



Comune patriziale Roveredo /GR

Regolamento utilizzo Sala patriziale

In Generale

Art.1 Oggetto

Il seguente regolamento disciplina l'uso della Sala patriziale del Comune patriziale di Roveredo al primo piano in via Sòtt i Nòs 12, 6535 Roveredo. La Sala patriziale è di 75 m2, dotata di un tavolo presidenziale (per relatore), sedie e di uno schermo multimediale. Capacità 50 posti a sedere.

Art. 2 Scopo

Il Comune patriziale mette a disposizione la Sala patriziale a singole persone, gruppi o associazione per riunioni, assemblee, conferenze, manifestazioni o scopi analoghi e per celebrazioni di matrimoni in accordo con l'Ufficio stato civile.

Art. 3 Scopo

L'uso della sala secondo l'art. 2 del presente regolamento è soggetto ad autorizzazione.

Le richieste di riservazione devono essere presentate compilando l'apposito modulo (allegato) ed inoltrate, di regola, 20 giorni prima della data d'utilizzo.

Le stesse sono evase in base all'ordine d'entrata.

Le decisioni al rilascio dell'autorizzazione sono di competenza dei proprietari, che si riservano di non aderire a richieste ritenute non idonee, senza dover fornire motivazioni.

Art. 4. Disdetta richiesta d'uso

Eventuali disdette sono da comunicare per iscritto o per posta elettronica ai proprietari 5 giorni lavorativi prima dell'evento. Disdette non comunicate tempestivamente comportano la riscossione della tassa d'utilizzo.

Art. 5 Responsabilità

Associazioni, gruppi o singoli organizzatori sono responsabili dell'utilizzo, così come dell'adeguato comportamento dei fruitori degli spazi, nonché per eventuali danni arrecati alla struttura, arredamenti, infrastrutture e oggetti messi a disposizione.

I proprietari si riservano di addebitare ai responsabili le relative spese.

I proprietari declinano qualsiasi responsabilità in caso di infortunio, furto, danneggiamento e smarrimento di oggetti ed effetti personali.

Qualsiasi danno o difetto constatato alle infrastrutture o al materiale noleggiato, va tempestivamente segnalato ai proprietari prima dell'inizio dell'utilizzo.

A discrezione dei proprietari potrà essere richiesta una cauzione o la presentazione della polizza RC.

Art. 6 Tassa d'utilizzo, concessioni gratuite e riduzioni

Sala con allestimento standard comprensivo di sedie, tavolo per il relatore, televisione multimediale

Periodo estivo:

Sala	Durata	Prezzo in CHF
Sala patriziale	Mezza giornata	160.00
Sala patriziale	Giornata intera	250.00
Sala patriziale	Celebrazione Matrimonio	100.00
Sala patriziale	Più giorni	da accordare

Periodo invernale:

Sala	Durata	Prezzo in CHF
Sala patriziale	Mezza giornata	210.00
Sala patriziale	Giornata intera	300.00
Sala patriziale	Celebrazione Matrimonio	100.00
Sala patriziale	Più giorni	da accordare

Norme d'utilizzo

Art. 7 Rappresentante

Il richiedente deve comunicare sul modulo di riservazione le generalità dei rappresentanti.

Art. 8 Aspetti organizzativi

Gli orari di utilizzo della sala sono stabiliti dal richiedente in accordo con i proprietari e sono da rispettare scrupolosamente.

Gli spazi devono essere riconsegnati in ordine e puliti sommariamente. In casi gravi (eccessiva sporcizia, disordine, danni, ecc.) i proprietari si riservano di addebitare ai responsabili le spese di ripristino.

Al termine della manifestazione le luci e gli apparecchi IT devono essere spenti; la chiave dev'essere depositata nella buca lettere preposta.

Art. 8.1 Doveri dell'utilizzatore

- -È proibito fumare all'interno dello stabile
- -È vietato fare schiamazzi e rumori molesti che possano arrecare disturbo al vicinato
- -È vietato utilizzare fiamme libere o materiale incandescente, nonché esporre materiale particolarmente infiammabile.
- -È vietato servire bevande alcoliche ai minori di 16 anni, e superalcolici ai minori di 18 anni.
- -I mezzi didattici non possono essere manipolati o modificati in nessun modo.
- -L'arredamento non può essere portato all'esterno della Sala patriziale
- -Eventuali vendite di prodotti all'interno della sala polivalente vanno segnalate sul modulo di richiesta e occorre presentare le necessarie autorizzazioni.
- -Essendo una Sala istituzionale, tutto l'arredamento deve restare invariato. Non si possono togliere i quadri appesi o coprirli con dei teli. Qualsiasi personalizzazione della Sala patriziale non è consentita. La sala patriziale rimane sempre una sala istituzionale anche in caso di utilizzo di persone esterne, gruppi, associazioni, celebrazione di Matrimoni in accordo con l'Ufficio stato civile, ecc.

Disposizioni finali

Art. 9 Revoca dell'autorizzazione

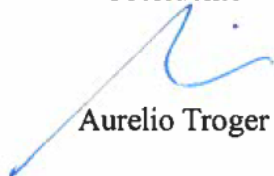
In caso di gravi infrazioni del regolamento da parte degli utilizzatori, i proprietari hanno facoltà di revocare con effetto immediato l'autorizzazione concessa. La tassa di utilizzo verrà comunque emessa, o, se versata anticipatamente, non verrà rimborsata. I proprietari si riservano il diritto di fatturare eventuali costi per il ripristino del locale.

Art. 10 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il 04.09.2025

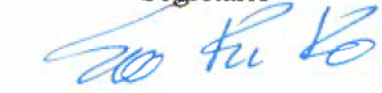
per il Patriziato

Presidente


Aurelio Troger



Segretario


Sebastiano Paterniti Barbino

Allegati

- Allegato 1 "Dichiarazione di aver preso atto del regolamento utilizzo Sala patriziale"
- Allegato 2 "Formulario di richiesta d'utilizzo"

Allegato 1

Con la presente dichiaro di aver letto e compreso il regolamento di utilizzo Sala patriziale e mi dichiaro d'accordo con ogni singola disposizione.

Nome e cognome _____

Luogo e data _____

Firma _____

Allegato 2

Richiesta :

utilizzo Sala patriziale Comune patriziale di Roveredo

Comune patriziale di Roveredo : patriziatoroveredogr@gmail.com

Richiedente

Nome _____

Domicilio _____

Rappresentante _____

Numero telefonico rappresentante _____

e-mail _____

Sostituto rappresentante _____

Numero telefonico sostituto rappresentante _____

e-mail _____

Nome assicurazione responsabilità civile _____

No. polizza assicurazione responsabilità civile _____

(allegare polizza)

Data, orario e scopo della manifestazione

Data: dal _____

al _____

Orario: dalle ore _____

alle ore _____

Scopo dell'evento _____

Denominazione evento _____

Richiesta disposizione sala

Quantità sedie: _____

Apparecchiature audio e video

Schermo interattivo

SI

NO

Tavolo presidenziale (per relatore)

SI

NO

Luogo e data _____

Firma _____

Da staccare prima del versamento

Ricevuta

Conto / Pagabile a
CH55 0077 4130 0857 9630 0
Comune Patriziale Roveredo
6535 Roveredo GR

Pagabile da (nome/indirizzo)

[]

Valuta
CHF

Importo

[]

Punto di accettazione

Sezione pagamento



Valuta
CHF

Importo

[]

Conto / Pagabile a
CH55 0077 4130 0857 9630 0
Comune Patriziale Roveredo
6535 Roveredo GR

Pagabile da (nome/indirizzo)

[]