

Ankündigung Sportanlass

Organisator/-in

Verantwortliche/-r:
Name und Vorname:
Adresse:

Handynummer:
E-Mail:

Informationen zum Anlass

Name des Anlasses:
Datum des Anlasses:
Anzahl Teilnehmende: M
F
Anzahl Leitende:
Ggf. Ausweichdatum:
Alter
Alter
Erwartetes Publikum:

Programm

Kurze Beschreibung des Programms (ggf. den Unterlagen beilegen):

Sportliche Aktivitäten, Sportanlagen

Gewünschte Sportanlagen (virtuelle Tour durch die Sportanlagen des CST unter diesem [Link](#)):

Halle	Einzelhalle	Dreifachhalle	Fussballplätze	Anz.
Kletterwand			Polyvalente Plätze	Anz.
Schwimmbad			Tennisplätze	Anz.
Portico Gottardo			Beachvolleyball-Felder	Anz.
Theorieräume				
Auditorium				
Andere:				

Für die Bestellung von Sportmaterial benutzen Sie bitte das dafür vorgesehene Formular, das Sie [hier](#) herunterladen können.

Für die [Risikosportarten](#) verfügt die Organisatorin / der Organisator über:

Eigene Instruktor/-innen

[SISPORT](#)-Instruktor/-innen

Übernachtung

Ausserhalb des CST		von	bis
Gästehaus	Anz. Personen	Bevorzugte Zimmer	2-Bett-Zimmer 4-Bett-Zimmer
Camping	Anz. Personen		

Stand/Verkaufsstelle

Nicht vorgesehen
Vorgesehen (nur mit Genehmigung der Direktion des CST erlaubt)
Art (Esswaren, Merchandising, anderes):

Verpflegung

Verfügbare Optionen

Selfservice (Standardangebot CST)

Cateringangebote ([hier](#) einsehbar)

Ihre Wahl:

Andere Wünsche

Eigener Getränkestand*

Eigene Küche*

Nur ausfüllen, wenn Sie die Mahlzeiten selbst zubereiten wollen:

Selbständig

Mit festen Grills am See / im Grottino

Andere Wünsche:

Bereich Camping

Küche beim Campingplatz

Zeitpunkt Abholung

Zeitpunkt Rückgabe

Inklusive Utensilien des CST

Verwendung der Grills des CST

Essbereich Camping für

Personen

* Regeln für Getränkestand und Gastgewerbe

Typ 1 – einfacher, temporärer Imbissstand

- Erlaubt ist ausschliesslich der Verkauf von nicht alkoholischen Getränken, Kaffee, Softdrinks, Mineralwasser, Kuchen, Sandwiches, Hotdogs und vorgekochten, in der Mikrowelle erwärmten Speisen.
- Nicht erlaubt sind: im Voraus zubereitete kalte Gerichte sowie die Verwendung von Grills, Kochkesseln und/oder Fritteusen.
- Das Selbstdeklarationsformular ist mindestens 2 Wochen vor dem Anlass einzureichen.

Typ 2 – Imbissstand mit alkoholischen Getränken mit über 15 Volumenprozent Alkohol und/oder Mahlzeiten

- Erfordert eine offizielle Bewilligung der Gemeindeverwaltung Tenero-Contra, an die das [Bewilligungsgesuch für Feste und Veranstaltungen](#) (mit Kopie an das CST) zu richten ist.
- Das Gesuch muss beinhalten: den Namen der verantwortlichen Person (mit Kopie des Wirtepatents) sowie den Nachweis einer Haftpflichtversicherung.
- Die definitive Genehmigung wird anschliessend vom CST erteilt.

Sonstige Informationen

- Für jegliche Art von Imbissstand ist bei der Direktion des CST via [E-Mail](#) eine Bewilligung einzuholen.
- Abgesehen von der Organisation auf Freiwilligenbasis ist es nicht erlaubt, externe Cateringservices oder andere Dienstleister zu verpflichten.
- Die grundlegenden Vorschriften zur Lebensmittelhygiene an Anlässen sind auf der Website des [Kantonalen Labors](#) abrufbar.

Material

Stühle	Anz.	Tische	Anz.	(max. 100 Stück)
Mobile Wände	Anz.	Schranken	Anz.	(max. 80 Stück)
Materialdepot		Abfallbehälter	Anz.	(1 pro 30 Personen)
Fahrräder mit Anhänger		Rednerbühne (max. ca. 32 m ²)		
Anderes:				

Logistik/Technik

Miete und Einrichtung Audio-Anlage mit grosser Reichweite (Kabine Cardada)

Miete und Einrichtung komplette mobile Audio-Anlage

Mikrofone Anz. kabelgebunden

Anz. kabellos

Elektrische Anschlüsse

Verlängerungskabel 220 V

Schalttafel 380 V (32 A)

(sofern verfügbar, Plan beilegen)

LED-Bildschirm Gebäude Gottardo

Bitte Verwendungszweck angeben:

Sicherheit

Ein Sicherheits-/Sanitätskonzept ist von der Organisatorin / vom Organisator auszuarbeiten und auf Anfrage dem CST vorzulegen. Die Koordination ist Sache der Organisatorin / des Organisers.

Medizinischer Dienst / Sanitätsdienst (dringend empfohlen)

Sanitäts-Pikett / Samariter / Arzt

Ambulanz (Servizio ambulanza Locarnese e Valli, SALVA)

Nicht vorgesehen

Wachdienst und Security

Ordnungsdienst Parkplatz

Wichtig! Für die Parkplatzverwaltung sind pro 100 Personen 2 Verkehrsdienstmitarbeiter/-innen anzustellen.

Die Anzahl Parkplätze beim CST und bei den Hallen Vacchini und Regazzi ist beschränkt. Die Organisatorin / der Organisator hat für eine frühzeitige Planung der Parkplatzbelegung zu sorgen.

Überwachung Infrastruktur

Nächtliche Kontrolle der Zugänge

Versicherung: Der Abschluss einer Veranstaltungsversicherung ist obligatorisch.

Versicherungsgesellschaft:

Reinigungsdienst

Die standardmässige Grobreinigung obliegt der Organisatorin / dem Organisator. Ab 200 Teilnehmenden ist der Reinigungsdienst unbedingt zu verstärken. Der Aufwand wird der Organisatorin / dem Organisator in Rechnung gestellt.

Bedingungen des CST

Zusatzaufwand (Reinigungs-, Aufsichtsdienst usw.) wird vom CST geprüft und der Organisatorin / dem Organisator in Rechnung gestellt. Weitere Informationen und Empfehlungen finden sich unter der Rubrik [Sportanlässe](#), die Preisliste ist [hier](#) abrufbar. Das vorliegende Formular ist spätestens 3 Monate vor dem Anlass auszufüllen und an die Adresse cstenero@baspo.admin.ch zu schicken.

Bemerkungen

Beilagen

Flyer des Anlasses
Formular für die Bestellung von zusätzlichem Sportmaterial
Sportprogramm
Anschlussplan
Sonstiges

Ort, Datum

Unterschrift