

casella postale 169
6934 Bioggio
tel. 091 611 10 55
utc@bioggio.ch

Alla
UFFICIO TECNICO
del Comune di
6934 Bioggio

Richiesta per l'uso di spazi comunali

Oggetto

- Sala Municipio - casa comunale
 Grottino - casa comunale
 Sala CC - casa comunale
 ex casa comunale - Cimo
 ex casa comunale - Iseo
 ex casa comunale - Bosco L.
 Palestra Istituto scolastico
 Centro diurno terza età (CD3)
 Centro sportivo ricreativo (CSRB) - struttura completa
 Centro sportivo ricreativo (CSRB) - sintetico con docce
 Centro sportivo ricreativo (CSRB) - principale con docce
 Altro specificare:

Giorno o periodo

Il / dal _____ al _____
 Evento ricorrente
 lu
 ma
 me
 gio
 Dalle ore _____ alle ore _____
 ve
 sa
 do

Responsabile per l'utenza

Cognome e nome _____ Telefono _____
 Indirizzo postale _____ E-mail _____

Descrizione dell'evento

Tassa d'uso

Le tariffe sono consultabili sull'Ordinanza municipale concernente l'utilizzo degli spazi pubblici, dei beni e dei materiali di proprietà del Comune e prestazioni dei dipendenti comunali (art. 1).

Le tariffe sono comprensive delle spese per illuminazione e riscaldamento. Il Municipio può concedere un'ulteriore riduzione delle tariffe d'uso in caso di uso frequente (abbonamento: pari o superiore ai 10 utilizzi). Esse devono essere pagate anticipatamente. La cauzione è dovuta in contanti al momento della consegna dell'ente locato. Essa sarà ritornata alla riconsegna salvo non vi siano danni o inadempienze nella pulizia.

Consegna e riconsegna

La consegna della struttura, delle relative chiavi ed il controllo dell'inventario sono effettuati dal Municipio per il tramite di un suo responsabile, di regola il giorno feriale antecedente l'utilizzo. La riconsegna avviene di regola il primo giorno feriale successivo alla manifestazione.

Informazioni importanti

La preparazione degli spazi è compito di chi organizza. La pulizia dei locali è di esclusivo compito del locatario. Gli spazi 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. Il Comune declina ogni responsabilità per l'eventuale danneggiamento di beni privati o anche per atti di vandalismo o furti durante l'utilizzo delle strutture pubbliche o dei materiali messi a disposizione. In caso d'infortunio il Comune non può essere ritenuto responsabile. Il servizio di prevenzione antincendio dev'essere assicurato nel rispetto delle vigenti disposizioni cantonali e comunali. In ogni caso tutte le uscite di sicurezza devono essere mantenute sgombre da qualsiasi ostacolo o impedimento. Nel caso di esposizioni di oggetti che potrebbero essere causa d'incendio, dovrà essere predisposto un adeguato servizio di prevenzione, concordato con il Municipio, a spese di chi organizza. E' permesso l'accesso e la sosta davanti all'ente locato unicamente per le operazioni di carico e scarico. La disdetta inoltrata fino a 7 giorni dall'evento comporta il pagamento del 50% della tariffa applicata. Per disdette giunte dopo tale termine si richiede il pagamento della quota completa. L'uso degli spazi può essere rifiutato o limitato dal Municipio, a suo insindacabile giudizio, senza che debba addurre particolare motivazione. Ulteriori informazioni disponibili nella relativa ordinanza municipale O3.1A.

I beni di uso comune, quali parchi e giardini, sono liberi e gratuiti. Per incontri ed eventi con più di 50 persone è richiesta la notifica all'Autorità comunale.

Domanda d'uso

L'uso dei beni, dei materiali comunali e delle prestazioni dei dipendenti comunali è soggetto ad autorizzazione. La stessa viene rilasciata dal Municipio con preavviso di almeno 15 giorni.

Osservazioni

Luogo e data _____

Firma _____