



Richiesta per la riservazione di strutture ad uso pubblico

Richiedente

Nome: _____ Cognome: _____
Indirizzo: _____ Località: _____
Telefono: _____ E-mail: _____

Responsabile della manifestazione (se diverso dal richiedente)

Nome: _____ Cognome: _____
Indirizzo: _____ Località: _____
Telefono: _____ E-mail: _____

Assicurazione RC:

Tipo di evento:

Struttura richiesta

Aula magna scuole**, Grono	<input type="checkbox"/>	Rifugi pubblici Verdabbio	<input type="checkbox"/>
Sala multiuso (palestra), Grono	<input type="checkbox"/>	Altri spazi (vedi osservazioni particolari)	<input type="checkbox"/>
Cà Rossa, Grono	<input type="checkbox"/>	Campo sportivo, Leggia	<input type="checkbox"/>

Riservazione da richiedere a:
US Gloria
c/o Dario Righini 078/683 41 82
6556 Leggia, righi_4@hotmail.com

** Aula munita di proiettore **non** funzionante con dispositivi Mac.

Osservazioni particolari:

Data, orario e denominazione della manifestazione

Data dal _____ al _____
Orario dalle ore _____ alle ore _____

Prolungo dopo le 24 (sì/no): _____

(Tassa di prolungo di CHF 50.00, Legge sugli esercizi pubblici e gli alberghi del 24.9.2000). Il prolungo d'orario è consentito al massimo fino alle ore 03:00. In ogni caso già dopo le 22:00 il volume della musica dovrà essere moderato in modo da non creare disturbo alla quiete pubblica. In caso di reclamazioni la festa sarà sospesa tramite intervento del nostro responsabile.

Partecipanti

Affluenza stimata: _____ Sanitari* (sì/no): _____
Sicurezza* (sì/no): _____ Osservazioni particolari: _____

*Se l'affluenza stimata supera le 200 persone, sono necessari i relativi servizi di sicurezza e sanitari.

Richiesta disposizione strutture ad uso pubblico

Segnare ciò che fa al caso

Sedie

Quantità desiderata:

Tavoli

Quantità desiderata:

Eventuali osservazioni:

Apparecchiature audio e video a disposizione

Segnare ciò che fa al caso

Schermo per proiettore

Videoproiettore (Beamer)

Eventuali osservazioni:

Luogo:

Data:

Firma:

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 ad uso pubblico

(viene compilato dal custode degli edifici)

Consegna e ritiro struttura

Si informa che per il ritiro della chiave è richiesto un deposito cauzionale di 50 CHF. Tale somma verrà restituita al momento della riconsegna della chiave, salvo eventuali danni o smarrimenti. Il deposito cauzionale non è rimborsabile in caso di perdita della chiave o di danni causati alla stessa.

Consegna struttura: Firma*:

Ritiro struttura: Firma*:

*con la firma si conferma che i locali, le attrezzature e l'inventario sono completi e in buono stato

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	.....
Firma	.....		