



**RICHIESTA PER L'USO DI SPAZI COMUNALI**

Da inoltrare almeno 30 giorni prima dell'evento all'UTC

**Croglio**

Spazio Comunale	Periodo di utilizzo	Tariffe
<input type="checkbox"/> Sala Multiuso max. 150 pers.	1/4 giorno	CHF 100.00
	1/2 giorno	CHF 205.00
	1 giorno	CHF 305.00
	Fine settimana	CHF 535.00
<input type="checkbox"/> Sala Mensa max. 50 pers.	1/4 giorno	CHF 70.00
	1/2 giorno	CHF 135.00
	1 giorno	CHF 205.00
	Fine settimana	CHF 360.00
<input type="checkbox"/> Palestra	costo orario	CHF 30.00

Aggiuntivi	Costi aggiuntivi
<input checked="" type="checkbox"/> Cauzione obbligatoria	CHF 500.00
<input type="checkbox"/> Impianto audio/video (solo riunioni)	CHF 50.00
<input type="checkbox"/> Pulizia	CHF 40.00
<input type="checkbox"/> Cucina	CHF 200.00
<input checked="" type="checkbox"/> Cauzione obbligatoria	CHF 500.00
<input type="checkbox"/> Beamer	CHF 20.00
<input type="checkbox"/> Pulizia	CHF 40.00
<input type="checkbox"/> Cucina	CHF 200.00
<input checked="" type="checkbox"/> Cauzione obbligatoria	CHF 500.00
<input type="checkbox"/> Pulizia	Da concordare

**Ponte Tresa**

Spazio Comunale	Periodo di utilizzo	Tariffe
<input type="checkbox"/> Sala Multiuso piccola max. 50 pers.	1/4 giorno	CHF 70.00
	1/2 giorno	CHF 135.00
	1 giorno	CHF 205.00
	Fine settimana	CHF 360.00
<input type="checkbox"/> Sala Multiuso grande max. 150 pers.	1/4 giorno	CHF 100.00
	1/2 giorno	CHF 205.00
	1 giorno	CHF 305.00
	Fine settimana	CHF 535.00
<input type="checkbox"/> Palestra	costo orario	CHF 30.00
<input type="checkbox"/> Campo da calcio	costo orario	CHF 35.00
<input type="checkbox"/> Campo da calcio con spogliatoio	costo orario	CHF 50.00

Aggiuntivi	Costi aggiuntivi
<input checked="" type="checkbox"/> Cauzione obbligatoria	CHF 500.00
<input type="checkbox"/> Impianto audio/video (solo riunioni)	CHF 50.00
<input type="checkbox"/> Pulizia	CHF 50.00
<input checked="" type="checkbox"/> Cauzione obbligatoria	CHF 500.00
<input type="checkbox"/> Beamer	CHF 20.00
<input type="checkbox"/> Pulizia	CHF 100.00
<input checked="" type="checkbox"/> Cauzione obbligatoria	CHF 500.00
<input type="checkbox"/> Pulizia	Da concordare
<input checked="" type="checkbox"/> Cauzione obbligatoria	CHF 500.00
<input type="checkbox"/> Pulizia	Da concordare
<input checked="" type="checkbox"/> Cauzione obbligatoria	CHF 500.00
<input type="checkbox"/> Pulizia	Da concordare



**Sessa**

Spazio Comunale	Periodo di utilizzo	Tariffe	Aggiuntivi	Costi aggiuntivi
<input type="checkbox"/> Sala Riunioni piccola max. 10 pers.	1/4 giorno	CHF 30.00	<input checked="" type="checkbox"/> Cauzione obbligatoria	CHF 500.00
	1/2 giorno	CHF 55.00	<input type="checkbox"/> Beamer	CHF 20.00
	1 giorno	CHF 85.00	<input type="checkbox"/> Pulizia	Da concordare
	Fine settimana	CHF 150.00		
<input type="checkbox"/> Sala Riunioni grande max. 30 pers.	1/4 giorno	CHF 40.00	<input checked="" type="checkbox"/> Cauzione obbligatoria	CHF 500.00
	1/2 giorno	CHF 80.00	<input type="checkbox"/> Beamer	CHF 20.00
	1 giorno	CHF 120.00	<input type="checkbox"/> Pulizia	Da concordare
	Fine settimana	CHF 210.00		
<input type="checkbox"/> Sala Multiuso max. 40 pers.	1/4 giorno	CHF 55.00	<input checked="" type="checkbox"/> Cauzione obbligatoria	CHF 500.00
	1/2 giorno	CHF 115.00	<input type="checkbox"/> Beamer	CHF 20.00
	1 giorno	CHF 170.00	<input type="checkbox"/> Pulizia	Da concordare
	Fine settimana	CHF 300.00		

In base all'art. 17 cpv. 1 dell'Ordinanza municipale concernente l'utilizzo degli spazi pubblici e dei beni di proprietà del Comune, i residenti è applicata una riduzione pari al **30 %** della tariffa prevista.

**Periodo di utilizzo\***

Sale

- ¼ giorno per riunioni  
dalle ore ....., alle ore.....
- ½ giorno (ca. 5 ore)  
dalle ore ....., alle ore.....
- 1 giorno                                    da ..... a .....
- Fine settimana                            da ..... a .....

\* in base alla disponibilità dello spazio comunale stabilito all'art. 8 cpv. 3 dell'Ordinanza municipale concernente l'utilizzo degli spazi pubblici e dei beni di proprietà dei comuni.

Palestra e Campo da calcio

da ..... a .....

dalle ore ..... alle ore.....



### **Informazioni importanti**

- Si rimanda all'art. 10 dell'Ordinanza municipale concernente l'utilizzo degli spazi pubblici e dei beni di proprietà del comune.
- Si rimanda all'art. 17 dell'Ordinanza municipale concernente l'utilizzo degli spazi pubblici e dei beni di proprietà del comune.
- Per l'utilizzo degli spazi al Centro scolastico Lüsç di Croglio, la riconsegna deve avvenire alle 08.00 del primo giorno feriale successivo alla prenotazione.
- La possibilità di accedere alla sala comunale nei fine settimana avviene a partire dalle 16.00 del venerdì fino alle 07.00 di lunedì.
- La preparazione degli spazi è di competenza di chi organizza.
- La pulizia dei locali è di esclusivo compito del locatario, fatta eccezione art. 11 cpv. 2 dell'Ordinanza municipale concernente l'utilizzo degli spazi pubblici e dei beni di proprietà del comune.
- Gli spazi e il materiale concessi devono essere riconsegnati nel medesimo stato in cui sono stati ricevuti. Qualora ciò non dovesse avvenire il Municipio si riserva di fatturare le spese di ripristino.
- È severamente vietato fumare all'interno dello stabile.
- È vietato fissare decorazioni su soffitti e pareti.
- È vietato manomettere luci/sensori dell'illuminazione esterna.
- È vietato posare impianti stereo o simili con potenze che possono compromettere l'impianto elettrico del centro scolastico.
- È permesso l'accesso e la sosta davanti all'ente locato unicamente per le operazioni di carico e scarico.
- Si precisa che il privato ha diritto a beneficiare della messa a disposizione dell'infrastruttura, di regola, una sola volta all'anno per feste private non a scopo di lucro.
- La disdetta inoltrata entro a 30 giorni dall'evento comporta una tariffa di 50.00 CHF per costi amministrativi, tra il 29° giorno e il 10° giorno prima comporta il pagamento del 20% della tariffa applicata, mentre per gli ultimi 9 giorni il pagamento sarà del 30% del costo totale della prenotazione. Per disdette giunte dopo tale termine si richiede il pagamento della quota completa.
- Per il mancato avviso di ritiro nel giorno della consegna comporta il pagamento totale della quota oltre a possibili multe aggiuntive.
- L'uso degli spazi può essere rifiutato o limitato dal Municipio, a suo insindacabile giudizio, senza che debba addurre particolare motivazione.
- Deve essere rispettato l'art. 119 del Regolamento comunale di Tresa che contempla in modo particolare il divieto di rumori molesti dalle 23.00.



**Responsabile per l'utenza (maggiormente al momento della riservazione)**

- Associazione del Comune Tresa       Associazione non residente nel Comune di Tresa
- Privato Residente       Privato non Residente
- Privato per evento aperto al pubblico       Ente pubblico

altro: .....

Nome e Cognome: .....

Data di nascita: .....

Via: .....

CAP: ..... Città: .....

Telefono: ..... E-mail: .....

Descrizione dell'evento e osservazioni

.....  
.....

Allegati

- Patente per vendita alcolici e super alcolici
- Formulario per richiesta di materiale (tavoli e panchine)
- Formulario per occupazione suolo pubblico (es. piazze, strade)
- RC assicurazione
- Fotocopia carta d'identità per i non residenti
- altro:.....

**Firmando questo formulario si accettano tutte le disposizioni dell'Ordinanza municipale concernente l'utilizzo degli spazi pubblici e dei beni di proprietà del comune**

Luogo, data: ..... Firma: .....

**DA COMPILARE DALL'AUTORITÀ**

- è autorizzata       non è autorizzata

**Costo:**

Descrizione richiesta	Dettagli	Importo
Spazio comunale:		CHF
Metodo di pagamento		
Aggiunte:		CHF
Cauzione obbligatoria	Rimborsabile	CHF 500.00
Pulizia		CHF
<b>TOTALE COSTO</b>		<b>CHF</b>

**Osservazioni**

Per esigenze tecniche accordarsi, previo contatto telefonico 7 giorni prima dell'evento con il signor Bernasconi Daniele, Responsabile stabili comunali, telefono 079 946 28 62

Ritiro e Consegna Chiavi:.....

Data:..... Firma:.....

Nome e Cognome di chi Firma:.....