



**Richiesta occupazione
palestra e mensa scuola
elementare (SEM) da
parte di società o altri enti**

Il presente modulo dev'essere sottoscritto al momento del ritiro del badge (e-button).

A) Dati

<u>Richiedente</u> (associazione, società, ente o altro): (cognome, nome e indirizzo)	
Responsabile:	
<u>Richiedente</u> (privato): (cognome, nome e indirizzo)	
Nr. di telefono:	
E-mail e sito internet:	
Riferimento: <input type="checkbox"/> Posta <input type="checkbox"/> Banca	<input type="checkbox"/> Conto / IBAN: Nome banca:

B) Informazioni evento

(obbligatorio completare tutti i campi)

Tipo di evento:	
Giorno e data evento: o Periodo d'occupazione: dal al
Orari d'occupazione: <input type="checkbox"/> Palestra SEM (*) <input type="checkbox"/> Mensa SEM	
Nr. di partecipanti previsti (stimato):	
Assicurazione RC:	<input type="checkbox"/> sì (consegnare copia polizza)

(*) 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.

C) Tassa d'uso, spese e cauzione - gli importi saranno fatturati al momento della sottoscrizione del presente modulo

Tassa d'uso: (fatturata al momento della sottoscrizione della presente richiesta)	<input type="checkbox"/> esente (art. 3 e 12 Ordinanza municipale) <input type="checkbox"/> fr. 200.-- all'ora per ore <input type="checkbox"/> spese di pulizia effettive
Cauzione: (da versare al momento del ritiro del badge (e-button) e rimborsata al termine dell'anno, stagione o manifestazione)	<input type="checkbox"/> fr. 100.-- <input type="checkbox"/> fr. 10.-- badge supplementare p.p. <input type="checkbox"/> fr. 10.-- badge per evento di corta durata

D) Altre richieste supplementari

- Utilizzo buvette
- Vendita bevande alcoliche
- Servizio di sicurezza privato
(su proposta e a carico degli organizzatori)
- Impianti audio o altri impianti
- Posa copertura pavimento
- Utilizzo attrezzature del Comune
- Richiesta sacchi rifiuti (a pagamento)
- Posa striscioni pubblicitari
(allegare elenco sponsor)
- Posteggi adiacenti alla palestra e mensa
(da richiedere alla Polizia Ceresio Nord)

E) Osservazioni da parte del richiedente

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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.

Nel caso in cui, durante l'uso degli impianti si verificasse un danno alle infrastrutture, mobili 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 e/o palestra, infrastrutture, nonché impianti e si impegna al rispetto delle norme comunali in vigore (rifiuti, rumori molesti, occupazione ed uso, norme di sicurezza, ecc.).

Si dichiara di aver preso atto delle normative pubblicate su sito internet www.massagno.ch

Data: Firma:

La presente richiesta di occupazione degli spazi pubblici (palestra e mensa SEM) e organizzazione dell'evento

è autorizzata

non è autorizzata

Viene applicata la tassa di fr. (.....)

La fattura sarà emessa separatamente.

Per il Municipio

Il Sindaco:

La Segretaria:

arch. Giovanni Bruschetti

Lorenza Capponi

Massagno, / (Ris. Mun.)

Copia del presente modulo ai servizi coinvolti