



CONDIZIONI E MODALITÀ DI CONCESSIONE

CENTRO RICREATIVO

Sala polivalente n° 1

Fr. 60.— all'ora
min. Fr. 120.— max Fr. 600.— al giorno

Sala riunioni n° 2 / n° 3 / Atrio bar

Fr. 30.— all'ora
min. Fr. 60.— max Fr. 150.— al giorno

Bar – Buvette

Fr. 150.— al giorno

Cucina

Fr. 200.— al giorno
Fr. 300.— a scopo di lucro

Terrazza

Fr. 30.— all'ora
min. Fr. 50.— max Fr. 150.— al giorno

La tassa per manifestazioni "a scopo di lucro" viene raddoppiata
(Sala polivalente / Sala riunioni 2 e 3 / Atrio bar e Terrazza)

Tavoli esterni (feste campestri)

Fr. 10.— a tavolo + 2 panchine

Griglie (max 2)

Fr. 50.— cadauna al giorno
da restituire pulite!!

Rifugio PCi

Fr. 10.— a notte per persona

Personale (per preparativi e/o ripristino e pulizie) Fr. 50.— all'ora

Tassa rifiuti manifestazioni

Fr. 50.— a manifestazione

CENTRO SPORTIVO

Campi da calcio

Campo A (principale)
Fr. 400.— a partita (2 ore)

Campo B (secondario)
Fr. 250.— a partita (2 ore)

Spogliatoi

Spogliatoi squadre
Fr. 150.— a volta/singolo

Spogliatoi arbitro
Fr. 100.— a volta/singolo

Sala fitness

Fr. 25.— all'ora

PALAMONDO

Utilizzo campo + 2 spogliatoi squadre e 1 spogliatoio arbitri (pulizie comprese)

		ORARI GIORNALIERI			
		dalle 08h00 alle 17h00	dalle 17h00 alle 23h00	23h00	24h00
FERIALE	Ore singole	90 fr/ora	120 fr/ora	90 fr/ora	
	Giorno completo	1'200 fr/giorno			
FESTIVO	Ore singole	130 fr/ora			
	Giorno completo	1'500 fr/giorno			

Spogliatoi supplementari

Spogliatoi squadre
Fr. 150.— a volta/singolo
Spogliatoi arbitro
Fr. 100.— a volta/singolo

Bar/buvette

Fr. 150.— al giorno

Personale amministrativo

Fr. 75.— all'ora

Personale (per preparativi e/o ripristino e pulizie)

Fr. 50.— all'ora

Cucina Fr. 100.— al giorno

Sala multiuso Fr. 30.— all'ora (**max Fr. 300.— al giorno**)

DISPOSIZIONI GENERALI D'UTILIZZO CENTROEVENTI

1. Hanno diritto di utilizzare il CentroEventi: enti pubblici, enti privati, associazioni, scuole (pubbliche e private), persone private, società nel cui statuto sia previsto lo svolgimento di attività formativa, educativa, sportiva o ricreativa (di seguito richiedenti).
2. Le richieste per l'uso degli spazi e delle infrastrutture devono essere inoltrate con un anticipo di 10 giorni alla Cancelleria comunale di Cadempino e motivate. Sono riservate eventuali deroghe del Municipio.
3. Il Municipio ha la facoltà di dare la preferenza a società con sede nel Comune di Cadempino alla presenza di più domande inoltrate contemporaneamente.
4. L'uso del CentroEventi è permesso ai richiedenti che hanno stipulato con il Municipio una convenzione o in possesso di regolare autorizzazione municipale.
5. Il Municipio può chiedere un deposito cauzionale a copertura del pagamento delle tariffe di uso, di spese di pulizia e di eventuali danni consecutivi all'uso, come pure una copertura assicurativa per responsabilità civile per un ammontare minimo di Fr. 3'000'000.— (tre milioni).
6. La società o gruppo che organizza una manifestazione è tenuta a predisporre a proprie spese un adeguato servizio d'ordine e una disciplinata gestione del traffico all'esterno del CentroEventi attenendosi alle disposizioni del Municipio. Eventualmente, sempre a sue spese, potrà far capo a personale incaricato dall'esecutivo, secondo disponibilità.
7. Gli agenti di polizia e rappresentanti designati dal Municipio hanno libero accesso a tutte le manifestazioni organizzate nel CentroEventi, ai fini di controllo della sicurezza.
8. Ogni società e ogni gruppo autorizzato ad usufruire del CentroEventi deve designare un responsabile, che farà da tramite con la persona incaricata dal Municipio (in seguito responsabile delegato).
9. **La consegna e la riconsegna degli spazi avviene previo accordo con il responsabile/custode del CRS o con la Cancelleria comunale. Gli spazi devono essere lasciati puliti come al momento della consegna, in caso contrario verranno addebitate separatamente le relative spese di pulizia all'utente.**
10. Viene richiesta una cauzione di Fr. 100.— per ogni chiave, da versare alla consegna.
11. L'impiego di accessori non compresi nell'inventario del CentroEventi dovrà essere concordato con il responsabile delegato. Tutti gli oneri che ne derivano saranno assunti dal locatario.
12. Gli utenti del CentroEventi devono avere la massima cura delle strutture e del materiale messi a disposizione e sono responsabili per eventuali danni. Sono pure tenuti a segnalare al responsabile delegato qualsiasi danno provocato o constatato.
13. **L'uso delle strutture è autorizzato fino alle ore 24.00.** Deroghe per casi particolari possono essere concesse dal Municipio previa richiesta scritta.
14. **Il volume del suono di orchestre o di apparecchi per la riproduzione di musica dopo le ore 23.00,** deve essere regolato in modo da non causare disturbi al vicinato, nel rispetto delle leggi federali vigenti.
15. **In tutti gli spazi interni del CentroEventi vige il divieto di fumare.**
16. Il Municipio non assume responsabilità per oggetti smarriti o rubati e per i danni a cose o persone.
17. .Nell'ambito di servizio prevenzione anti-incendio, tutte le uscite di sicurezza devono essere libere da ogni ostacolo.
18. **Il richiedente è responsabile di qualsiasi danno al CentroEventi, all'inventario e alle apparecchiature.**

DISPOSIZIONI PARTICOLARI CENTRO RICREATIVO

19. Quando è prevista la vendita di cibi e/o bevande, l'utilizzo della cucina e del bar è disciplinato dalla relativa ordinanza municipale concernente gli esercizi pubblici.
20. L'occupazione delle sale per i preparativi (1 giorno) di una manifestazione e per il ripristino (1 giorno) viene conteggiata al 50 % della tariffa normale.
21. Secondo la disponibilità delle strutture e dei vani i domiciliati di Cadempino possono usufruire gratuitamente delle salette riunioni no.2 e no.3
22. Secondo la disponibilità delle strutture e dei vani, le società o gruppi a carattere pubblico, culturale e sportivo, senza scopo di lucro, con sede nel Comune di Cadempino e le sezioni locali dei partiti politici possono, previa richiesta al Municipio, usufruire:
 - gratuitamente della sala polivalente n° 1, della cucina, del bar e delle salette riunioni no. 2 e no. 3.
23. Le società a carattere pubblico, culturale e sportivo, senza scopo di lucro, della regione del Medio Vedeggio, alle quali partecipa finanziariamente il Comune di Cadempino, usufruiscono di una riduzione del 50 % sulla tariffa ordinaria.
24. Per manifestazioni a scopo di beneficenza viene concessa una riduzione del 25 % sulla tariffa per l'uso delle strutture, a condizione che vengano presentati i consuntivi e in particolare quello relativo ai versamenti effettivi a titolo di beneficenza.
25. Il Municipio può concedere una riduzione delle tariffe d'uso delle strutture per uso prolungato (più giorni consecutivi) nel corso dell'anno.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI CENTRO SPORTIVO

26. Il Municipio, per il tramite del responsabile delegato, decide insindacabilmente sulla praticabilità dei terreni da gioco. Qualora ritenesse che gli stessi possano subire un eccessivo deterioramento a causa di condizioni atmosferiche avverse o di ogni e qualsiasi altro evento, ne vieterà l'accesso agli utenti.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PALAMONDO

27. La gestione del bar è di principio di competenza del Municipio. Eventuali richieste per un suo utilizzo sono da inoltrare al Municipio.
28. Secondo la disponibilità delle strutture e dei vani, le società o gruppi a carattere pubblico, culturale o sportivo, senza scopo di lucro, con sede nel comune di Cadempino possono, previa richiesta in Municipio, usufruire di uno sconto del 50 % per le fasce orarie 08.00-11.00 // 14.00-17.00.
29. Il Municipio può concedere una riduzione delle tariffe d'uso delle strutture per uso prolungato (più giorni consecutivi) e uso prolungato nel corso dell'anno.
30. **Con la firma della domanda di concessione la società richiedente dichiara di accettare le suddette condizioni.**
31. **Per tutte le altre condizioni sull'uso del CentroEventi, come pure dei locali della Protezione civile comunale si rimanda al "Regolamento per l'uso del CentroEventi".**