



**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):	..... ☎ no.: .....
	..... ☎ cell: .....
Indirizzo:	.....
Motivo della richiesta	..... Nr. Partecipanti:.....
	.....

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

Il/dal ..... al ..... dalle ore ..... alle ore .....

Il/dal ..... al ..... dalle ore ..... alle ore .....

Richiesta deroghe d'orario: g.....

- Ex casello** PT  I.piano  II. piano  **Tassa fr. 60.--/giorno**  
 con cucina  uso vettovaglie   
 uso area esterna  uso strumenti o impianti musicali
- Ex Rickenbach** I.piano  uso strumenti o impianti musicali  **Tassa fr. 30.--/giorno**

**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.**

**Con la sottoscrizione del presente modulo i richiedenti dichiarano di essere adeguatamente assicurati con le copertura per danni a terzi e/o cose (RC) e furti (art. 16 OM).**

Luogo e data: \_\_\_\_\_ Firma del responsabile: \_\_\_\_\_ Firma del richiedente: \_\_\_\_\_

- Copia:  
 Custode  
 Polizia

**Lasciare in bianco**

- pagato a contanti il .....
- pagato cauzione fr. 100.-- il ..... ritornata il: .....
- pagamento da effettuare con polizza di versamento entro 15 giorni

2012/

## 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       Ex Rickenbach

### 4 - Autorizzazioni particolari:

deroga d'orario:  
 uso spazi esterni:  
 uso strumenti o impianti musicali:  
 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. la consegna e riconsegna dei locali deve avvenire previo appuntamento, attraverso l'incaricato raggiungibile al no. 091/985 04 28;
3. I locali, come pure le aree esterne dovranno essere riconsegnate in perfetto ordine e pulizia;
4. 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;
5. inosservanze alla presente autorizzazione saranno punite a norma degli art.li 145 e segg. LOC (Legge organica comunale);
6. Tasse e deposito cauzionale: secondo disposizioni impartite al momento della richiesta.
7. Per l'uso di griglie l'organizzatore dovrà provvedere con la posa di adeguate protezioni atte ad evitare il danneggiamento dell'intera area a disposizione (compreso pergolato).

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

### 6 - Intimazione e comunicazione:

- Sig. ....
- Custode sig. Bruno Bernasconi
- Polizia comunale

**Per la Cancelleria comunale**  
Il Segretario comunale

Waldo Pfund