



## FORMULARIO PER LA RICHIESTA DI CONCESSIONE PER L'UTILIZZO DEL CENTROEVENTI A CADEMPINO

Richiedente:

Nome della società o degli organizzatori:

Perosna responsaile (maggiorrenne, membro del comitato, presente durante la manifestazione)

Cognome e nome:

Indirizzo:

NAP Luogo:

Telefono/cellulare:

E-mail:

Strutture richieste:

### CENTRO RICREATIVO

- Sala polivalente n° 1 (mq 281)
- Sala riunioni n° 2 (mq 63)
- Sala riunioni n° 3 (mq 54)
- Atrio bar
- Bar / buvette
- Cucina
- Terrazza
- Tavoli esterni (numero)
- Griglie (max 2)
- Rifugio protezione civile comunale

### CENTRO SPORTIVO

- Campo di calcio principale ("A") in caso di imipraticabilità sarà accessibile solo campo ("B")
- Campo di calcio secondario ("B")
- Spogliatoi numero:
- Spogliatoi arbitro numero (massimo 2):
- Sala fitness

### PALAMONDO

- Pista + 2 spogliatoi + 1 spogliatoio arbitro
- Spogliatoi supplementari (numero)
- Spogliatoi arbitri supplementari (numero)
- Bar e atrio bar
- Palestra multifunzionale (mq 140) + 2 spogliatoi
- Cucina
- Sala al 2° piano + 2 spogliatoi
- Struttura completa (sena bar e atrio bar)

**Data e durata d'utilizzo delle strutture // Descrizione, scopo dell'evento**  
(se necessario allegare copia copertura assicurativa RC)

**Prestazioni comunali richieste :**

- Preparativi e/o ripristino** **Fr. 55.— all'ora**  
(descrizione della disposizione delle sale o della terrazza o dei campi) **per operaio**
- Palco sala polivalente no. 1** (grandezza – max 4 m x 10 m / altezza – 20/40/60/80 cm)
- Altro** (apparecchiature tecniche: beamer / microfoni / imp. Stereo / internet/ flip chart o eventuale materiale sportivo)
- Prolungo d'orario** (da richiedere per manifestazioni oltre le 24.00) **Fr. 20.—**  
Fino alle ore
- Permesso speciale municipale** (in caso di vendita di cibi/bevande) **Fr. 50.—**  
Nominativo gerente in attività responsabile e presente sul posto con assicurazione RC:  
(allegare copia certificato di capacità)
- Pulizia** (da parte nostra o impresa pulizia convenzionata) **Fr. 55.— all'ora**
- Container rifiuti** (tassa rifiuti manifestazioni) **Fr. 65.—**

**Prestazioni di Polizia e sicurezza:**

È previsto un servizio d'ordine?  SI  NO

Nome responsabile/Ditta:

**NB: la Polizia comunale può richiedere un servizio d'ordine che sarà a carico e di competenza degli organizzatori.**

**Luogo e data:**

**Firma del responsabile:**

**Da inoltrare** a Municipio Cadempino, 6814 Cadempino o via e-mail ([giorgio.santini@cadempino.ch](mailto:giorgio.santini@cadempino.ch))

**Decisione Responsabile CentroEventi:**

Osservazioni:

- negativo  
 positivo

Cadempino, .....

Tassa d'occupazione: Fr. ....

Copia p.c. a:

- ✓ Gerente CentroEventi, Giorgio Santini (**natel** 079-307 57 69 // **e-mail:** [giorgio.santini@cadempino.ch](mailto:giorgio.santini@cadempino.ch))  
✓ Associazioni sportive interessate

CONDIZIONI E MODALITÀ DI CONCESSIONE: VEDI ALLEGATO