



## 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. 83 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 m<sup>2</sup>, 32 tavoli con 2 sedie l'uno, e una cinquantina di sedie per il pubblico
- foyer/area di ristoro di circa 100 m<sup>2</sup>
- 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 m<sup>2</sup>, 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 8 marzo 2017 al 6 aprile 2017.

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 SEGRETARIO  
Marco Bertoli  
Moreno Mocettini

