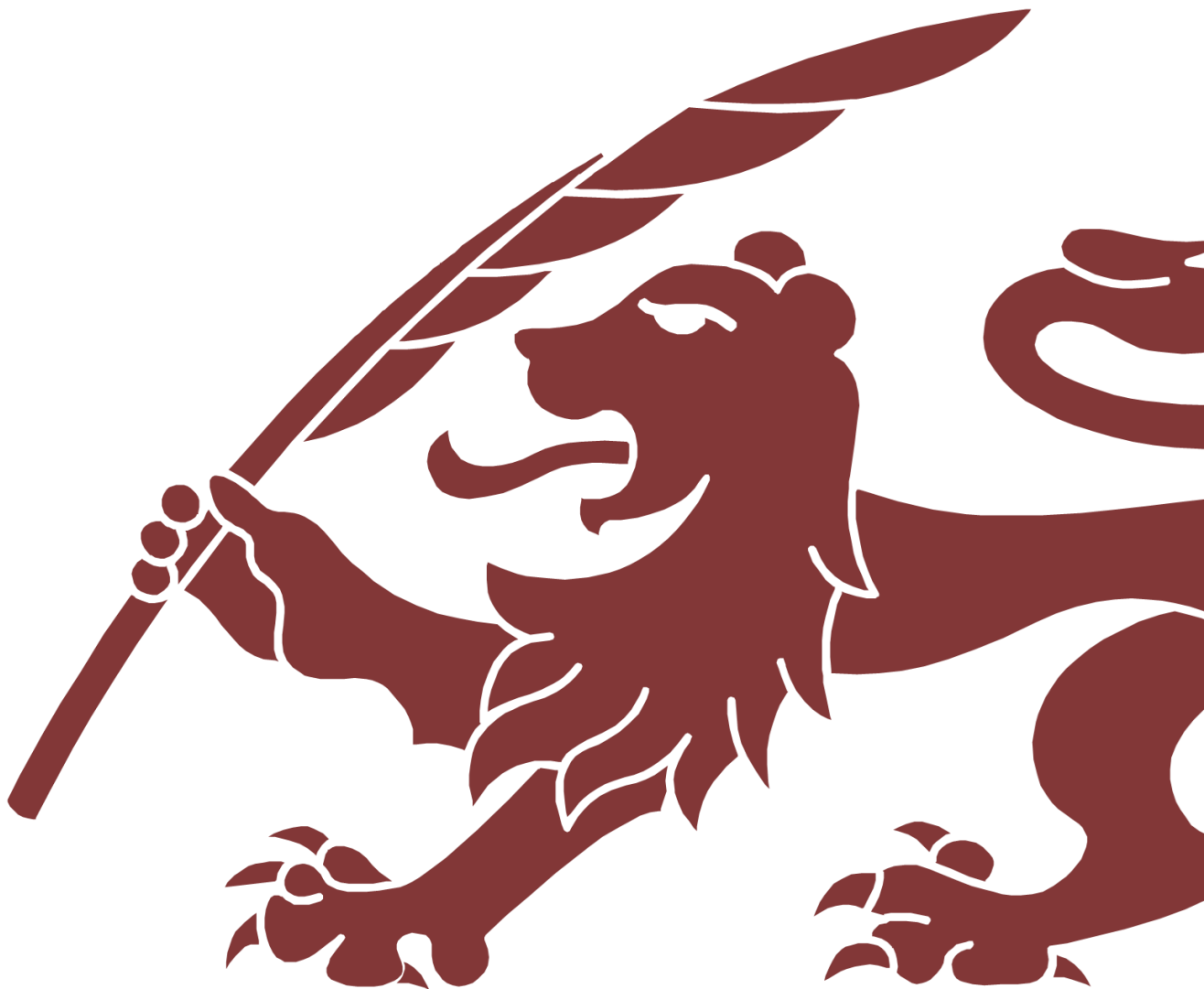




# Ordinanza Municipale

**Intesa a disciplinare l'uso e noleggio/affitto**

*di beni comunali*



## Indice

### I. NORME INTRODUTTIVE

- Art. 1 Base legale
- Art. 2 Autorizzazione
- Art. 3 Richiesta
- Art. 4 Corrispettivo per uso

### II. DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 5 Modalità d'uso degli spazi pubblici
- Art. 6 Divieti
- Art. 7 Periodo d'uso
- Art. 8 Modalità di consegna e riconsegna
- Art. 9 Riproduzione musicale
- Art. 10 Responsabilità

### III. SPAZI DISPONIBILI E TASSE D'USO

- Art. 11 Spazi disponibili
- Art. 12 Tasse d'uso spazi d'immobili
- Art. 13 Tasse d'uso per l'utilizzo di impianti e le prestazioni di servizio

### IV. PARTICOLARITÀ

- Art. 14 Tasse e permessi speciali
- Art. 15 Rifiuto concessione
- Art. 16 Energia e materiali di consumo
- Art. 17 Disdetta prenotazione

### V. DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 18 Norma completiva
- Art. 19 Norme abrogative ed entrata in vigore
- Art. 20 Pubblicazione, termini di ricorso

Ai sensi

- degli art. 107 lett. c, 166 e 192 della Legge organica comunale;
- dell'art. 44 del Regolamento di applicazione della Legge organica comunale;
- degli art. 26, 27, 28, 29 e 30 del Regolamento comunale

il Municipio di Arbedo-Castione con risoluzione municipale N° 1768//2021 **risolve**:

## **I. NORME INTRODUTTIVE**

### **Art.1 Base legale**

L'amministrazione dei beni comunali spetta per legge al Municipio (art. 166 LOC); in questa sua veste esso è tenuto a provvedere alla loro conservazione e alla loro amministrazione senza pregiudicare la consistenza in modo che possano sempre essere utilizzati/disponibili per scopi pubblici e di servizio, rispettivamente ad uso della collettività, se a tale scopo adibiti.

### **Art. 2 Autorizzazione**

L'uso dei beni comunali è soggetto ad autorizzazione, la quale sarà rilasciata dalla Cancelleria comunale o dalla Direzione dell'istituto scolastico comunale per le richieste d'uso di spazi scolastici, sulla base delle disposizioni della presente Ordinanza, differenziando tra richieste di residenti nel Comune di Arbedo-Castione (in seguito residenti) e altri.

Come residenti s'intendono le persone fisiche domiciliate o dimoranti nel Comune di Arbedo-Castione, rispettivamente le persone giuridiche con stabilimento d'impresa nel Comune di Arbedo-Castione.

Per l'accertamento di tale status si considererà la situazione al momento della richiesta d'uso e, cumulativamente, l'aspetto che la richiesta d'uso serve a soddisfare un'esigenza specifica e diretta del richiedente o dei suoi famigliari (sino al 2° grado di parentela) per le persone fisiche, rispettivamente legate all'attività esercitata nel Comune per le persone giuridiche.

### **Art. 3 Richiesta**

La richiesta d'uso, da inoltrare mediante il formulario ufficiale, dovrà essere sottoscritta da una persona fisica, maggiorenne e residente in Ticino 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 della necessità per i residenti, 3 mesi per gli altri e al più tardi 7 giorni prima del bisogno.

Per eventi particolari quali matrimoni, convegni, conferenze, corsi, ecc., che oggettivamente richiedono un margine temporale organizzativo maggiore, la Cancelleria comunale potrà accettare la richiesta d'uso anche sino a 12 mesi prima della necessità.

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 per uso**

L'autorizzazione d'uso è concessa contro il versamento di un corrispettivo economico ai sensi della presente Ordinanza ritenuto un minimo di Chf 50.-.

Tale taxa d'uso dovrà essere saldata a contanti, al momento del rilascio della concessione d'uso o tramite fattura da saldare nei 30 giorni successivi dalla ricezione.

Altre forme di pagamento accreditate potranno essere introdotte in linea con le innovazioni tecnologiche in ambito di transazioni di pagamento.

Per i residenti nel Comune di Arbedo-Castione le tariffe d'uso dei soli spazi d'immobile sono ridotte del 50%.

Per l'utilizzo a scopo commerciale e/o di lucro, le tariffe d'uso dei soli spazi d'immobile, considerando anche i disposti del precedente capoverso, sono aumentate del 50%.

Al sindaco compete la decisione di riduzione delle tariffe d'uso dei soli spazi d'immobile, determinate sulla base anche dei capoversi precedenti come segue:

<b>Suddivisione tipi di enti</b>	<b>Esterni A-C</b>	<b>Esterni ma d'interesse locale A-C</b>	<b>Arbedo-Castione</b>
Partiti, movimenti politici ufficiali	50%	70%	80%
Consorzi e altri enti pubblici	50%	70%	80%
Associazioni per il tempo libero (sport, cultura, ecc.)	40%	60%	80%
Associazioni umanitarie	30%	50%	80%
Altri gruppi movimenti, ecc.	20%	50%	80%

La riduzione e/o l'aumento non concernono le tariffe per l'utilizzo di impianti, rispettivamente prestazioni di servizio.

## **II. DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 5 Modalità d'uso degli spazi pubblici**

Le attività per cui si chiede l'uso dei beni comunali devono essere lecite e conformi al normale 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, il ballo pubblico, nonché consumare cibi e/o bevande, ad eccezione della sala del centro sociale.

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 24.00 per i giorni feriali e dalle ore 09.00 all'01.00 per venerdì-sabato, sabato-domenica e nei giorni prefestivi ufficiali nel Cantone 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 corrispondente al primo giorno autorizzato.

La riconsegna avviene al più tardi entro le 19.00 dell'ultimo giorno del periodo d'uso ottenuto, altrimenti alle 08.00 del giorno successivo. Per la riconsegna, se concordato con la cancelleria comunale e/o il custode, la chiave può essere depositata nella bucalettere situata all'esterno dello stabile del Centro Civico di Arbedo.

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'incaricato del Comune.

## **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 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 nelle adiacenze per un raggio di circa 50 metri [presso il centro

civico: tutta l'area che circonda il centro (piazza antistante, posteggi sottostanti e le loro adiacenze, compresa l'area verde sottostante)].

Il richiedente, nei confronti del Comune quale proprietario dei vani e strutture messe a disposizione, è inoltre responsabile anche 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 dell'adozione di eventuali piani di protezione allestiti dal Comune di Arbedo-Castione. Da ultimo il richiedente 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, salvo 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.

Il Municipio si riserva la possibilità di richiedere all'istante il deposito di una caparra da CHF 300.- a CHF 2'000.- e/o la messa a pegno di una polizza assicurativa per danni a cose e persone. Inoltre, qualora ritenuto necessario il Municipio si riserva la possibilità di richiedere a spese dell'istante, la presenza di una società ufficiale di sicurezza/vigilanza.

### **III. SPAZI DISPONIBILI E TASSE D'USO**

#### **Art. 11 Spazi disponibili**

Il Municipio mette a disposizione i seguenti spazi e servizi:

#### **STABILE E STRUTTURE DEL CENTRO CIVICO**

**Sala multiuso** sita al 1° e 2° piano dello stabile (Centro civico - parte pubblica), composta da:

- sala di circa 174 m<sup>2</sup>, attrezzata con 200 posti a sedere (capienza massima di 400 posti in piedi);
- palco dalla dimensione di 5 x 9,4 metri, con due camerini attori;
- due gallerie di circa 24 m<sup>2</sup> cadauna con capienza massima di complessivi 60 posti in piedi;
- tre servizi igienici (uomo, donna, disabili);
- atrio con bancone di ricezione e ascensore (PT) + due atri d'accesso a sala e gallerie (1° e 2° piano);
- impianto beamer fisso con schermo;
- impianto di regia audio professionale

Possibili supplementi a pagamento:

- rimozione sedie;
- posa tavoli conferenza sino ad un massimo di 8 posti a sedere con impianto audio per conferenza (3 microfoni)

**Centro sociale** sito al PT dello stabile (Centro civico - parte pubblica), composto da:

- sala di circa 165m<sup>2</sup>, attrezzata con tavoli e sedie per 90 posti e tre vani relax con tavolino, 3 divani per 2 posti cadauno (capienza massima di 250 posti in piedi);
- un servizio igienico;
- impianto audio dotato di microfono e lettore CD;

Possibili supplementi a pagamento:

- beamer mobile senza schermo;
- cucina industriale attrezzata e con stoviglie atte a soddisfare le esigenze dei posti a sedere del centro;
- atrio con bancone di ricezione e due servizi igienici;
- parete di suddivisione dello spazio sala in terzi;
- rimozione tavoli e sedie (deposito nell'atrio e/o all'interno della sala);

**Sala Consiglio Comunale** sita al PT dello stabile amministrativo del Centro Civico

sala di circa 110 m<sup>2</sup>, dotata di podio presidenza fino a 6 posti, tavolo relatori fino a 7 posti, 10 tavoli con 3 sedie l'uno disposti su due linee e 28 sedie per pubblico (capienza massima di 150 posti in piedi)

Possibili supplementi a pagamento:

- beamer mobile con schermo per sala consiglio comunale,
- rimozione tavoli e sedie sala consiglio comunale (deposito all'interno della sala);

### **Altro**

- saletta con 8-10 posti a sedere sita accanto allo Sportello Multifunzionale dello stabile del Centro Civico.

*E' inoltre possibile, ma non per uso esclusivo, domandare la messa a disposizione della piazza del Centro civico (nella quale non è ammesso entrare con veicoli, salvo oggettiva necessità per il trasporto di materiali ingombranti e/o pesanti, persone con difficoltà motorie, sposi, ma in ogni caso limitatamente al tempo strettamente necessario alle operazioni di carico e scarico.*

*Durante il periodo d'inattività dell'amministrazione comunale è inoltre possibile ottenere il diritto d'uso del posteggio dei dipendenti comunali composto da 12 stalli, altrimenti chiuso da barriera.*

## **ALTRI STABILI E STRUTTURE**

### **Stabile SE Castione**

- cucina ex accantonamento;
- aula magna;  
supplemento possibile a pagamento: lavagna interattiva multimediale con allacciamento internet;
- aule scolastiche inutilizzate;
- palestra;

### **Stabile SE Arbedo**

- aule scolastiche inutilizzate;
- palestra;

**Ex UTC Castione**

- locale elettorale;
- altri locali inutilizzati;

**Centro sportivo a Castione;**

**Campo polisportivo parco Moesa ad Arbedo;**

**Area grill parco Moesa ad Arbedo.**

**Art. 12 Tasse d'uso spazi d'immobili**

<b>Sala multiuso centro civico</b>	affitto giornaliero:	Chf	500.-
<b>Centro sociale centro civico</b>	affitto giornaliero:	Chf	250.-
<b>Sala Consiglio Comunale</b>	affitto giornaliero:	Chf	200.-
<b>Saletta “Sportello Multifunzionale” dello stabile del Centro Civico</b>	affitto giornaliero:	Chf	60.-
<b>Piazza centro civico</b>	affitto giornaliero:	Chf	100.-.
<b>Posteggio amministrazione centro civico</b>	affitto giornaliero:	Chf	20.-
<b>Stabile SE Castione</b>			
- cucina ex accantonamento	affitto giornaliero:	Chf	100.-
- aula magna	affitto giornaliero:	Chf	250.-
- aule scolastiche inutilizzate	affitto giornaliero:	Chf	120.-
- palestra	affitto Chf 60.- l'ora / Chf. 400.- il giorno		
<b>Stabile SE Arbedo</b>			
- aule scolastiche inutilizzate	affitto giornaliero	Chf.	120.-
- palestra	affitto Chf 40.- l'ora / Chf 260.- il giorno		
<b>Ex UTC Castione</b> locale elettorale e altri locali inutilizzati	affitto giornaliero	Chf	50.-
<b>Centro sportivo a Castione</b>	affitto giornaliero	Chf	400.-
<b>Campo polisportivo parco Moesa ad Arbedo</b>	affitto giornaliero	Chf	200.-

**Art. 13 Tasse d'uso per l'utilizzo di impianti e le prestazioni di servizio**

Sala multiuso centro civico

- Chf 200.- rimozione sedie;
- Chf 40.- posa e rimozione tavoli per conferenze;

Sala centro sociale

- Chf. 50.- apparecchiatura beamer, al giorno;



- Chf 150.- cucina industriale, al giorno;
- Chf 120.- rimozione tavoli e sedie;

Altre sale Centro civico

- Chf 50.- apparecchiatura beamer, al giorno;
- Chf 100.- rimozione tavoli e sedie sala consiglio comunale;

Aula magna SE Castione

- Chf 100.- lavagna interattiva, al giorno;

## **IV. PARTICOLARITÀ**

### **Art. 14 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/organizzatore dell'evento.

L'ottenimento delle autorizzazioni ed il pagamento delle tasse per la tenuta di lotterie, tombole, ruota della fortuna, riffa, pesca di beneficenza o altro gioco analogo (secondo le vigenti disposizioni cantonali) sono di competenza degli organizzatori dell'evento per cui è stato concesso l'autorizzazione d'uso.

Lo smaltimento dei rifiuti creati durante l'uso degli spazi richiesti dovrà avvenire in modo conforme alle disposizioni vigenti presso il Comune di Arbedo-Castione e a carico del beneficiario dell'autorizzazione d'uso.

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 separatamente al richiedente dell'uso, in ragione di Chf 50.- per ora di prestazione del personale comunale a cui sarà aggiunta una tassa amministrativa una tantum di Chf 30.-.

In caso di pulizie particolarmente onerose (vomito, ecc.) sarà conteggiata una sovrattassa una tantum di Chf 50.-.

### **Art. 15 Rifiuto 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. 16 Energia e materiali di consumo**

Nella tariffa d'uso sono comprese le spese di consumo quali energia elettrica, acqua potabile, materiale di consumo necessario alla pulizia corrente per l'uso concesso.

### **Art. 17 Disdetta prenotazione**

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

- l'intero ammontare della tassa, previa deduzione di un rimborso delle spese vive sostenute di minimo Chf 40.-, qualora l'annullamento é comunicato fino a 3 mesi prima della manifestazione;
- il 50 % della tassa d'uso dei vani e l'ammontare complessivo della tassa per prestazioni speciali, previa deduzione di un rimborso delle spese vive sostenute di minimo Chf 100.-, qualora l'annullamento é comunicato sino a tre giorni prima della manifestazione;
- nessun rimborso per annullamenti comunicati nei tre giorni precedenti la manifestazione.

## **V. DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 18 Norma completa**

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

### **Art. 19 Norme abrogative ed entrata in vigore**

Con l'entrata in vigore della presente Ordinanza viene abrogata ogni precedente disposizione in materia.

La presente Ordinanza entra in vigore allo scadere del periodo di esposizione agli albi, riservati eventuali ricorsi ai sensi dell'art. 208 LOC.

### **Art. 20 Pubblicazione, termini di ricorso**

Ai sensi dell'articolo 192 della LOC, è pubblicata all'albo comunale, per la durata di 30 giorni, entro i quali è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in essa contenute.

La presente ordinanza è stata approvata con risoluzione municipale n. 1768/2021 e pubblicata all'albo comunale dal 5 gennaio 2022 al 3 febbraio 2022.

**PER IL MUNICIPIO DI ARBEDO-CASTIONE**  
**IL SINDACO**  **IL SEGRETARIO**

 Luigi Decarli  Giuseppe Allegri