



## FORMULARIO PER LA RICHIESTA DI CONCESSIONE PER L'UTILIZZO DELLE SALE DI CASA RUSCA A CUREGLIA

Nome della società o degli organizzatori: \_\_\_\_\_

Persona responsabile (maggiorenne presente all'evento):

Cognome e nome: \_\_\_\_\_ Data di nascita: \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_ NAP Località: \_\_\_\_\_

Telefono/cellulare: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Orario dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_ Nr. persone previste: \_\_\_\_\_

Descrizione e scopo dell'evento:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pranzo o cena → utilizzo cucina / utilizzo solo frigoriferi (evidenziare ciò che fa al caso)

Aperitivo o riunione con rinfresco → utilizzo cucina / solo frigo (evidenziare ciò che fa al caso)

Riunione senza rinfresco       Bambini SE e SI compleanni / merende pomeridiane

**CASA RUSCA – È vietata l'affissione sulle pareti e lampade! Ev. rivolgersi alla responsabile.**

Sala Le Volte (140 mq)       Parco (9000 mq)

Sala Camino (39 mq)       Sala Consiglio comunale (62 mq)

Sala Votazioni (40 mq)

Vendita di cibi e bevande

Nel caso di una manifestazione dove è prevista la vendita di cibi e bevande è obbligatoria la presenza di un gerente responsabile in possesso dei requisiti strutturali ed igienici, secondo la Legge sugli esercizi alberghieri e sulla ristorazione (Lear) ed il relativo Regolamento (RLear). Allegare copia della polizza assicurativa, della patente di gerente e l'apposito formulario di richiesta Lear (scaricabile dal sito [www.cureglia.ch](http://www.cureglia.ch) e/o disponibile in Cancelleria comunale).

**Da trasmettere alla Cancelleria comunale al più tardi 15gg prima della data prescelta**

## EXTRA

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Tavoli rotondi alti da aperitivo  | <input type="checkbox"/> Tovaglie (lavaggio costo fr. 5.— l'una) |  |
| <input type="checkbox"/> Impianto audio  | <input type="checkbox"/> Cavi musica                             | <input type="checkbox"/> Microfoni (2) |
| <input type="checkbox"/> Beamer ( <b>solo</b> per le Associazioni del Comune e i Partiti politici)   |  |  |
| <input type="checkbox"/> Servizio posteggio ( <b>obbligatorio</b> a partire dalle 40 persone fr. 100.—) dalle ore: _____   |  |  |
| <input type="checkbox"/> Intervento operai comunali (fr. 60.— l'ora – sarà fatturato a parte)  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Servizio di pulizia (fr. 50.— l'ora – sarà fatturato a parte), <b>obbligatorio</b> se il richiedente non dovesse ottemperarvi a regola d'arte |  |  |

Apponendo la firma il richiedente conferma di aver preso conoscenza dell'Ordinanza municipale allegata, in particolare per quanto attiene al pagamento della tassa d'uso, alle regole di comportamento, alla responsabilità, alle disposizioni particolari (Lear e RLearn), all'eventuale revoca della concessione, contravvenzioni e disdetta.

Se la richiesta viene accettata dal Municipio il richiedente sarà contattato direttamente dalla responsabile per la consegna delle sale. Alla consegna delle chiavi verrà richiesta una caparra di fr. 100.— con istruzioni riguardo l'uso delle attrezzature e la riconsegna degli spazi.

### **Allegare: copia della polizza assicurativa RC**

Luogo e data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

---

### **Decisione Municipale: positiva / negativa**

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Sala Le Volte | <input type="checkbox"/> Parco                   | <input type="checkbox"/> Sala Votazioni |
| <input type="checkbox"/> Sala Camino   | <input type="checkbox"/> Sala Consiglio comunale |   |

Tassa occupazione: fr. \_\_\_\_\_

Tassa posteggio: fr. \_\_\_\_\_

Extra: fr. \_\_\_\_\_

**Totale fr. \_\_\_\_\_** (fattura allegata)

Osservazioni: \_\_\_\_\_

Cureglia,

Timbro Cancelleria e visto approvazione:

### Copia a:

- Responsabile Sale (Daphne Ghezzi);
- Polizia Torre di Redde

**Da trasmettere alla Cancelleria comunale al più tardi 15gg prima della data prescelta**

L'uso degli spazi pubblici è sotto posto alle seguenti tasse:  
(Richiamato l'art. 76 ReCom e l'art. 3 dell'Ordinanza)

### Domiciliati a Cureglia:

Bambini Scuola Elementare e Scuola Infanzia di Cureglia				
	Sala camino	Sala votazioni	Consiglio comunale	Le Volte
Compleanni/Merende pomeridiani	50.00	30.00	Non disponibile	100.00

Richiedenti domiciliati, con sede o attivi a Cureglia				
	Sala camino	Sala votazioni	Consiglio comunale	Le Volte
Aperitivo/Riunione con rinfresco (con utilizzo del locale cucina)	50.00	Non disponibile	100.00	150.00
Pranzo/Cena (con utilizzo del locale cucina)	60.00	Non disponibile	150.00	300.00
Riunione senza rinfresco (senza utilizzo del locale cucina)	40.00	40.00	80.00	120.00

### Non domiciliati:

Bambini Scuola Elementare e Scuola Infanzia di altri Comuni				
	Sala camino	Sala votazioni	Consiglio comunale	Le Volte
Compleanni/Merende pomeridiani	100.00	60.00	Non disponibile	200.00

Richiedenti <b>non</b> domiciliati, con sede o non attivi a Cureglia				
	Sala camino	Sala votazioni	Consiglio comunale	Le Volte
Aperitivo/Riunione con rinfresco (con utilizzo del locale cucina)	100.00	Non disponibile	200.00	300.00
Pranzo/Cena (con utilizzo del locale cucina)	120.00	Non disponibile	300.00	600.00
Riunione senza rinfresco (senza utilizzo del locale cucina)	80.00	80.00	160.00	240.00

### Disposizioni di Polizia:

Dovranno essere rispettate le normative applicabili riguardanti la repressione dei rumori. L'uso degli apparecchi e strumenti è possibile soltanto entro i limiti sopportabili tali da non creare disturbo al vicinato.

Oltre a quanto sopra indicato dovrà essere rispettata l'Ordinanza federale concernente la protezione del pubblico dagli stimoli sonori.

È severamente vietato l'accesso con veicoli a motore (motociclette, ciclomotori, ecc.) all'interno del Parco Rusca.

Il richiedente è responsabile del buon costume e del mantenimento dell'ordine pubblico sia all'interno che all'esterno del locale, lo stesso ha il compito di fare rispettare le disposizioni indicate. Lo si rende attento che in caso di rumori molesti o altro può essere chiesto l'intervento della Polizia per la constatazione.