



## Ordinanza concernente l'utilizzazione delle sale A e B del palazzo comunale

Il Municipio di Capriasca,

richiamati gli articoli 116 cpv. 1, 192 LOC, 28 cpv. 1 RALOC e 47 e 49 del Regolamento comunale del 22 gennaio 2009; il Regolamento comunale sui beni amministrativi, nonché tutte le altre disposizioni in materia. Premesso che le sale A e B del palazzo comunale sono prioritariamente destinate allo svolgimento delle attività dell'amministrazione e degli organi comunali,

### d e c r e t a

#### **Art. 1 Campo d'applicazione**

<sup>1</sup>Le presente ordinanza disciplina l'uso delle sale A e B del palazzo comunale.

<sup>2</sup>Sono riservate le disposizioni particolari stabilite con accordi convenzionali speciali con enti e società locali.

#### **Art. 2 Autorizzazione e condizioni**

<sup>1</sup>La competenza per il rilascio delle autorizzazioni spetta al Municipio, per il tramite della Cancelleria comunale.

<sup>2</sup>Di regola nessuna autorizzazione è rilasciata a singole persone o a singoli membri di società.

<sup>3</sup>L'istanza scritta va inoltrata alla Cancelleria comunale di regola entro 30 giorni dal previsto utilizzo e deve indicare orario, data, tipo di attività, richieste particolari in merito alla disposizione della sala, nonché il rappresentante responsabile nei confronti del Comune.

<sup>4</sup>L'utilizzazione delle sale è soggetta a tassa.

#### **Art. 3 Attività permesse**

L'uso è concesso per attività culturali, sociali, ricreative e commerciali.

#### **Art. 4 Esenzioni**

<sup>1</sup>Sono esentate utilizzazioni a fini ideali conformemente all'art. 18 del Regolamento comunale sui beni amministrativi.

<sup>2</sup>Per quanto non contemplato l'Esecutivo può decidere valutando caso per caso l'esenzione.

#### **Art. 5 Uso e sorveglianza**

<sup>1</sup>La Cancelleria comunale stabilisce le modalità d'uso e allestisce il piano di occupazione.

<sup>2</sup>Il Municipio esercita la vigilanza sull'uso degli spazi e sulle attività svolte per il tramite della Cancelleria comunale.

#### **Art. 6 Disposizioni**

I detentori dell'autorizzazione devono:

- a) collaborare per una razionale e disciplinata utilizzazione delle sale;
- b) attenersi scrupolosamente agli orari di utilizzazione stabiliti e provvedere alla chiusura degli spazi;
- c) avere la massima cura degli spazi messi a loro disposizione;
- d) riconsegnare gli spazi concessi in perfetto ordine; occuparsi della pulizia dei locali, fatto salvo che può essere concordato il servizio di pulizia da parte del Comune alla tariffa indicata nello specifico articolo 9 della presente ordinanza.
- f) preoccuparsi dello sgombero dei rifiuti generati utilizzando i cassonetti ubicati all'esterno del palazzo comunale;
- g) rispettare il divieto assoluto di fumare all'interno del palazzo comunale.



### **Art. 7 Obblighi e responsabilità**

<sup>1</sup>I detentori dell'autorizzazione sono responsabili per tutti i danni alle persone ed alle cose provocati dai propri membri, dai partecipanti o dagli spettatori delle manifestazioni organizzate. Essi sono tenuti a stipulare un'adeguata assicurazione di responsabilità civile a copertura di ogni rischio.

<sup>2</sup>Eventuali malfunzionamenti o danni devono essere immediatamente notificati alla Cancelleria comunale.

<sup>3</sup>È vietato procedere direttamente a riparazioni o modifiche degli impianti. Eventuali riparazioni o sostituzioni di materiale danneggiato sono effettuate dal Comune e la relativa spesa è addebitata ai responsabili.

<sup>4</sup>Il Municipio si riserva di procedere nei confronti dei detentori dell'autorizzazione per danni causati da incuria o utilizzo improprio degli spazi e delle attrezzature.

<sup>5</sup>I detentori delle autorizzazioni devono provvedere a proprie spese ad istituire eventuali servizi di sicurezza, d'ordine, di pronto soccorso, ecc. Il Municipio declina ogni responsabilità per eventuali furti o incidenti a danno di terzi.

### **Art. 8 Tasse d'utilizzo**

<sup>1</sup>Gruppi, società, associazioni ed enti legalmente costituiti e riconosciuti:

- sala A fr. 100.00 al giorno;
- sala B fr. 100.00 al giorno;
- sale A e B fr. 150.00 al giorno.

<sup>2</sup>Persone singole e attività a fini di lucro:

- sala A fr. 200.00 al giorno;
- sala B fr. 200.00 al giorno;
- sale A e B fr. 300.00 al giorno.

<sup>3</sup>In conformità con l'art. 4 dell'Ordinanza municipale concernente il prelievo delle tasse per le prestazioni dei servizi comunali l'utilizzo delle sale A e B per rinfreschi a seguito di matrimoni sottostà ad una tassa di fr. 100.00

### **Art. 9 Servizio di pulizia dei locali e dei piazzali scolastici**

<sup>1</sup>La pulizia dei locali è a carico del concessionario, fatto salvo che può essere concordato il servizio di pulizia da parte del Comune alla tariffa forfettaria di fr. 50.00 all'ora.

<sup>2</sup>Il servizio deve essere richiesto al momento della prenotazione degli spazi o entro una settimana dall'utilizzo e presuppone che i locali concessi siano riconsegnati in ordine.

<sup>3</sup>Interventi di pulizia non concordati e/o che dovessero essere effettuati a causa del mancato rispetto delle disposizioni previste all'art. 6 della presente ordinanza, saranno fatturati alla tariffa di fr. 100.00 all'ora.

### **Art. 10 Preriservazioni**

<sup>1</sup>È data facoltà di preriservare gli spazi per una determinata data ottenendo un diritto di prelazione sui medesimi.

<sup>2</sup>Qualora prima della conferma della riservazione dovesse giungere una richiesta per la stessa data, il detentore del diritto di prelazione sarà chiamato a decidere se confermarla.

<sup>3</sup>Se entro dieci giorni dalla data preriservata il detentore della prelazione non la disdice formalmente, essa diviene definitiva ed equiparabile a tutti gli effetti ad una riservazione.

### **Art. 11 Disdetta, mancato uso degli spazi riservati e rimborsi**

<sup>1</sup>In caso di disdetta della prenotazione fino a sei mesi prima della data riservata non è dovuta alcuna indennità, al di là di tale termine è richiesto un rimborso pari ad un terzo della tassa di concessione.

<sup>2</sup>In caso di mancato utilizzo degli spazi è richiesto un rimborso pari ad un terzo della tassa di concessione.



### **Art. 12 Condizioni generali**

<sup>1</sup>Di regola la tassa base per l'uso delle sale deve essere versata anticipatamente. Ad ogni modo, le tasse devono essere pagate al più tardi entro 30 giorni dalla notifica. Dalla scadenza del termine fissato decorrerà un interesse di ritardo pari a quello applicato nel caso di pagamento tardivo delle imposte comunali. Sono possibili dilazioni di pagamento. Esse sono sottoposte ad una tassa supplementare di fr. 5.00. <sup>1</sup>

<sup>2</sup>Le fatture emesse sono parificate a sentenze esecutive ai sensi dell'articolo 80 LEF. Nella procedura di richiamo è dovuta una tassa di fr. 25.00 per ogni diffida di pagamento. <sup>1</sup>

<sup>3</sup>Nell'eventualità di richieste superiori alla disponibilità il Municipio darà la priorità in prima battuta considerando l'ordine d'entrata delle richieste e in seconda battuta privilegiando le società e associazioni capriaschesi.

### **Art. 13 Rifiuto della concessione e sanzioni**

<sup>1</sup>A giudizio della Cancelleria comunale e/o del Municipio l'uso degli spazi può essere rifiutato o limitato, in modo particolare a coloro che si sono resi responsabili della violazione delle presenti disposizioni.

<sup>2</sup>La violazione delle presenti disposizioni comporta l'annullamento o la revoca parziale dell'autorizzazione.

<sup>3</sup>Le infrazioni alle norme stabilite dalla presente Ordinanza sono punite con la multa, riservata l'azione per danni e la querela penale. L'ammontare della multa è stabilito fino ad un massimo di fr. 10'000.00 conformemente all'art. 145 LOC.

### **Art. 14 Entrata in vigore**

<sup>1</sup>La presente ordinanza entra in vigore alla scadenza del periodo di esposizione agli albi comunali (art. 192 LOC) e abroga tutte le precedenti disposizioni in materia.

<sup>2</sup>Contro la presente ordinanza è dato ricorso al Consiglio di Stato entro il periodo di pubblicazione, secondo gli articoli 208 e seguenti LOC.

### **Per il Municipio**

Andrea Pellegrinelli, **Sindaco**

Davide Conca, **Segretario**

Approvata con risoluzione municipale no. 244 del 20 marzo 2017.

La presente Ordinanza è stata pubblicata agli albi comunali, a norma degli artt. 192 LOC e 44 RALOC, dal 22 marzo 2017 all'8 maggio 2017.

<sup>1</sup> Modifica art.12 cpv. 1 e introduzione nuovo cpv. 2 approvate con risoluzione municipale n° 972 del 19 luglio 2021.

La presente modifica dell'Ordinanza viene pubblicata agli albi comunali, a norma degli artt. 192 LOC e 44 RALOC, dal 30 luglio 2021 al 17 settembre 2021.