

Geplante Aktivitäten

Gewünschte Sportanlagen

Hallen

Anz.

Schwimmbad

Fussballplätze

Anz.

Polyvalente Plätze

Tennisplätze

Anz.

Kletterwände

Vorhalle Naviglio

Portico Gottardo

Andere

SISPORT-Instruktoren

Eigene Instruktoren

Sportmaterial (per Formular bestellen)

# Verpflegung

Auf Wunsch werden Bankette oder Spezialmenüs angeboten.

|                |              |                      |        |
|----------------|--------------|----------------------|--------|
| Mahlzeiten     | Self-Service | Servierte Mahlzeiten | Buffet |
| Bereitstellung | Ja           | Nein                 |        |
| Andere Wünsche |              |                      |        |

Eigener Getränkestand\*

Eigene Küche\* Nur ausfüllen, wenn Sie die Mahlzeiten selber zubereiten wollen.

Selbstständig

Mit festen Grills am See

Bereich Camping

Zeitpunkt Abholung

Zeitpunkt Rückgabe

Küche beim Campingplatz

Inklusive Utensilien des CST

Verwendung des CST Geschirrs

Verwendung der CST Grills

Essbereich Camping für

Personen

\*Für den Verkauf von alkoholischen Getränken ist die Genehmigung der Direktion des CST notwendig. Abgesehen von der Organisation auf Freiwilligenbasis durch den Organisator ist es nicht erlaubt, externe Catering Services oder andere Dienstleister zu verpflichten.

## Typ 1:

Gemäss Artikel 3 des Tessiner Hotel- und Gastgewerbegesetzes (Lear) kann von einem einfachen, temporären Imbissstand ausgegangen werden, wenn ausschliesslich der Verkauf von **nicht-alkoholischen Getränken, Kaffee, Softdrinks, Mineralwasser, Kuchen, Paninis, Hot Dogs und vorgekochten, in der Mikrowelle erwärmten Speisen vorgesehen ist. Hingegen sind weder der Verkauf von im Voraus zubereiteten kalten Gerichten noch die Verwendung von Grills, Kochkesseln und/oder Fritteusen erlaubt**. Um einen solchen Imbissstand betreiben zu können, muss der Organisator das folgende Bescheinigungsformular spätestens 2 Wochen vor dem Event vollständig ausgefüllt einreichen.

## Typ 2:

Wenn der Verkauf von alkoholischen Getränken und/oder die Abgabe von Mahlzeiten vorgesehen ist, muss der Organisator ein offizielles Bewilligungsgesuch anhand des Formulars «[Bewilligungsgesuch für Feste und Veranstaltungen](#)» unter Angabe des Namens der verantwortlichen Person (mit Kopie des Wirtepatents), weiteren Informationen sowie dem Nachweis einer Haftpflichtversicherung bei der Gemeindeverwaltung Tenero-Contra mit Kopie an das CST einreichen. Daraufhin erteilt die Gemeindeverwaltung dem Organisator eine Sonderbewilligung. Die definitive Genehmigung wird anschliessend vom CST erteilt.

Weitere Informationen zu den grundlegenden Vorgaben zur Lebensmittelhygiene an Dorffesten und Feiern werden vom [Kantonalen Labor](#) zur Verfügung gestellt.

**Das CST bietet einen breit gefächerten Verpflegungsdienst mit Banketten und Spezialmenüs sowie verschiedenste Übernachtungsmöglichkeiten in Unterkunftsgebäuden (Einzel-, Doppel- und Vier- bis Sechsbettzimmer) und/oder auf dem Zeltplatz (Universalzelte mit 16 Schlafplätzen). Wir stehen Ihnen jederzeit gerne für eine Offerte zur Verfügung.**

## Übernachtung

|                    |              |               |               |               |
|--------------------|--------------|---------------|---------------|---------------|
| Camping            | Datum        | Anz. Personen |               |               |
| Gästehaus          | Datum        | Anz. Personen |               |               |
| Ausserhalb des CST | Datum        | Anz. Personen |               |               |
| Bevorzugte Zimmer  | Einzelzimmer | 2-Bett-Zimmer | 3-Bett-Zimmer | 4-Bett-Zimmer |
| Bemerkungen        |              |               |               |               |

## Logistik/Technik

|                               |                          |                         |      |  |
|-------------------------------|--------------------------|-------------------------|------|--|
| Reservierung des Theoriesaals | Ja                       | Nein                    |      |  |
| Audio-Anlage                  | CST Anlage               | Kabine Cardada          |      |  |
|                               | Kein Bedarf              | Mikrophone              | Anz. |  |
| Elektrische Anschlüsse        | Verlängerungskabel 220 V | Schalttafel 380 V (32A) |      |  |

## Material

|               |                        |                        |      |                              |
|---------------|------------------------|------------------------|------|------------------------------|
| Stühle        | Anz.<br>(CST 80 Stück) | Tische                 | Anz. | (CST max. 100 Stück)         |
| Schranken     | Anz.                   | Papierkörbe            | Anz. | (1 pro 30 Personen)          |
| Mobile Wände  | Anz.                   | Rednerbühne            |      | (CST max. 32m <sup>2</sup> ) |
| Materialdepot |                        | Fahrräder mit Anhänger |      |                              |

## Sicherheit

Für alle Anlässe im CST muss eine Versicherung abgeschlossen werden. Für diesen Anlass wurde eine Versicherung mit folgender Gesellschaft abgeschlossen:

Ein medizinischer/Sanitätsdienst wird empfohlen. Der Organisator stellt diesen Dienst wie folgt bereit:

|                                |                         |                                     |
|--------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| Sanitäts-Pikett/Samariter/Arzt | Ambulanz (SALVA Dienst) | Der Dienst wird vom CST koordiniert |
|--------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|

Wachdienst durch die Sicherheitsbeamten\*:

|                          |                           |                                  |
|--------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| Ordnungsdienst Parkplatz | Überwachung Infrastruktur | Nächtliche Kontrolle der Zugänge |
|--------------------------|---------------------------|----------------------------------|

\*Regel für die Parkplatzverwaltung: pro hundert Personen 1 Sicherheitsbeauftragter (CHF 60/Stunde).

# Reinigungsdienst

Ab 200 Teilnehmenden muss der Reinigungsdienst verstärkt werden. Der Aufwand wird vom Organisator übernommen (CHF 50/Stunde).

Die Schlussreinigung

Wird vom Organisator ausgeführt (Standard-, Grobreinigung).

Der zusätzliche Aufwand wird vom CST ausgeführt (separate Rechnung).

## Bedingungen CST

Für alle Anlässe im CST muss eine Versicherung abgeschlossen werden. Ab 200 Teilnehmenden müssen der Reinigungs- und Aufsichtsdienst durch Sicherheitsbeauftragte (Ordnungsdienst Parkplatz, Überwachung Infrastruktur, nächtliche Kontrolle der Zugänge) verstärkt werden. Der Aufwand wird vom CST geprüft und dem Organisator in Rechnung gestellt. Weitere Informationen und Empfehlungen stehen unter der Rubrik Sportanlässe und Events zur Verfügung. Das Formular muss spätestens 3 Monate vor dem Event vollständig ausgefüllt an die Adresse [cstenero@baspo.admin.ch](mailto:cstenero@baspo.admin.ch) gesandt werden.

## Bemerkungen

## Beilagen

Flyer Anlässe

Formular für die Bestellung von zusätzlichem Sportmaterial

Sportprogramm

Andere

Ort und Datum

Unterschrift