



Richiesta per la riservazione di strutture a uso pubblico

Richiedente / Responsabile manifestazione

Nome del richiedente: Cognome:
Indirizzo postale (via): Località:
Numero di telefono: E-mail:
Assicurazione RC:
Tipo di evento:

Responsabile della manifestazione (se diverso dal richiedente)

Nome del responsabile: Cognome:
Indirizzo postale (via): Località:
Numero di telefono: E-mail:
Assicurazione RC:
Tipo di evento:

Struttura richiesta

Aula magna edificio scolastico Grono * ☐ Rifugi pubblici Verdabbio ☐
Sala Multiuso (palestra) Grono ☐ Rifugi pubblici Grono ☐
Ca' Rossa Grono ☐ Altri spazi (specificare quali)
.....

*aula munita di proiettore **non** funzionante con dispositivi Mac

Osservazioni particolari:
.....
.....

Data e orario della manifestazione

Data: dal al

Orario: dalle ore alle ore

Prolungo d'orario dopo le ore 24:00* sì ☐ no ☐ dalle ore fino alle ore.....

*Tassa di prolungo di CHF 50.00 (Legge sugli esercizi pubblici e gli alberghi del 24.09.2000). Il prolungo d'orario è consentito al massimo fino alle ore 03:00. In ogni caso già dopo le ore 22:00 il volume della musica dovrà essere moderato in modo da non creare disturbo alla quiete pubblica. In caso di reclamazioni, la festa verrà sospesa tramite intervento del nostro responsabile.

Partecipanti

Affluenza stimata:

Assistenza sanitaria: sì ☐ no ☐

Servizio di sicurezza* sì ☐ no ☐

Osservazioni particolari:

.....

*se l'affluenza stimata supera le **200** persone, sono necessari i relativi servizi di sicurezza e assistenza sanitaria.

Richiesta disposizione strutture ad uso pubblico

Sedie ☐ no.:

Cucina ☐

Tavoli ☐ no.:

Bar ☐

Palco e tende ☐

Spazio esterno (specificare cosa) ☐

.....

Eventuali osservazioni:

Apparecchiature video e audio a disposizione

Impianto audio ☐

Videoproiettore (beamer) ☐

Schermo per proiettore ☐

Eventuali osservazioni:

.....

Luogo e data:

.....

Firma del richiedente / Responsabile:

.....

Il presente formulario, debitamente compilato con tutte le informazioni richieste, permette il rilascio da parte del Municipio di Grono del permesso per lo svolgimento di manifestazioni e feste. Va debitamente compilato, firmato e inviato o consegnato alla cancelleria comunale di Grono.

Ulteriori informazioni sono disponibili contattando la cancelleria comunale ai recapiti indicati.

Per il momento la vostra richiesta rimane sospesa in attesa di quanto sopra.

Distinti saluti.

MUNICIPIO DI GRONO



Protocollo uso strutture a uso pubblico

Consegna struttura (da compilare dal richiedente / responsabile)

Si informa che per il ritiro della chiave è richiesto un **deposito cauzionale di CHF 50.00**. Tale somma verrà restituita al momento della riconsegna della chiave. Il deposito cauzionale non è rimborsabile in caso di perdita della chiave o di danni causati alla stessa.

Data consegna struttura:
.....

Firma del richiedente / Responsabile:
.....

Ritiro struttura (da compilare dal responsabile degli immobili)

Data ritiro struttura:
.....

Firma responsabile immobili Diego Tamò*:
.....

*Con la firma il responsabile degli immobili conferma che i locali, le attrezzature e l'inventario sono completi e in buono stato.

Eventuali osservazioni da parte del responsabile degli immobili:

Eventuali osservazioni per l'ufficio contabilità:

Ufficio contabilità

Cauzione	CHF	Data versamento
Tassa d'uso	CHF	
Spese supplementari	CHF.....	
Totale da rimborsare	CHF.....	Data rimborso
Totale da fatturare	CHF.....	Data fatturazione