CHECKLIST MANIFESTAZIONE (vers. 1.1.11)

visto CST

Evento			
1. Società organizzatrice			
2. Dati responsabile			
Nome / cognome:			
Indirizzo:			
Tel. privato / ufficio:			
Tel. cellulare:			
E-mail:			
3. Dettagli dell'evento			
Data:		*ev. alternativa :*	
Materiale sportivo:	ritiro	riconsegna	
Svolgimento attività sportive:	dalle	alle	
4. Numero partecipanti			
Atleti:		orario d'arrivo:	
Pubblico stimato:		orario d'arrivo:	
5. Sicurezza [1]			
Servizio d'ordine parcheggio:	☐ sì	☐ no	
Sorveglianza particolare agenti Prosegur: ☐ sorveglianza infrastrutture		☐ controllo notturno accessi	
Servizio a carico dell'organizzatore			
Servizio medico / sanitario[2] previsto: ☐ picchetto sanitario / samaritani ☐ ambulanza		☐ picchetto medico ☐ altro: ……	
6. Logistica			
Programma sportivo di dettaglio allegato	☐ sì	☐ no	
Lista piccolo materiale sportivo compilata	☐ sì	☐ no	
Materiale:			
n. transenne: …/*90* dove:	n. tavoli (1t. = 8 posti): …/*75* dove:	no. sedie: ……/*300* dove:	
n. cestini (1 ogni 30 p.): …./*20*	altro: ……		
Spazi sportivi richiesti:			
☐ palestre, (n.: ….)		☐ piscina	
☐ campi calcio (n.: ….)		☐ campi polivalenti	
☐ campi tennis		☐ parete arrampicata	
☐ atrio palestra Naviglio		☐ portico Gottardo	
☐ altro:			
Allacciamenti elettrici:	☐ prolunghe 220V (…)	☐ quadro 380V (32A)	
Dove: ……			

[1] Regola indicativa per gestione parcheggi: ingaggio obbligatorio di 1 agente ogni 100 persone (fatturato: CHF 60.00/ora)
[2] Obbligatorio per ogni manifestazione

Impianto audio / speaker: ☐ nessuna richiesta ☐ impianto CST Quale / Dove: ……	
Servizi igienici: ☐ pal. Gottardo ☐ pal. Naviglio ☐ zona lago ☐ magazzini sud	
7. Vitto	
Buvette[3] ☐ autogestita (Dove? …….. ☐ nessuna / Bar Gottardo CST ……..)	
Mensa CST[4]: ☐ desideriamo consumare i pasti presso la mensa del CST ☐ desideriamo una proposta per aperitivi o pausa caffè. Ora: …….. Dove: ……..	
Cucina propria (completare solo se prevista la preparazione di pasti sul posto)	
a. Zona portico Gottardo ☐ indipendente ☐ con griglie mobili del CST *(max. 2)*	
b. Zona lago ☐ indipendente ☐ con griglie fisse al lago	
c. Zona campeggio ora ritiro: ora riconsegna:	
☐ cucina del campeggio ☐ senza utensili CST ☐ compreso utensili CST	
☐ mensa del campeggio per ……. persone ☐ uso stoviglie «usa e get-ta» ☐ uso stoviglie CST	
☐ uso al camping di griglie CST	
8. Pernottamento	
☐ È previsto il pernottamento presso il CST ☐ Non previsto o esterno al CST - Campeggio[5] Data: → n. persone : …… Data: → n. persone : …… - Ostelli Data: → n. persone : ……	
9. Pulizia finale impianti sportivi	
☐ A carico dell'organizzatore (standard, v. disposizioni manifestazioni) ☐ A carico del CST (fatturazione supplementare)	
10. Trasporti	
☐ Bicicletta con rimorchio ☐ Pick-up ☐ Veicolo elettrico	
11. Assicurazione manifestazione (obbligatoria per tutte le manifestazioni al CST)	
Abbiamo stipulato un'assicurazione per la manifestazione con la compagnia ……	

Osservazioni:
……
……
……

Allegati:
☐ piano logistico ☐ lista CST piccolo materiale (foglio blu)
☐ programma sport / info ai partecipanti ☐ altro: ……

Data: …… Firma: ……

Da completare e inviare al CST al più tardi 3 settimane prima dell'evento

[3] Per la vendita di bevande alcoliche è necessario richiedere l'autorizzazione alla direzione del CST.
[4] Minimo 50 persone. Banchetti o menù particolari sono possibili. In alcuni week-end estivi la cucina resta chiusa.
[5] La luce nelle tende del campeggio si spegne automaticamente alle ore 22.[00]