



COMUNE DI MAGLIASO

Cancelleria comunale

☎ 091 606 14 19 / 📠 091 600 98 51

E-mail: cancelleria@magliaso.ch

FORMULARIO RISERVAZIONE STABILE EX SCUOLA DELL'INFANZIA

Il formulario, debitamente compilato, dev'essere inoltrato al Municipio almeno 15 giorni prima della data prevista per la manifestazione.

- nominativo della persona responsabile, che risponde della correttezza e del buon esito della manifestazione, nonché della restituzione della cosa locata:

Nome Cognome..... Data di nascita

Domicilio Nr. di telefono

- data della riservazione: durata: dalle ore alle ore
- tipo di manifestazione

Il/la sottoscritto/a dichiara d'aver preso buona nota delle prescrizioni che regolano la locazione temporanea dello stabile ex scuola dell'infanzia, di garantire la sua ininterrotta presenza durante tutto il tempo della manifestazione e d'assumersi la completa responsabilità nei confronti del Comune e di terzi per l'uso dello stabile in oggetto.

Luogo e data:

In fede:

PRESCRIZIONI PER LA LOCAZIONE TEMPORANEA

1. Decisione di competenza

Il Municipio decide, a suo insindacabile giudizio, sulle domande d'uso dello stabile.

2. Modalità di richiesta

Le domande devono essere inoltrate in forma scritta alla Cancelleria municipale almeno 15 giorni prima della data prevista per la manifestazione. Esse devono indicare:

- data, durata e tipo della manifestazione,
- per gli interessati di età inferiore ai 18 anni la domanda deve essere controfirmata dalla persona adulta che si assume la responsabilità,
- se è previsto l'uso delle apparecchiature della cucina,
- nominativo del personale responsabile, che risponde della correttezza e del buon esito della manifestazione, nonché della restituzione della cosa locata.

3. Criteri di assegnazione

Le strutture possono essere messe a disposizione di cittadini ed enti pubblici o privati (associazioni e società regolarmente costituite, ditte ed imprese commerciali) residenti o con sede a Magliaso.

La locazione può essere concessa anche a enti pubblici o privati regolarmente costituiti, aventi sede fuori Comune, previo preavviso del Municipio.

Nel caso di domande riferentesi ad una stessa data la priorità sarà stabilita in base all'entrata delle domande ed in via subordinata nell'ordine sopra descritto.

4. Presa in consegna dello stabile

La consegna delle chiavi avviene di regola entro il giorno precedente la manifestazione da parte della Cancelleria comunale al responsabile designato, dopo la sottoscrizione della dichiarazione riguardante le prescrizioni della locazione.

Stabile ed attrezzature del Comune dovranno essere riconsegnati così come ricevuti. Riordino e pulizia sono a carico degli organizzatori della manifestazione, ai quali verranno pure addebitate eventuali spese per inadempimento degli oneri prescritti.

La riconsegna delle chiavi avverrà in maniera analoga, dopo il sopralluogo effettuato dall'usciera comunale, per accertare l'avvenuta pulizia dello stabile e l'assenza di danni.

5. Responsabilità per danni

Gli organizzatori sono tenuti personalmente responsabili dei danneggiamenti alle strutture prese in locazione ed obbligati al risarcimento dei danni.

Essi rispondono pure di ogni eccesso che possa arrecare danno alle persone e/o turbare l'ordine e la pubblica quiete.

La struttura può ospitare al massimo cento persone.

A garanzia di eventuali spese (pulizie supplementari, rottura vetri, richiesta d'intervento organi di polizia, ecc.) causate per negligenza e mancato rispetto delle disposizioni d'uso, è chiesto il deposito di una cauzione di fr. 500.00.

La persona che sottoscrive l'autorizzazione per accettazione quale responsabile della festa, è chiamato ad essere presente nel corso della stessa ed il suo nominativo è segnalato alla società che effettua i controlli di polizia.

Il Municipio si riserva ogni possibilità d'azione civile e penale.

6. Durata della manifestazione

A dipendenza dell'età dei partecipanti le manifestazioni devono aver termine come segue:

- partecipanti in età fino a 12 anni, entro le ore 23.00;
- oltre i 12 e fino ai 17 anni, entro le 24.00;
- oltre i 18 anni, entro le ore 01.00.

In casi particolari, adeguatamente motivati, il Municipio può concedere, a seguito di tempestiva domanda, un'estensione degli orari.

7. Spettacoli e azioni vietati

Sono vietati

- gli spettacoli contrari alla morale ed all'ordine pubblico ed ogni altro atto che possa arrecare molestia o offesa alle persone e pericolo per le stesse e per il fabbricato,
- l'uso di strumenti o apparecchiature musicali in modo tale da creare disturbo al vicinato ed alla quiete pubblica,
- **il posteggio di autoveicoli sulla strada d'accesso allo stabile, sul prato adiacente** e in ogni caso fuori dalle aree all'uopo riservate od in modo e luoghi tali da creare pericoli od intralcio ai terzi,
- l'incasso di tasse d'entrata e/o l'organizzazione di giochi aventi per scopo il lucro.

8. Tasse di concessione e pagamento -Eccezioni

Per l'uso dello stabile è fissata la tassa di CHF 100.00 per ogni giorno di durata della manifestazione.

Il tempo necessario alla preparazione dell'ambiente non viene calcolato.

Nell'importo suesposto s'intende incluso il consumo di energia elettrica, di acqua potabile e le spese di riscaldamento.

Per gli enti pubblici o privati con sede fuori Comune, la tassa d'uso dello stabile viene raddoppiata (CHF 200.00).

Il pagamento deve avvenire anticipatamente, prima della consegna dello stabile, alla Cassa comunale.

Il Municipio si riserva il diritto di concedere gratuitamente lo stabile in locazione unica o ricorrente ad enti costituiti a norma dell'art. 60 del CCS o aventi struttura equivalente, a persone che agiscono con fini filantropici.

9. Coperture assicurative

Lo stabile è regolarmente assicurato contro il rischio incendio.

L'ente organizzatore deve provvedere di moto proprio alle assicurazioni di persone e cose interessate alla manifestazione, per le quali il Comune declina ogni e qualsiasi responsabilità.

È richiesta la dichiarazione di copertura RC in essere.