



RICHIESTA USO DI SPAZI E IMPIANTI DEL CENTRO CIVICO

Da compilare e trasmettere per e-mail a
comune@arbedocastione.ch

Domiciliati e/o residenti (Art. 2 OM) Sì No

Per i residenti nel Comune le tariffe d'uso dei soli spazi d'immobile sono ridotte del 50%.

01 Dati del richiedente

Il sottoscritto dichiara di essere edotto delle disposizioni in vigore, prescritte nell'apposita Ordinanza municipale (OM). Egli si dichiara responsabile per eventuali danni e/o riconsegna sala/e non conformi.

Nome Cognome Data di nascita

Via CAP Località

Telefono E-mail

Nr. partecipanti Motivo della richiesta

02 Periodo d'occupazione richiesto

NB: Se non si è presenti all'ora fissata per la consegna, la richiesta sarà considerata automaticamente decaduta per implicita rinuncia.

Giorno dal al dalle ore 8:30 9:00 alle ore

Orari consegna vani: giorni feriali alle 08.30 - giorni prefestivi, venerdì-sabato e sabato-domenica alle 09.00.

Riconsegna: alle 19.00 del medesimo giorno o alle 08.00 di quello successivo.



03 Sala multiuso ¹	Prezzo giorno / volta	Dovuto
Spazio d'immobile	CHF 500.-	
Rimozione sedie	CHF 200.-	
Posa e rimozione tavoli per conferenze	CHF 40.-	
04 Centro sociale	Prezzo giorno / volta	Dovuto
Spazio d'immobile	CHF 250.-	
Cucina attrezzata	CHF 150.-	
05 Altro	Prezzo giorno / volta	Dovuto
Sala Nr. 2	CHF 60.-	
Sala meeting	CHF 60.-	
Spazio d'immobile – sala consiglio comunale	CHF 200.-	
Piazza centro civico	CHF 100.-	
Posteggio amministrazione (10 stalli)	CHF 20.-	
Centro sportivo (struttura principale) o campetto	CHF 400.-	
Beamer	CHF 50.-	
Sconto ad Enti a scopo ideale ²		
Totale dovuto CHF		
Modalità di pagamento:		Fattura Twint

Colonna riservata alla compilazione esclusivamente da parte del Comune

NOTA BENE

Quanto ottenuto dovrà essere riconsegnato nello stesso stato d'ordine e pulizia in cui è stato ricevuto. In caso di riconsegna non conforme il Comune fatturerà il tempo necessario al ripristino in ragione di CHF 50.- l'ora. + CHF 30.- di tassa amministrativa. Canti e riproduzione di musica non devono arrecare disturbo al vicinato e a partire dalle 23.00 dovranno essere ridotti in modo che non siano percepibili all'esterno dei vani, mentre dovranno cessare dalle 24.00. Si invita il richiedente a voler sensibilizzare i propri ospiti in merito all'utilizzo dei posteggi. A tal fine si raccomanda di utilizzare gli stalli comunali. I veicoli che occuperanno spazi privati (come ad esempio, l'area parcheggio della Coop) potranno essere oggetto di contravvenzione. L'accesso veicolare al piazzale del Centro civico é soggetto a specifica autorizzazione.

1 In caso di utilizzo dell'impianto audio/video della sala, si raccomanda di coinvolgere un collaboratore del Comune (durante i giorni e gli orari di apertura dei servizi comunali) **almeno 24H prima** dell'evento per le istruzioni del caso. Vi informiamo che durante gli eventi che si svolgono fuori dagli orari di servizio, **NON È GARANTITO** il servizio di picchetto dei nostri collaboratori.

2 Vedi Ordinanza municipale per eventuali deduzioni.

Richieste particolari

Luogo

Data

Firma





07 Decisione di concessione spazi richiesti

La Cancelleria comunale conferma la concessione d'uso degli spazi/impianti oggetto della presente richiesta, rammentando che il corrispettivo dovuto dovrà essere versato prima dell'uso di quanto accordato.

Condizioni di concessione particolari

Luogo	Data	Firma

08 Copia

Custode

Inservienti pulizia