



## **Municipio di S. Antonino**

Via Municipio 10, 6592 S. Antonino

Tel. 091 850 20 90 cancelleria@santonino.ch

Fax 091 850 20 99 <http://www.santonino.ch>

Ccp 65-791-4

# **DISPOSIZIONI D'USO DELLE INFRASTRUTTURE COMUNALI**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

**Le richieste per l'uso delle infrastrutture comunali devono essere inoltrate per iscritto al Municipio con sufficiente anticipo.**

**Le infrastrutture comunali sono a disposizione di Società, Gruppi, Associazioni, ecc. che ne fanno richiesta, ritenuta la priorità per quelli con sede a S. Antonino o per manifestazioni culturali o pubbliche di interesse generale.**

**In caso d'infortunio il Comune non può essere chiamato a rispondere.**

**Per tutto quanto non contemplato nel presente Regolamento, valgono le Leggi e i Regolamenti vigenti, nonché le decisioni del Municipio di S. Antonino.**



# Municipio di S. Antonino

Via Municipio 10, 6592 S. Antonino

Tel. 091 850 20 90 cancelleria@santonino.ch

Fax 091 850 20 99 <http://www.santonino.ch>

Ccp 65-791-4

## SALA POLIVALENTE

1. La sala polivalente, della capienza di circa 250 posti a sedere, può essere messa a disposizione per riunioni, conferenze, proiezioni, concerti, teatro, cabaret e simili, banchetti (massimo 180 persone), tombole, manifestazioni ricreative o altre manifestazioni, escluse le feste da ballo.
2. La richiesta, scritta e motivata, deve essere inoltrata al Municipio con indicato il nome del responsabile.
3. La consegna delle chiavi e il controllo dell'inventario sono fatti dal Municipio tramite il proprio responsabile.
4. La sala viene messa a disposizione in buon ordine e stato e così deve essere lasciata dopo ogni manifestazione.  
L'organizzatore della manifestazione è tenuto a rispondere di eventuali danni.  
Il Municipio può chiedere una cauzione.
5. L'utilizzo della sala polivalente sottostà alle seguenti tariffe:

|   |           |     |          |
|---|-----------|-----|----------|
| affitto giornaliero                                 |           | fr. | 500.00   |
| affitto giornaliero per Società o Gruppi locali     |           | fr. | 100.00   |
| affitto giornaliero per le attrezzature speciali    |           | fr. | 100.00   |
| affitto giornaliero tavoli e sedie nere in plastica |           |     |          |
| per cene o pranzi                                   | a forfait | fr. | 250.00   |
| idem per Società o gruppi locali                    | a forfait | fr. | 120.00   |
| affitto giornaliero solo sedie nere in plastica     |           |     |          |
| per cene o pranzi                                   | a forfait | fr. | 100.00   |
| idem per Società o gruppi locali                    |           |     | gratuito |
6. Nell'affitto della sala sono compresi l'illuminazione normale, il riscaldamento e se richiesto, l'utilizzo della buvette.
7. Il Municipio ha la facoltà di derogare da queste disposizioni in casi eccezionali.
8. Ogni Società o Gruppo indica una persona responsabile e sottoscrive il presente regolamento.

Data:

Nome del responsabile:

Firma del responsabile:

---