

Ordinanza municipale concernente l'uso degli spazi comunali presso la Casa 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 la Casa 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 che non hanno scopo di lucro a carattere culturale, benefico, artistico, filantropico, associazionistico, politico, religioso, sportivo e ricreativo.

Deroghe possono essere concesse ad associazioni e società senza scopo di lucro provenienti da altri Comuni purché di interesse regionale.

Non sono ammessi ricevimenti o feste private, eccetto la celebrazione di matrimoni.

Art. 2 – Autorizzazione

L'utilizzo è soggetto ad autorizzazione, la quale sarà rilasciata dalla Cancelleria comunale, 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 Cancelleria comunale 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 vani 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 vani messi a disposizione è vietato fumare nonché il ballo pubblico.

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

Art. 7 – Periodo d'uso

Il periodo minimo di una singola richiesta è pari ad 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 vani 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 Cancelleria comunale.

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 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 della Casa comunale (accessi, piazzale, giardino), compresi i parcheggi comunali di via A Piantûrin.

Il richiedente, nei confronti del Comune quale proprietario dei vani e 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 ed 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 del Consiglio comunale (Casa comunale – piano terreno)

- sala di circa 100 m², dotata di podio presidenza fino a 8 posti, 12 tavoli con 2 sedie l'uno, e una settantina di sedie per il pubblico
- impianto beamer fisso con schermo
- impianto audio
- servizi igienici al piano -1

Sala di rappresentanza (Casa comunale – 1° piano)

- sala riunioni attrezzata con un tavolo e una decina di posti a sedere
- servizi igienici al piano -1

Piazzale (esterno Casa comunale)

- allacciamento elettrico esterno

Giardino (antistante Casa comunale)

- nessuna attrezzatura disponibile

Art. 12 – Tasse d'uso spazi

Sala del Consiglio comunale: fr. 200.00/giorno

Sala di rappresentanza: fr. 50.00/giorno

Piazzale esterno: fr. 50.00/giorno

Giardino: fr. 50.00/giorno

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

Per la cerimonia di celebrazione di matrimoni non sono prelevate tasse d'uso per le sale.

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 ad 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 – 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. 18 – Entrata in vigore

La presente ordinanza è pubblicata agli albi comunali per un periodo di trenta giorni e meglio dal 1° febbraio 2016 al 1° 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

Flavio Petraglio



IL v. SEGRETARIO

Moreno Mocettini