



Richiesta occupazione palestra della scuola elementare (SEM) da parte di società o altri enti

La richiesta d'occupazione della palestra delle scuole elementari di Massagno (SEM) da parte di società o altri enti, viene effettuata con il presente formulario.

Il modulo deve pervenire all'ufficio InfoComune **3 settimane prima** della data dell'evento o con un maggior anticipo se si tratta di una grande manifestazione.

A) Dati

| | |
|---|------------|
| Richiedente: (cognome, nome e indirizzo) | |
| Responsabile: | |
| Nr. di telefono: | |
| E-mail: | |
| Riferimento bancario o postale: | (nr. IBAN) |

B) Informazioni evento

(obbligatorio completare tutti i campi)

| | |
|---|---|
| Tipo di evento: | |
| Giorno e data evento: | , |
| o periodo d'occupazione: | dal: al: |
| Breve descrizione evento e programma previsto: (gratuito, a pagamento, aperto ai cittadini, rivolto a gruppi particolari, manifestazione sportiva, ecc.) | |
| Nr. di partecipanti previsti (stimato): | |
| Assicurazione RC: | <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |

C) Aspetti organizzativi

| | | |
|----------------------------------|-------|---------|
| <u>Allestimento / montaggio:</u> | data: | orario: |
| Orario inizio evento: | | |
| Orario fine evento: | | |
| <u>Riordino e sistemazione:</u> | data: | orario: |

NOTA BENE: al fine di garantire l'utilizzo degli spazi anche da parte di altre società gli spogliatoi e la palestra devono essere lasciati a disposizione **almeno 15 minuti** prima del nuovo utilizzo.

| | |
|--------------------------------|---|
| Numero palestra (specificare): | <input type="checkbox"/> 1 e 2 (palestra unica) |
| | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 (suddivisione palestra con telone) |
| Numero spogliatoi: | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 |

D) Tassa d'uso, spese e cauzione

Gli importi saranno confermati e fatturati al momento della sottoscrizione e autorizzazione del presente modulo.

La cauzione sarà da versare, in contanti, al momento del ritiro del badge e rimborsata al termine dell'anno, stagione o manifestazione. (art. 12 Ordinanza municipale palestra)

E) Altre richieste supplementari

- Utilizzo buvette (con rilascio Permesso speciale dal Municipio) (art. 9 Ordinanza palestra)
(allegare copia contratto assicurazione per responsabilità civile con garanzia di fr. 3'000'000.-; nominativo e copia certificato gerenza del responsabile presente sul posto durante l'evento)
- Vendita bevande alcoliche
- Servizio di sicurezza privato
(su proposta e a carico degli organizzatori)
- Impianti audio o altri impianti
- Posa copertura pavimento
- Posa striscioni pubblicitari
(allegare elenco sponsor e specificare i luoghi d'esposizione in palestra al pt. F)
- Riservazione posteggi adiacenti la palestra
(accordarsi direttamente con la Polizia Ceresio Nord: 091.912.10.00 / info@poliziaceresionord.ch)
- Altro:

F) Osservazioni da parte del richiedente (o allegare lettera accompagnatoria)

.....
.....

Con la firma del presente modulo, l'associazione, società o ente terzo dichiara di aver compreso i contenuti dell'Ordinanza specifica e di rispettare le norme ed i regolamenti in vigore, pubblicati sul sito internet: www.massagno.ch.

Nel caso in cui, durante l'uso degli impianti si verificasse un danno alle infrastrutture, mobilio o altro materiale, l'utilizzatore è obbligato alla notifica immediata mediante l'apposito formulario.

Il/La signor/a è responsabile del corretto utilizzo della mensa, infrastrutture, nonché impianti e si impegna al rispetto delle norme comunali in vigore (rifiuti, rumori molesti, occupazione ed uso, norme di sicurezza, ecc.).

A sostegno e a protezione dell'ambiente, il Municipio raccomanda l'utilizzo di stoviglie biodegradabili durante le manifestazioni/incontri sul territorio comunale.

Si ricorda altresì l'utilizzo dei sacchi dei rifiuti ufficiali, da acquistare all'ufficio InfoComune o presso i rivenditori autorizzati.

Data: Firma:

La presente richiesta

è autorizzata

non è autorizzata

Vengono applicate le seguenti tasse:

- tassa d'uso:**
- esente (art. 3 e 12 Ordinanza municipale palestra)
 - fr. 200.-- all'ora per ore (totale fr.)
 - fr. 1'000.-- per intera giornata (8 ore e oltre)
 - fr.
 - fr. prestazioni UTC per riordino e sistemazione materiale (art. 8 cpv. 2 Ordinanza municipale palestra)
Le spese effettive saranno fatturate in seguito.
- cauzione:** (in contanti)
- fr. 100.--
 - fr. 10.-- badge supplementare p.p.
 - fr. 10.-- badge per evento di corta durata
- bouvette:**
- fr. (da fr. 50.-- a fr. 500.--, art.16 Ordinanza municipale esercizi pubblici)
 - non è concesso l'uso

Per il Municipio

Il Sindaco:

Il Segretario supplente:

arch. Giovanni Bruschetti

Raoul Rota

Massagno, / (Ris. Mun.)

OSSERVAZIONI:

- Per le esigenze tecniche (paragrafo E) accordarsi, previo contatto telefonico, **7 giorni prima dell'evento**, con (tel:).
-