

Formulario di diffida

Esercizio pubblico

Nome esercizio pubblico	Luogo e indirizzo
	Mappale

Gerente

Nome / Cognome	Indirizzo
CAP / Località	Numero di telefono e indirizzo mail

Motivazione / descrizione dei fatti:

Dati persona diffidata

Nome / Cognome	Indirizzo
CAP / Località	Data di nascita

Art. 16 LEAR - Allontanamento e divieto d'accesso

¹Le persone che non danno seguito alle disposizioni del gestore, del gerente o del personale di servizio in merito al mantenimento della quiete, dell'ordine e della decenza, possono essere allontanate all'istante.

²Il gerente può vietare l'accesso all'esercizio alle persone già oggetto della misura di cui al capoverso 1 o che siano da lui ritenute indesiderabili per fondata ragione.

³Il Consiglio di Stato disciplina i particolari.

Art. 48 RLEAR - Mantenimento dell'ordine e divieto d'accesso

¹Il gerente ha l'obbligo di prendere tutti i provvedimenti atti a garantire il mantenimento dell'ordine e della quiete, tanto all'interno dei propri locali quanto negli spazi di propria pertinenza e funzionalmente legati alla propria attività.

²Il divieto di accesso ingiunto dal gerente, **ha una durata massima di due anni**. In caso di cambiamento della gerenza il divieto mantiene la propria validità. È riservata la facoltà del nuovo gerente di revocare tale provvedimento.

³Il gerente che dispone tale provvedimento deve notificarlo al Servizio e alla polizia comunale territorialmente competente per il tramite dell'apposito formulario.

⁴Se richiesto dall'interessato, il provvedimento di divieto di accesso deve essergli motivato per iscritto da parte del gerente entro 5 giorni.

⁵Il Servizio dirime le contestazioni sulla base di divieti d'accesso scritti e motivati.

Importante:

Allegare:

copia della lettera di divieto di accesso

Il presente formulario va debitamente compilato e inviato a:

Polizia Cantonale
Servizio autorizzazioni, commercio e giochi
casella postale 2170
6501 Bellinzona

Luogo e data

Firma del gerente: