

Regolamento utilizzo sala polivalente ACAM - SAM

I In generale

Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'uso della sala polivalente ACAM-SAM al pian terreno del Centro Sanitario Moesa, Piazza 35, 6535 Roveredo.

La sala è di mq 132, ed è in comproprietà tra l'Associazione Cura e Assistenza a domicilio del Moesano (ACAM) e il Servizio Ambulanza Moesano (SAM). È dotata di tavoli, sedie e di due schermi multimediali collegabili all'impianto audio.

A disposizione degli utenti c'è un cucinino e i servizi igienici.

La capienza massima è di 80 persone.

Art. 2 Scopo

ACAM e SAM mettono a disposizione a singole persone, gruppi o associazioni la sala per riunioni, assemblee, conferenze, manifestazioni o scopi analoghi.

Art. 3 Procedura richiesta utilizzo

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 richiesta di 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

Sala con allestimento standard comprensivo di tavolo relatore e sedie

Sala	Durata	Prezzo in CHF
Sala completa	Mezza giornata	300.00
Sala completa	Giornata intera	450.00
Mezza sala	Mezza giornata	160.00
Mezza sala	Giornata intera	250.00

Impianto multimedia ed istruzioni di funzionamento

- CHF 50.00

Prestazioni supplementari (ad esempio allestimento della sala con tavoli, nomenclatura postazioni, ecc.)

- Da concordare con i proprietari (indicare nel formulario di riservazione quali prestazioni sono necessarie)

Utilizzo cucinino

- CHF 50.00

La tassa può essere versata in contanti oppure tramite fattura pagabile entro 10 giorni dall'utilizzo della sala.

Il 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

- Il Centro Sanitario Moesa è un luogo di cura e per principio è proibito fumare sia all'interno che all'esterno dell'edificio. È stato definito un luogo per i fumatori che verrà indicato dai proprietari (garage piano -1).
- È vietato fare schiamazzi e rumori molesti che possano arrecare disturbo agli altri utenti.
- 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 polivalente.
- Eventuali vendite di prodotti all'interno della sala polivalente vanno segnalate sul modulo di richiesta e occorre presentare le necessarie autorizzazioni.

III 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 01.05.2024

IV Allegati

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

Allegato 1

Con la presente dichiaro di aver letto e compreso il regolamento della sala polivalente e mi dichiaro d'accordo con ogni singola disposizione.

Nome e cognome _____

Luogo e data _____

Firma _____

Allegato 2

Richiesta utilizzo sala polivalente ACAM-SAM

da inviare all'amministrazione:

ACAM-Spitex all'indirizzo: direzione.acam@spitex-moesa.ch

oppure:

Servizio Ambulanza all'indirizzo: info@ambulanzamoetano.ch

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: _____

Quantità tavoli: _____

Apparecchiature audio e video

Schermo interattivo con impianto audio

SI

NO

Luogo e data _____

Firma _____