



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 (art. 9 Ordinanza palestra)
(Per il rilascio Permesso speciale dal Municipio allegare copia contratto assicurazione per responsabilità civile con garanzia ai fr. 3'000'000.--).
- Vendita bevande alcoliche
In base alle nuove disposizioni LEAR, se si propone la vendita di bevande alcoliche distillate (gradazione alcolica a partire dal 17% vol.) è obbligatoria la preventiva autorizzazione cantonale ed il pagamento della tassa. Il Comune fa da tramite per l'inoltro della domanda.
- Servizio di sicurezza privato
(su proposta e a carico degli organizzatori)
- Richiesta esenzione tassa d'occupazione / Municipio
(allegare lettera di motivazione)
- 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
(www.massagno.ch/Formulario_richiesta_occupazione_area_pubblica, compilare e allegare planimetria indicando i posteggi da riservare, inoltrato il tutto alla Polizia Ceresio Nord)
- 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:**
- esente
 - fr. (da fr. 50.-- a fr. 500.--, art.16 Ordinanza Mun. esercizi pubblici)
 - non è concesso l'uso

Per il Municipio

La Sindaca:

Il Segretario:

Simona Rusconi

Christian Barelli

Massagno, / (Ris. Mun.)

OSSERVAZIONI:

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