

Municipio



Comune di
Cadenazzo

Cará 2
Casella postale 161
CH 6593 Cadenazzo

telefono 091 858 11 77
telefax 091 858 25 22

e-mail municipio@cadenazzo.ch
web www.cadenazzo.ch

funzionario Mocettini Moreno
telefono 091 850 29 16
e-mail moreno.mocettini@cadenazzo.ch

Membri del Consiglio comunale
del Comune di Cadenazzo

Cadenazzo 23 febbraio 2016
Ris. mun. 198 del 22.02.2016

Messaggio municipale 02/2016

Abrogazione del Regolamento per l'utilizzo della palestra comunale

Signor Presidente e Consiglieri comunali,

con il presente messaggio municipale vi sottoponiamo la richiesta di abrogazione del Regolamento per l'utilizzo della palestra comunale.

Istoriato

Tale regolamento era stato approvato dal vostro consesso nella seduta del 29 gennaio 2007, in seguito alla necessità di regolamentare l'utilizzo di tale spazio.

Nella seduta del 5 luglio 2011, sono state approvate alcune modifiche di articoli, riguardanti principalmente l'utilizzo della palestra da parte di privati cittadini e le relative tasse d'uso.

Situazione attuale

Con la conclusione delle opere di ampliamento dello stabile Scuola elementare, con la creazione di una sala polivalente al piano seminterrato, si è reso necessario procedere ad una regolamentazione dell'utilizzo di tale sala.

Considerato che ad oggi esiste unicamente una regolamentazione per l'utilizzo della palestra, ma non vi sono disposizioni per l'utilizzo di altri spazi dell'istituto scolastico, il Municipio ritiene che la forma migliore per la regolamentazione di utilizzo sia sotto forma di ordinanza municipale.

In tal senso, il Municipio ha approvato l'8 febbraio 2016 l'Ordinanza municipale concernente l'uso degli spazi comunali presso l'Istituto scolastico comunale di Cadenazzo da parte di terzi.

Per poter integrare in tale ordinanza anche gli spazi della palestra comunale, è però necessario che il Consiglio comunale proceda all'abrogazione del Regolamento esistente.

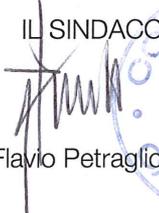
In tal modo si potrà disporre di una regolamentazione unica riguardante tutti gli spazi dell'istituto scolastico comunale che possono essere messi a disposizione di enti, associazioni o privati.

Il regolamento attuale sull'utilizzo della palestra prevede l'utilizzo della palestra anche per attività non sportive; con l'edificazione della sala polivalente, vi è la possibilità di svolgere tali attività in tale spazio e l'utilizzo della palestra sarà concesso unicamente per lo svolgimento di attività sportive.

L'Esecutivo comunale, tenuto conto delle considerazioni espresse sopra, vi invita a voler risolvere:

È abrogato il Regolamento per l'utilizzo della palestra comunale del 29 gennaio 2007.

PER IL MUNICIPIO
IL SINDACO
IL v. SEGRETARIO



Flavio Petraglio
Moreno Mocettini

Allegati:

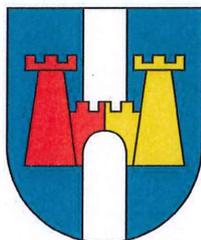
- Regolamento per l'utilizzo della palestra comunale
- Ordinanza municipale concernente l'uso degli spazi comunali presso l'Istituto scolastico comunale di Cadenazzo da parte di terzi (approvata il 08.02.2016)
- Bozza Ordinanza municipale concernente l'uso degli spazi comunali presso l'Istituto scolastico comunale di Cadenazzo da parte di terzi (con l'integrazione degli spazi della palestra)

Preavviso commissionale

L'esame del presente messaggio compete alla Commissione delle petizioni

Municipale responsabile: Caccia Arnaldo

COMUNE DI CADENAZZO



Regolamento per l'utilizzo della palestra comunale

A. DISPOSIZIONI GENERALI

La palestra è messa a disposizione di Società, Gruppi o Associazioni, di regola con sede a Cadenazzo (previa la consegna dello statuto), come pure, ma esclusivamente durante il fine settimana, di privati cittadini domiciliati a Cadenazzo, che ne fanno richiesta per attività sportive, manifestazioni e feste.

Le richieste per l'uso della palestra devono essere inoltrate almeno 20 giorni prima per iscritto e motivate alla direzione dell'Istituto Scolastico (in seguito il direttore).

L'istanza deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- numero previsto di partecipanti;
- nominativo del responsabile della sicurezza, delle infrastrutture, della tutela dell'igiene, della salute;
- polizza assicurativa che copra eventuali danni (valore assicurato fr. 5'000'000.00).

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

B. UTILIZZO

1. *abrogato*

2. E' consentito l'uso degli attrezzi, degli spogliatoi, dei servizi igienici e delle docce. E' vietato l'uso del piccolo materiale che si trova negli armadi riservati alle scuole oppure nel magazzino chiuso con la rete metallica.

Gli attrezzi devono essere rimessi al loro posto e controllati alla fine della lezione dal responsabile. Eventuali danneggiamenti o perdite devono essere immediatamente annunciate.

3. La consegna e la riconsegna delle chiavi e il controllo dell'inventario degli attrezzi e della pulizia sono di competenza del direttore.

4. L'accesso alla palestra è autorizzato unicamente con calzature apposite perfettamente pulite. In caso di utilizzo per attività non sportive, l'Ufficio tecnico provvederà a posare una copertura di protezione per il pavimento.

5. La palestra e i locali annessi dovranno essere riconsegnati puliti. Qualora si rendesse necessario un intervento di pulizia supplementare o straordinario, questo verrà addebitato alla Società, al Gruppo, all'Associazione o ai singoli privati.

6. All'interno della palestra e nei locali annessi è assolutamente proibito fumare, come in tutto l'istituto scolastico.

7. E' proibito il gioco del calcio.

8. Le Società, i Gruppi o le Associazioni che usano la palestra possono usufruire, nel limite del disponibile, di un armadio per riporre il proprio materiale.

9. L'orario massimo di chiusura è fissato alle ore 01.00.

Nei giorni festivi e nei periodi di vacanze scolastiche, la palestra rimane chiusa, fatta riserva per autorizzazioni speciali.

10. Prima di lasciare i locali, il responsabile procederà alla chiusura delle finestre, porte, rubinetti, a spegnere le luci, ecc.
11. L'utilizzo della palestra sottostà ai seguenti contributi da pagare anticipatamente (tramite la fattura emessa dalla cancelleria comunale):
 - società, gruppi o associazioni con sede a Cadenazzo: gratuito (per l'eventuale copertura di protezione del pavimento: gratuito);
 - privati cittadini: fr. 150.00 (per l'eventuale copertura di protezione del pavimento: gratuito);
 - società, gruppi o associazioni fuori Comune: fr. 150.00 più fr. 50.00 ogni giornata supplementare (per l'eventuale copertura di protezione del pavimento: fr. 150.00).
12. L'inosservanza delle disposizioni potrà comportare la modifica o la revoca dell'autorizzazione.
13. Per motivi di interesse pubblico si potrà richiedere, in ogni tempo, la modifica o la revoca dell'autorizzazione, senza che il(la) beneficiario(a) possa pretendere dal Comune indennità o risarcimento danni di qualsiasi natura.
14. Il Municipio ha la facoltà di derogare da queste disposizioni in casi eccezionali.
15. Ogni Società, Gruppo o Associazione indica una persona responsabile e sottoscrive il presente regolamento.
16. Contro le decisioni è dato reclamo al Municipio, entro 10 giorni dalla notifica della decisione.

C. RESPONSABILITA' DELLA SOCIETA', DEL GRUPPO, DELL'ASSOCIAZIONE O DEI PRIVATI

- Per la palestra e i relativi locali accessori durante il periodo in cui le stesse sono messe a disposizione, compresa la pulizia.
- Delle persone che utilizzano la palestra e i locali accessori e del loro comportamento.
- Di tutto il materiale presente in palestra e nei locali accessori.
- Direttamente, in caso di danni e infortuni a persone, indipendentemente dalla responsabilità, davanti a tutte le autorità e parti civili e/o penali.
- Di tutti i danni causati alla palestra, ai locali accessori e alle attrezzature; la partecipazione alla spesa sarà decisa dal Municipio.
- Per danni a terzi.
- Il Comune non è responsabile per eventuali danni che dovessero verificarsi a persone e/o a cose a dipendenza dell'autorizzazione rilasciata.

D. ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione del Consiglio di Stato.

Approvato dal Municipio il 20 dicembre 2006

Il sindaco	Il segretario
Giuliano Maddalena	Piero Maccagni

Approvato dal Consiglio comunale il 29 gennaio 2007

Il vice presidente	Il segretario
Renzo Marielli	Piero Maccagni

Approvazione dalla Sezione enti locali il 9 maggio 2007

Il capo sezione
Elio Genazzi

Modifica punto A "Disposizioni generali":

Modifica punto B "Utilizzo" (abrogazione art. 1 e modifica artt. 3, 4, 5, 9, 11, 16):

Modifica punto C "Responsabilità della società, del gruppo, dell'associazione o dei privati":

Approvato dal Municipio il 24 maggio 2011

Approvato dal Consiglio comunale il 5 luglio 2011

Approvato dalla Sezione enti locali il 5 settembre 2011



Ordinanza municipale concernente l'uso degli spazi comunali presso l'Istituto scolastico comunale di Cadenazzo da parte di terzi

Il Municipio di Cadenazzo

visti:

- gli art. 82, 84 e 85 del Regolamento organico comunale
- gli art. 116, 179 e 192 della Legge organica comunale

emana la seguente ordinanza intesa a regolare e disciplinare l'uso degli spazi comunali presso l'Istituto scolastico comunale di Cadenazzo da parte di terzi.

Art. 1 – Norme generali

Il Comune di Cadenazzo mette a disposizione di associazioni e società comunali, enti locali e partiti politici spazi per l'organizzazione di manifestazioni a carattere culturale, benefico, artistico, filantropico, associazionistico, politico, religioso, sportivo e ricreativo che non hanno scopo di lucro.

Deroghe possono essere concesse ad associazioni e società senza scopo di lucro provenienti da altri Comuni purché di interesse regionale e per ricevimenti o feste private organizzate da cittadini domiciliati nel Comune.

Art. 2 – Autorizzazione

L'utilizzo è soggetto ad autorizzazione, la quale sarà rilasciata dalla direzione dell'Istituto scolastico, sulla base delle disposizioni della presente ordinanza.

Art. 3 – Richiesta

La richiesta d'utilizzo, da inoltrare tramite il formulario ufficiale, dovrà essere sottoscritta da una persona fisica, maggiorenne, che fungerà da persona responsabile dell'uso dei beni richiesti ai sensi della presente ordinanza.

La richiesta dovrà pervenire alla direzione dell'Istituto scolastico al più presto 6 mesi prima e al più tardi 15 giorni prima della data di utilizzo.

Ad insindacabile giudizio del Municipio, la concessione potrà essere subordinata alla presentazione di adeguate cauzioni, la stipulazione di un'assicurazione responsabilità civile, l'assunzione di un adeguato servizio d'ordine, rispettivamente la messa in atto di particolari misure di prevenzione antincendio.

Art. 4 – Corrispettivo d'uso

L'autorizzazione d'uso è concessa contro il versamento di un corrispettivo economico ai sensi della presente ordinanza.

Tale tassa d'uso sarà emessa mediante fattura da saldare nei 15 giorni successivi alla ricezione, ma al più tardi prima dell'evento.

Art. 5 – Modalità d'uso degli spazi pubblici

Le attività per cui si chiede l'uso dei beni comunali devono essere lecite e conformi alle norme d'uso previsto/atteso per i locali messi a disposizione. È in particolare vietato portare all'interno dei vani materiali pericolosi ed infiammabili.

Eventuali esigenze particolari, in deroga alle disposizioni della presente ordinanza, dovranno essere sottoposte al Municipio per preventiva autorizzazione straordinaria.

Art. 6 – Divieti

Non è ammessa la sublocazione di quanto ottenuto ai sensi della presente ordinanza. Non è altresì ammesso spostare la mobilia presente nei vani all'esterno dei medesimi senza specifica autorizzazione del Comune.

All'interno dei locali messi a disposizione è vietato fumare e il ballo pubblico.

Tutte le uscite di sicurezza dovranno inoltre essere mantenute sgombre da qualsiasi ostacolo o impedimento.

Non è ammesso il parcheggio di veicoli al di fuori delle aree di parcheggio comunali.

Art. 7 – Periodo d'uso

Il periodo minimo di una singola richiesta è pari a una giornata, intesa dalle ore 08.30 alle ore 24.00 per i giorni feriali e dalle 09.00 all'01.00 per venerdì, sabato, domenica e nei giorni prefestivi ufficiali nel Canton Ticino.

Art. 8 – Modalità di consegna e riconsegna

I locali e le strutture sono messi a disposizione puliti e in ordine e vanno riconsegnati in analogo stato.

Gli spazi saranno consegnati all'inizio del periodo d'uso. La riconsegna avviene al più tardi entro le ore 10.30 del giorno feriale successivo all'utilizzo.

Al momento della consegna e riconsegna sarà sottoscritto dalle parti un apposito verbale sul quale saranno indicate eventuali difformità riscontrate. In caso di assenza del richiedente o di un suo rappresentante, fa stato quanto è constatato dall'incarico del Comune.

Il ritiro e la consegna delle chiavi è di competenza della direzione dell'istituto scolastico.

In caso di perdita delle chiavi il responsabile sarà tenuto al rimborso della spesa per la sostituzione.

Art. 9 – Riproduzione musicale

Il volume del suono di orchestre o di apparecchi di riproduzione del suono non deve arrecare disturbo al vicinato.

A partire dalle ore 23.00, in particolare, dovrà essere ridotto in modo tale da non essere percepito all'esterno degli spazi utilizzati, mentre dalle ore 24.00 dovrà cessare totalmente.

Art. 10 – Responsabilità

Il richiedente è l'unico responsabile nei confronti del Comune per tutto quanto concerne l'utilizzo degli spazi e delle strutture oggetto della richiesta e del rispetto delle disposizioni vigenti in ambito d'ordine e quiete pubblica.

La sua responsabilità si estende anche al comportamento dei partecipanti alla manifestazione oggetto della richiesta, sia all'interno degli spazi concessi sia nell'area dell'istituto scolastico (accessi, piazzale, giardino).

Il richiedente, nei confronti del Comune quale proprietario dei locali e delle strutture messe a disposizione, è inoltre responsabile per le conseguenze di difetti, pecche o inadempienze dell'organizzazione di sicurezza dell'evento per il quale ha ottenuto l'autorizzazione d'uso, riservate responsabilità di legge superiori.

Egli è pure responsabile verso i terzi per qualsivoglia questione conseguente all'uso dei beni per i quali ha chiesto e ottenuto l'autorizzazione d'uso.

Il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità durante il periodo d'uso di quanto messo a disposizione, anche per casi di danneggiamenti a strutture o cose, rispettivamente infortuni a persone, salva qualora conseguenti a mancata o scarsa manutenzione di quanto messo a disposizione.

Il Comune non risponde per oggetti abbandonati o dimenticati dal richiedente o dai partecipanti all'evento e non più ritrovati.

Art. 11 – Spazi disponibili

Sala polivalente (seminterrato stabile scuola elementare)

- sala di circa 140 m², 32 tavoli con 2 sedie l'uno, e una cinquantina di sedie per il pubblico
- foyer/area di ristoro di circa 100 m²
- impianto beamer fisso con schermo
- lavagna interattiva
- impianto audio
- servizi igienici al piano

Cucina (seminterrato stabile scuola dell'infanzia)

- cucina attrezzata

Locale mensa (seminterrato stabile Scuola dell'infanzia)

- sala di circa 25 m², 8 tavoli con 4 sedie l'uno

Piazzale (esterno scuola elementare)

- allacciamento elettrico esterno

Giardino (antistante stabili scolastici)

- nessuna attrezzatura disponibile

Art. 12 – Tasse d'uso spazi

Sala polivalente: fr. 300.00/giorno

Cucina: fr. 150.00/giorno

Locale mensa: fr. 50.00/giorno

Piazzale: fr. 100.00/giorno

Giardino: fr. 100.00/giorno

Per enti locali, associazioni, società comunali senza scopo di lucro e partiti politici, con sede a Cadenazzo, non sono prelevate tasse d'uso.

Art. 13 – Tasse e permessi speciali

Le tasse di polizia, come pure ogni tassa per diritti d'autore o di altre autorizzazioni sono a carico del richiedente.

Lo smaltimento dei rifiuti creati durante l'uso degli spazi richiesti dovrà avvenire in modo conforme alle disposizioni vigenti presso il Comune di Cadenazzo e a carico del richiedente.

Nel caso in cui si rendesse necessario l'intervento del personale del Comune per ripristinare la corretta situazione di quanto concesso in uso, le ore prestate saranno fatturate al richiedente, in ragione di fr. 50.00 per ora di prestazione, a cui sarà aggiunta una tassa amministrativa una tantum di fr. 30.00.

In caso di pulizie particolarmente onerose, sarà conteggiata una sovrattassa una tantum di fr. 100.00.

Art. 14 – Rifiuti di concessione

A insindacabile giudizio del Municipio la concessione d'uso può essere negata o limitata in modo particolare a coloro che si sono resi responsabili di violazioni e comportamenti scorretti in occasione di precedenti utilizzazioni.

Art. 15 – Energia e acqua potabile

Nella tariffa d'uso sono comprese le spese di consumo quali energia e acqua potabile.

Art. 16 – Disdetta prenotazione

In caso di rinuncia di quanto richiesto, al richiedente sarà restituito:

- l'intero ammontare della tassa, previa deduzione di un rimborso delle spese vive sostenute di minimo di fr. 30.00, qualora l'annullamento è comunicato fino a 1 mese prima della manifestazione;
- il 50% della tassa d'uso, previa deduzione di un rimborso delle spese vive sostenute di un minimo di fr. 30.00, qualora l'annullamento è comunicato fino a 3 giorni prima della manifestazione;
- nessun rimborso per annullamenti comunicati nei 3 giorni precedenti l'utilizzo.

Art. 17 – Deposito materiale

Non è autorizzato il deposito di materiale per utilizzi ricorrenti degli spazi scolastici.

Art. 18 – Norma completiva

Per tutto quanto non contemplato nella presente ordinanza saranno applicabili le disposizioni alle Leggi e Regolamenti vigenti, nonché specifiche decisioni del Municipio.

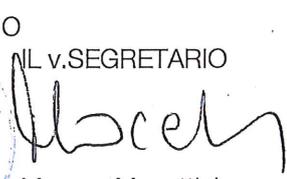
Art. 19 – Entrata in vigore

La presente ordinanza è pubblicata agli albi comunali per un periodo di trenta giorni e meglio dal 15 febbraio 2016 al 15 marzo 2016

Contro la presente ordinanza è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato, in due copie, nel termine di pubblicazione.

La presente ordinanza entra in vigore alla scadenza del periodo di pubblicazione.

PER IL MUNICIPIO
IL SINDACO
IL v. SEGRETARIO



Flavio Petraglio
Moreno Mocettini



Ordinanza municipale concernente l'uso degli spazi comunali presso l'Istituto scolastico comunale di Cadenazzo da parte di terzi

Il Municipio di Cadenazzo

visti:

- gli art. 82, 84 e 85 del Regolamento organico comunale
- gli art. 116, 179 e 192 della Legge organica comunale

emana la seguente ordinanza intesa a regolare e disciplinare l'uso degli spazi comunali presso l'Istituto scolastico comunale di Cadenazzo da parte di terzi.

Art. 1 – Norme generali

Il Comune di Cadenazzo mette a disposizione di associazioni e società comunali, enti locali e partiti politici spazi per l'organizzazione di manifestazioni a carattere culturale, benefico, artistico, filantropico, associazionistico, politico, religioso, sportivo e ricreativo che non hanno scopo di lucro.

Deroghe possono essere concesse ad associazioni e società senza scopo di lucro provenienti da altri Comuni purché di interesse regionale e per ricevimenti o feste private organizzate da cittadini domiciliati nel Comune.

Art. 2 – Autorizzazione

L'utilizzo è soggetto ad autorizzazione, la quale sarà rilasciata dalla direzione dell'istituto scolastico, sulla base delle disposizioni della presente ordinanza.

Art. 3 – Richiesta

La richiesta d'utilizzo, da inoltrare tramite il formulario ufficiale, dovrà essere sottoscritta da una persona fisica, maggiorenne, che fungerà da persona responsabile dell'uso dei beni richiesti ai sensi della presente ordinanza.

La richiesta dovrà pervenire alla direzione dell'istituto scolastico al più presto 6 mesi prima e al più tardi 15 giorni prima della data di utilizzo.

Ad insindacabile giudizio del Municipio, la concessione potrà essere subordinata alla presentazione di adeguate cauzioni, la stipulazione di un'assicurazione responsabilità civile, l'assunzione di un adeguato servizio d'ordine, rispettivamente la messa in atto di particolari misure di prevenzione antincendio.

Art. 4 – Corrispettivo d'uso

L'autorizzazione d'uso è concessa contro il versamento di un corrispettivo economico ai sensi della presente ordinanza.

Tale tassa d'uso sarà emessa mediante fattura da saldare nei 15 giorni successivi alla ricezione, ma al più tardi prima dell'evento.

Art. 5 – Modalità d'uso degli spazi pubblici

Le attività per cui si chiede l'uso dei beni comunali devono essere lecite e conformi alle norme d'uso previsto/atteso per i locali messi a disposizione. È in particolare vietato portare all'interno dei vani materiali pericolosi ed infiammabili.

Eventuali esigenze particolari, in deroga alle disposizioni della presente ordinanza, dovranno essere sottoposte al Municipio per preventiva autorizzazione straordinaria.

Art. 6 – Divieti

Non è ammessa la sublocazione di quanto ottenuto ai sensi della presente ordinanza. Non è altresì ammesso spostare la mobilia presente nei vani all'esterno dei medesimi senza specifica autorizzazione del Comune.

All'interno dei locali messi a disposizione è vietato fumare e il ballo pubblico.

Tutte le uscite di sicurezza dovranno inoltre essere mantenute sgombre da qualsiasi ostacolo o impedimento.

Non è ammesso il parcheggio di veicoli al di fuori delle aree di parcheggio comunali.

Art. 7 – Periodo d'uso

Il periodo minimo di una singola richiesta è pari a una giornata, intesa dalle ore 08.30 alle ore 24.00 per i giorni feriali e dalle 09.00 all'01.00 per venerdì, sabato, domenica e nei giorni prefestivi ufficiali nel Canton Ticino.

Art. 8 – Modalità di consegna e riconsegna

I locali e le strutture sono messi a disposizione puliti e in ordine e vanno riconsegnati in analogo stato.

Gli spazi saranno consegnati all'inizio del periodo d'uso. La riconsegna avviene al più tardi entro le ore 10.30 del giorno feriale successivo all'utilizzo.

Al momento della consegna e riconsegna sarà sottoscritto dalle parti un apposito verbale sul quale saranno indicate eventuali difformità riscontrate. In caso di assenza del richiedente o di un suo rappresentante, fa stato quanto è constatato dall'incarico del Comune.

Il ritiro e la consegna delle chiavi è di competenza della direzione dell'istituto scolastico.

In caso di perdita delle chiavi il responsabile sarà tenuto al rimborso della spesa per la sostituzione.

Art. 9 – Riproduzione musicale

Il volume del suono di orchestre o di apparecchi di riproduzione del suono non deve arrecare disturbo al vicinato.

A partire dalle ore 23.00, in particolare, dovrà essere ridotto in modo tale da non essere percepito all'esterno degli spazi utilizzati, mentre dalle ore 24.00 dovrà cessare totalmente.

Art. 10 – Responsabilità

Il richiedente è l'unico responsabile nei confronti del Comune per tutto quanto concerne l'utilizzo degli spazi e delle strutture oggetto della richiesta e del rispetto delle disposizioni vigenti in ambito d'ordine e quiete pubblica.

La sua responsabilità si estende anche al comportamento dei partecipanti alla manifestazione oggetto della richiesta, sia all'interno degli spazi concessi sia nell'area dell'istituto scolastico (accessi, piazzale, giardino).

Il richiedente, nei confronti del Comune quale proprietario dei locali e delle strutture messe a disposizione, è inoltre responsabile per le conseguenze di difetti, pecche o inadempienze dell'organizzazione di sicurezza dell'evento per il quale ha ottenuto l'autorizzazione d'uso, riservate responsabilità di legge superiori.

Egli è pure responsabile verso i terzi per qualsivoglia questione conseguente all'uso dei beni per i quali ha chiesto e ottenuto l'autorizzazione d'uso.

Il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità durante il periodo d'uso di quanto messo a disposizione, anche per casi di danneggiamenti a strutture o cose, rispettivamente infortuni a persone, salva qualora conseguenti a mancata o scarsa manutenzione di quanto messo a disposizione.

Il Comune non risponde per oggetti abbandonati o dimenticati dal richiedente o dai partecipanti all'evento e non più ritrovati.

Art. 11 – Spazi disponibili

Sala polivalente (seminterrato stabile scuola elementare)

- sala di circa 140 m², 32 tavoli con 2 sedie l'uno, e una cinquantina di sedie per il pubblico
- foyer/area di ristoro di circa 100 m²
- impianto beamer fisso con schermo
- lavagna interattiva
- impianto audio
- servizi igienici al piano

Cucina (seminterrato stabile scuola dell'infanzia)

- cucina attrezzata

Locale mensa (seminterrato stabile Scuola dell'infanzia)

- sala di circa 25 m², 8 tavoli con 4 sedie l'uno

Palestra e relativi spogliatoi (pianoterra Scuola elementare)

- attrezzi ginnici
- spogliatoi e relative docce
- servizi igienici al piano
- è vietato l'uso del piccolo materiale riservato ad attività scolastiche
- è vietato il gioco del calcio
- accesso alla palestra unicamente con calzature apposite

Piazzale (esterno scuola elementare)
- allacciamento elettrico esterno

Giardino (antistante stabili scolastici)
- nessuna attrezzatura disponibile

Art. 12 – Tasse d'uso spazi

Sala polivalente: fr. 300.00/giorno

Cucina: fr. 150.00/giorno

Locale mensa: fr. 50.00/giorno

Palestra: fr. 150.00/giorno

Piazzale: fr. 100.00/giorno

Giardino: fr. 100.00/giorno

Per enti locali, associazioni, società comunali senza scopo di lucro e partiti politici, con sede a Cadenazzo, non sono prelevate tasse d'uso.

Art. 13 – Tasse e permessi speciali

Le tasse di polizia, come pure ogni tassa per diritti d'autore o di altre autorizzazioni sono a carico del richiedente.

Lo smaltimento dei rifiuti creati durante l'uso degli spazi richiesti dovrà avvenire in modo conforme alle disposizioni vigenti presso il Comune di Cadenazzo e a carico del richiedente.

Nel caso in cui si rendesse necessario l'intervento del personale del Comune per ripristinare la corretta situazione di quanto concesso in uso, le ore prestate saranno fatturate al richiedente, in ragione di fr. 50.00 per ora di prestazione, a cui sarà aggiunta una tassa amministrativa una tantum di fr. 30.00.

In caso di pulizie particolarmente onerose, sarà conteggiata una sovrattassa una tantum di fr. 100.00.

Art. 14 – Rifiuti di concessione

A insindacabile giudizio del Municipio la concessione d'uso può essere negata o limitata in modo particolare a coloro che si sono resi responsabili di violazioni e comportamenti scorretti in occasione di precedenti utilizzazioni.

Art. 15 – Energia e acqua potabile

Nella tariffa d'uso sono comprese le spese di consumo quali energia e acqua potabile.

Art. 16 – Disdetta prenotazione

In caso di rinuncia di quanto richiesto, al richiedente sarà restituito:

- l'intero ammontare della tassa, previa deduzione di un rimborso delle spese vive sostenute di minimo di fr. 30.00, qualora l'annullamento è comunicato fino a 1 mese prima della manifestazione;
- il 50% della tassa d'uso, previa deduzione di un rimborso delle spese vive sostenute di un minimo di fr. 30.00, qualora l'annullamento è comunicato fino a 3 giorni prima della manifestazione;
- nessun rimborso per annullamenti comunicati nei 3 giorni precedenti l'utilizzo.

Art. 17 – Deposito materiale

Non è autorizzato il deposito di materiale per utilizzi ricorrenti degli spazi scolastici.

Art. 18 – Norma completiva

Per tutto quanto non contemplato nella presente ordinanza saranno applicabili le disposizioni alle Leggi e Regolamenti vigenti, nonché specifiche decisioni del Municipio.

Art. 19 – Entrata in vigore

La presente ordinanza è pubblicata agli albi comunali per un periodo di trenta giorni e meglio dal ... al

Contro la presente ordinanza è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato, in due copie, nel termine di pubblicazione.

La presente ordinanza entra in vigore alla scadenza del periodo di pubblicazione e abroga le precedenti disposizioni in materia.

PER IL MUNICIPIO

IL SINDACO

IL v. SEGRETARIO

Flavio Petraglio

Moreno Mocettini