



RICHIESTA USO SPAZI NEGLI STABILI COMUNALI

Sottoscrivendo il presente modulo il richiedente ed il responsabile dichiarano di conoscere il contenuto dell'Ordinanza municipale (OM) che disciplina le modalità d'uso degli spazi richiesti. Confermano in particolare di essere informate del fatto che quanto ottenuto dovrà essere riconsegnato nello stesso stato d'ordine e pulizia in cui lo hanno ricevuto.

Richiedente o Società organizzativa:	
Responsabile (articolo 5 OM):	
Indirizzo:	☎ no.: ☎ cell:
Motivo della richiesta	
 Nr. Partecipanti:.....

Data e ora dell'occupazione (per occupazione si intende dalla preparazione alla consegna della sala):

Il/dal al dalle ore alle ore

Richiesta deroghe d'orario:

Ex casello tassa fr. 60.--/giorno (DEPOSITO A GARANZIA fr. 100.--)

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> PT | <input type="checkbox"/> I. piano | <input type="checkbox"/> II. piano |
| <input type="checkbox"/> con cucina | <input type="checkbox"/> uso vettovaglie | <input type="checkbox"/> uso strumenti o impianti musicali |
| <input type="checkbox"/> uso area esterna | <input type="checkbox"/> uso griglia esterna | (fr. 20.--/giorno) |

Con la sottoscrizione del presente modulo i richiedenti dichiarano di essere adeguatamente assicurati con le coperture per danni a terzi e/o cose (RC) e furti (art. 16 OM) e di aver preso atto ed accettato le disposizioni d'uso previste dall'OM sull'uso degli spazi negli stabili amministrativi comunali del 28.11.2011 e successivi aggiornamenti.

Luogo e data:

Firma del responsabile:

Firma del richiedente:

Le attività all'interno degli stabili devono svolgersi nel rispetto della quiete pubblica e di regola fino alle ore 24.00. L'uso di strumenti musicali e apparecchi che riproducono musica è soggetto a particolari condizioni. Dopo le ore 23.00 sono vietati i rumori molesti e schiamazzi all'esterno dell'edificio. L'uso della griglia esterna è ammesso a partire dalle ore 10.00 e non oltre le ore 22.00. La riconsegna dei locali avviene, di regola, il giorno successivo in accordo con l'incaricato comunale.

AUTORIZZAZIONE USO SPAZI NEGLI STABILI COMUNALI

1 - Indicazione dell'avente diritto:

Rilasciata a:
Indirizzo:
	☎ no.:
	☎ cell:
Motivo della richiesta:

2 - Data e ora dell'occupazione:

Il/dal	al	dalle ore	alle ore
--------------	----------	-----------------	----------------

3 - Oggetto in uso: Ex casello

4 - Autorizzazioni particolari:

<input type="checkbox"/> deroga d'orario fino alle ore
<input type="checkbox"/> uso strumenti o impianti musicali
<input type="checkbox"/> uso spazi esterni
<input type="checkbox"/> uso griglia esterna
<input type="checkbox"/> altro:.....

5 - Disposizioni particolari:

1. Le attività all'interno degli stabili devono svolgersi nel rispetto della quiete pubblica e di regola fino alle ore 24.00. L'uso di strumenti musicali e apparecchi che riproducono musica è soggetto a particolari condizioni. Dopo le ore 23.00 sono vietati i rumori molesti e schiamazzi all'esterno dell'edificio. La riconsegna dei locali avviene, di regola, il giorno successivo in accordo con l'incaricato comunale;
2. per l'uso della griglia esterna l'organizzatore dovrà attenersi alle specifiche disposizioni d'uso, di cui copia annessa alla presente autorizzazione, nonché provvedere con la posa di adeguate protezioni atte ad evitare il danneggiamento dell'intera area a disposizione (pergolato compreso);
3. la consegna e riconsegna dei locali deve avvenire previo appuntamento, attraverso l'incaricato, signor Bruno Bernasconi, raggiungibile al no. 091/985 04 28;
4. i locali, come pure le aree esterne dovranno essere riconsegnate in perfetto ordine e pulizia;
5. il Municipio declina ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni a terzi e/o cose nonché furti che dovessero accadere durante l'utilizzo dei locali;
6. inosservanze alla presente autorizzazione saranno punite a norma degli art.li 145 e segg. LOC (Legge organica comunale);
7. tasse e deposito cauzionale: secondo disposizioni impartite al momento della richiesta;
8. per quanto non contemplato fanno stato le disposizioni dell'OM sull'uso degli spazi negli stabili amministrativi comunali.

Contro la presente autorizzazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro 15 giorni dall'intimazione.

6 - Intimazione e comunicazione:

- Custode
- Polizia
- Cancelleria
- Servizi Finanziari
- Ufficio Tecnico

Per la Cancelleria comunale

Controllo e riconsegna locali

Riconsegnato il:
Osservazioni:
Firma custode:

Servizi Finanziari

Cauzione ritornata il:	Firma:
------------------------	--------