



Ordinanza municipale

Ordinanza municipale per l'uso comune accresciuto e particolare dei beni amministrativi

Risoluzione n. 220 del 14 dicembre 2004

Il Municipio di Stabio

richiamati gli articoli:

- l'art. 192 della Legge organica comunale
- l'art. 57 del Regolamento Comunale
- l'art. 5 del Regolamento sui beni amministrativi

ha deciso di emanare la seguente ordinanza atta a disciplinare l'uso speciale dei beni amministrativi, quali in particolare:

1. Spazi esterni Centro Scolastico e Casa dei Bambini

2. Campi sportivi

L'utilizzazione sarà disciplinata da una specifica convenzione.

3. Palestre

- a. Centro scolastico
- b. Scuola Media: Utilizzazione sportiva - ricreativa/culturale

4. Piscina del Centro scolastico

5. Aule

- a. Aula Magna e altre aule del Centro scolastico
- b. ¹
- c. Sala del Consiglio comunale

¹ Abrogato dal Municipio con risoluzione no. 1022 del 26.10.2011.

1. SPAZI ESTERNI CENTRO SCOLASTICO E CASA DEI BAMBINI

1. Le attrezzature esterne (spazi e giochi del Centro scolastico), come pure il campo di basket, sono a disposizione della popolazione tutti i giorni fino alle ore 21.00. Dal 1 ottobre al 31 marzo l'uso degli spazi è consentito solamente fino alle ore 18.00.
2. L'utilizzazione di queste attrezzature, oltre i limiti fissati sopra, è subordinata all'autorizzazione del Municipio.
3. E' escluso l'uso particolare di queste attrezzature.
4. Per tutti i danni cagionati all'edificio ed altre attrezzature scolastiche da allievi ai genitori verrà domandata una partecipazione il cui ammontare, sino ad un massimo di 1/3 della spesa, verrà stabilito di volta in volta dal Municipio. Qualora il danno fosse stato causato intenzionalmente o per negligenza, il contributo potrà raggiungere la spesa complessiva per la riparazione.²

2. CAMPI SPORTIVI

L'utilizzazione sarà disciplinata da una specifica convenzione

3. PALESTRE CENTRO SCOLASTICO SME E SE

A. Utilizzazioni scopi sportivi

1. Compatibilmente con le esigenze scolastiche, il Municipio può concedere per l'educazione e la cultura fisica l'uso delle palestre del Centro di Scuola Media e del Centro Scolastico comunale, a Società o gruppi organizzati per la loro attività ordinaria. Per attività ordinaria si intende, allenamenti e gare di campionato. Esclusi tornei o attività saltuarie.
2. La concessione d'uso della struttura comprende l'uso degli attrezzi, degli spogliatoi, dei servizi igienici e delle docce.
3. Le domande per l'uso di tali infrastrutture devono essere inoltrate al Municipio nella forma e secondo le modalità stabilite dalle disposizioni comuni di cui al punto 6 della presente Ordinanza.
4. Gli organizzatori dovranno designare un responsabile referente verso il Municipio, il quale dovrà sempre essere presente durante lo svolgimento della manifestazione per:

² Modificato con risoluzione municipale no. 902 del 23 gennaio 2007.

- assicurare l'ordine e la disciplina,
 - avere cura dei locali e delle attrezzature fisse e mobili come pure dell'inventario,
 - comunicare immediatamente all'incaricato del Municipio eventuali danni arrecati alle attrezzature fisse e mobili, ai locali, ai servizi, ecc.
 - informare il Municipio di ogni eventuale cambiamento (orario, occupazione ecc.).
5. Il Municipio, per consentire l'organizzazione di manifestazioni, ha la facoltà di richiedere la modifica degli orari di utilizzazione stabilite nelle concessioni d'uso annuali. In questi casi il concessionario non avrà diritto ad indennità alcuna.
6. Nelle palestre é consentito unicamente l'uso delle apposite pantofole, perfettamente pulite, in modo da non provocare scalfitture ai pavimenti.
Questa disposizione non si applica per gli spazi riservati al pubblico ed in caso di diversa utilizzazione della struttura.
Gli attrezzi devono essere rimessi al loro posto e controllati alla fine dell'ora dal responsabile del Gruppo.
E' vietato l'uso degli asciugamani riservati agli allievi delle scuole, come pure l'uso del materiale contenuto negli armadi.
7. Salvo i casi di provata urgenza, é vietata l'utilizzazione delle uscite di sicurezza.
8. I locali usati devono essere riconsegnati in ordine.

Tasse

- | | |
|--|---|
| a. Per Società sportive, con sede sociale a Stabio e riconosciute dalle rispettive Federazioni | Gratuito |
| b. Gruppi d'anziani ed invalidi | Gratuito |
| c. Altri gruppi di interesse pubblico di Stabio oppure forfait annuo | Fr. 25.--/ per h
Fr. 300.--/ per h/sett. |
| d. Società o gruppi fuori Comune oppure forfait annuo | Fr. 40.--/per h
Fr. 800.--/per h/sett. |
| e. In caso di manifestazioni della durata di uno o più giorni, la pulizia degli spazi interni ed esterni è a carico dell'utente. | |

B. Altre utilizzazioni

I. In generale

1. Compatibilmente con le esigenze scolastiche, il Municipio può concedere, per manifestazioni culturali, politiche, filantropiche, ricreative, sportive³, professionali, commerciali, pubblicitarie ecc., l'uso delle palestre del Centro di Scuola Media e del Centro Scolastico comunale alle condizioni indicate nella presente Ordinanza.

E' esclusa l'utilizzazione quale locale discoteca. E' tuttavia concesso il ballo unicamente quando questo costituisce un'appendice ad una manifestazione di altro genere.

2. a) L'utilizzazione della sala multiuso della SME comprende la sala principale nonché, di regola, l'uso dei locali annessi e dei servizi. L'utilizzazione è concessa alle seguenti condizioni:
 - 800 posti in piedi (spazio bar compreso)
 - 700 posti a sedere (spazio bar compreso)
 - 550 posti a sedere con tavoli (65 tavoli in sala con max. 520 persone e 9 tavoli con max. 36 persone nello spazio bar).L'esatta disposizione dei tavoli e delle sedie, dei palchi è da concordare con l'ufficio comunale preposto nell'ambito della concessione dell'autorizzazione. L'ufficio comunale è inoltre autorizzato a richiedere agli organizzatori il rispetto delle misure di sicurezza necessarie.⁴
- b) L'uso della palestra della SE è limitato al locale palestra ed ai servizi.
3. Le domande per l'uso di tali infrastrutture devono essere inoltrate al Municipio nella forma e secondo le modalità stabilite dalle disposizioni comuni.
4. Gli organizzatori sono tenuti a designare un responsabile, il quale dovrà sempre essere presente durante lo svolgimento della manifestazione per:
 - controllare l'età dei giovani, vietando l'accesso ai minori di 16 anni se non accompagnati da una persona adulta responsabile,
 - assicurare l'ordine e la disciplina,
 - sorvegliare che l'utilizzazione degli impianti avvenga in modo appropriato,
 - avere cura dei locali e delle attrezzature fisse e mobili come pure dell'inventario,
 - comunicare immediatamente all'incaricato del Municipio eventuali danni arrecati alle attrezzature fisse e mobili, ai locali, ai servizi, ecc.,
 - informare il Municipio di ogni eventuale cambiamento (orario, occupazione ecc.),

³ Modificato dal Municipio con risoluzione no. 1084 del 10.01.2012.

⁴ Abrogato dal Municipio con risoluzione no. 1022 del 26.10.2011.

- sorvegliare che, in caso di utilizzazione parziale della struttura, la manifestazione non disturbi l'attività svolta nella parte restante.
5. Per il noleggio di tutte le attrezzature sarà allestito un formulario al momento del ritiro e della consegna.
 6. La consegna ed il ritiro di tutti gli spazi sarà curata dal personale incaricato dal Municipio.
I locali vanno riconsegnati puliti ed ordinati.
 7. In tutti i locali, servizi e spazi circostanti é vietato fumare.
 - Salvo in caso di sinistro, é vietata l'utilizzazione delle uscite di sicurezza, i cui accessi dovranno sempre rimanere agibili sia all'interno che all'esterno.
 - La vendita di bevande alcoliche deve sottostare ad un'autorizzazione del Municipio.

II. Cucina e bar

L'utilizzazione della cucina e / o del bar, completi del loro equipaggiamento, potrà essere concessa separatamente alle seguenti condizioni particolari:

- La consegna e la riconsegna verranno effettuate mediante inventario e tutto il materiale mancante, danneggiato o distrutto, verrà addebitato all'utente.
- Il locale e la relativa dotazione verranno consegnati in ordine e puliti e gli utilizzatori dovranno riconsegnarli nel medesimo stato. Gli apparecchi dovranno essere riconsegnati perfettamente funzionanti. Eventuali spese di pulizia, ripristino o sostituzione saranno addebitate all'utente. Si applica per il resto quanto stabilito al punto 6.4 Disposizioni comuni.

Tasse

	senza scopo lucrativo	con scopo lucrativo
a) Società o gruppi con sede a Stabio	Fr. 100.-- ⁵	Fr. 500.-- per giorno
<p>Nel caso in cui la società o il gruppo con sede a Stabio senza scopo lucrativo non metta a disposizione un numero sufficiente di persone per la posa e il ritiro dei tappetoni protettivi – laddove necessario - della palestra verrà fatturato un importo di 150 Chf aggiuntivo.^{5,6}</p>		
b) Società o gruppi con sede in altri Comuni	Fr. 500.--	Fr. 1'000.-- per giorno

⁵ Modifica introdotta con risoluzione municipale no. 829 del 22 gennaio 2018.

⁶ Modifica introdotta con risoluzione municipale no. 424 del 13 marzo 2017.

- | | | | |
|----|---|--------------|------------|
| c) | per scopi commerciali o pubblicitari
per aziende o società con sede a Stabio | Fr. 800.-- | per giorno |
| | per aziende o società
con sede in altri Comuni | Fr. 1'200.-- | per giorno |

Noleggio attrezzature

- | | | | |
|----|--------------------------------|------------|-----------------------|
| a. | Palco | Fr. 50.-- | al giorno |
| b. | Tavoli | Fr. 2.-- | al pezzo/al giorno |
| c. | Sedie | Fr. --.30 | al pezzo/al giorno |
| d. | Cucina e relativa attrezzatura | Fr. 200.-- | al giorno |
| e. | stoviglie | Fr. --.50 | al giorno per coperto |

4. PISCINA

1. La piscina è messa a disposizione di scuole, società o gruppi organizzati che ne facciano richiesta.
2. Le domande per l'uso di tali infrastrutture devono essere inoltrate al Municipio nella forma e secondo le modalità stabilite dalle disposizioni comuni.
3. Con ogni gruppo deve essere presente in piscina una persona in possesso almeno del brevetto svizzero di salvataggio n. 1.
4. Con la domanda di concessione ogni gruppo deve inoltre:
 - a. indicare la persona in possesso del brevetto di salvataggio, la data e l'Ente che ha rilasciato lo stesso,
 - b. consegnare l'elenco di tutte le persone facenti parte del gruppo corredato dai certificati medici di cui al seguente punto 5 a.
5. Ogni persona che entra in piscina deve:
 - a. essere in possesso di un certificato medico, emesso da non più di 30 giorni, che attesti l'assenza di affezioni micotiche o virali plantari;
 - b. prima di ogni bagno sottoporsi alla doccia e alla disinfezione dei piedi con gli appositi apparecchi.
 - c. in acqua portare sempre la cuffia.
6. La pulizia viene effettuata dal personale della scuola.

Tasse⁷

- a. per Società o Gruppi di interesse pubblico composti prevalentemente da persone domiciliate a Stabio Fr. 1300.-- / anno
- b. per altri Gruppi Fr. 2600.-- / anno

5. AULA MAGNA CENTRO SCOLASTICO E SALA DEL CONSIGLIO COMUNALE

I. Aula magna centro scuola media⁸

II. Aula magna e altre aule del centro scolastico comunale

1. L'aula magna, come pure altre aule del centro scolastico comunale, possono essere messe a disposizione per riunioni o manifestazioni, compatibilmente con le necessità della scuola.
2. Le domande per l'uso di tali infrastrutture devono essere inoltrate al Municipio, nella forma e secondo le modalità stabilite dalle disposizioni comuni.
3. Gli organizzatori sono tenuti a designare un responsabile, il quale dovrà sempre essere presente durante lo svolgimento della manifestazione per:
 - assicurare l'ordine e la disciplina,
 - avere cura dei locali e delle attrezzature fisse e mobili come pure dell'inventario,
 - comunicare immediatamente all'incaricato del Municipio eventuali danni arrecati alle attrezzature fisse e mobili, ai locali, ai servizi, ecc.,
 - informare il Municipio di ogni eventuale cambiamento (orario, occupazione ecc.).

Tasse uso aula magna e altre aule del centro SE

- a. Per società o Gruppi di interesse pubblico con sede a Stabio concessione gratuita
- b. ⁹

⁷ Modificato con risoluzione N° 116 del 18.07.2016.

⁸ Modificato dal Municipio con risoluzione no. 1022 del 26 ottobre 2011.

⁹ Abrogato con risoluzione municipale no. 424 del 13 marzo 2017.

III. Sala del consiglio comunale

1. La sala del Consiglio comunale, situata nel palazzo civico, é messa a disposizione di Gruppi o Società per organizzare manifestazioni ricreative, culturali, riunioni o assemblee.
2. Le domande per l'uso di tali infrastrutture devono essere inoltrate al Municipio nella forma e secondo le modalità stabilite dalle disposizioni comuni.
3. Gli organizzatori sono tenuti a designare un responsabile, il quale dovrà sempre essere presente durante lo svolgimento della manifestazione per:
 - assicurare l'ordine e la disciplina,
 - avere cura dei locali e delle attrezzature fisse e mobili come pure dell'inventario,
 - comunicare immediatamente all'incaricato del Municipio eventuali danni arrecati alle attrezzature fisse e mobili, ai locali, ai servizi, ecc.,
 - informare il Municipio di ogni eventuale cambiamento (orario, occupazione ecc.).

Tasse uso sala del consiglio comunale

Per società o Gruppi di interesse pubblico con sede a Stabio	concessione gratuita
Per Società, associazioni e Gruppi con sede fuori Comune	Fr. 200.--
Per l'uso di apparecchi speciali (Beamer)	Fr. 100.--

6. DISPOSIZIONI COMUNI

1. Campo d'applicazione

Le seguenti norme integrano e completano tutte le disposizioni dei paragrafi precedenti.

2. Utilizzazione

Spetta al Municipio stabilire se per una manifestazione la struttura dev'essere concessa totalmente o parzialmente.

Il Municipio può negare l'uso delle strutture oggetto del presente regolamento per manifestazioni non compatibili con gli spazi e le strutture interne ed esterne o qualora ritenesse che l'utilizzazione richiesta potrebbe arrecare disturbo alla quiete pubblica o non essere eticamente idonea.

L'utilizzazione di accessori non compresi nell'inventario dello stabile dovrà essere preavvisata dal Municipio. Tutti gli oneri derivanti dagli interventi destinati alla messa a disposizione di questi accessori saranno assunti dall'utente.

3. Domande di concessione

Il Municipio è esclusivamente competente per la concessione in uso.

Le domande di concessione devono essere inoltrate per iscritto al Municipio e dovranno indicare:

- le generalità del richiedente
- l'oggetto della richiesta
- il responsabile della manifestazione
- il programma di massima della manifestazione
- la presumibile partecipazione
- le necessità di sistemazione degli impianti
- se richiesta, la copia della polizza d'assicurazione RC

Le domande d'uso particolare devono essere presentate all'inizio dell'anno. Quelle d'uso temporaneo tre mesi prima dell'uso previsto.

Eccezionalmente potranno venir accolte anche domande tardive, a condizione che gli impianti siano liberi. Di regola, nell'assegnazione dell'impianto, le associazioni, le società, gli istituti o enti di Stabio godono della precedenza rispetto ad altri.

4. Consegna degli ambienti

La consegna degli ambienti viene fatta, di regola, non prima di un giorno dalla data della manifestazione.

Il termine di riconsegna degli impianti è limitato a 24 ore dopo la manifestazione.

Il Comune si impegna a consegnare gli ambienti puliti ed in perfetto ordine.

Gli stessi dovranno venir riconsegnati nelle medesime condizioni; in caso contrario le spese di ripristino verranno addebitate all'utente.

Ogni danno constatato verrà pure caricato all'utente.

E' facoltà del Municipio di chiedere, secondo il proprio libero giudizio, un deposito preventivo quale garanzia da Fr. 100.— a Fr. 1'000.—

5. Responsabilità sulle strutture e sugli impianti

Su tutte le strutture ed impianti e per tutte le utilizzazioni la responsabilità verrà assunto da una persona designata dal Municipio.

L'incaricato é la persona che, nell'ambito delle utilizzazioni permesse, rappresenta il Municipio ed al quale i concessionari dovranno far capo per ogni e qualsiasi necessità.

6. Ordine nelle sale ed uso delle attrezzature e dell'arredamento

All'interno degli spazi scolastici, della Scuola Media, delle Palestre, della Piscina e nella Sala del Consiglio comunale, come pure negli spazi circostanti, servizi ecc., é assolutamente vietato fumare.

L'utilizzazione delle attrezzature e dell'arredamento dovrà essere adeguata ed eventuali danni dovranno essere tempestivamente notificati al Municipio o al responsabile designato dal Municipio.

7. Manovra delle attrezzature

La manovra di tutte le attrezzature, fisse o mobili, spetta di regola al personale del Comune, il quale ha pure il diretto controllo sulla sistemazione di eventuali addobbi o decorazioni.

8. Tariffe

- a) Per ogni giorno necessario alla sistemazione degli ambienti, prima e dopo la manifestazione, è dovuta una tassa pari ad un mezzo della tassa di concessione.
- b) In caso di rinuncia alla concessione o disdetta intempestiva è dovuta un'indennità che verrà decisa di volta in volta dal Municipio.
- c) Nella tassa di concessione sono comprese le spese di riscaldamento ed il consumo normale di energia elettrica, nonché l'uso degli impianti fissi.
- d) Per casi di particolare interesse pubblico sociale e / o umanitario, il Municipio può concedere l'esenzione parziale o totale delle tasse stabilite.
- e) Per la manovra delle attrezzature, l'assistenza tecnica, la sistemazione degli ambienti, la pulizia o altri fabbisogni, l'utente verserà al Comune un importo pari al salario orario percepito dai dipendenti impegnati.

9. Modalità di pagamento

L'emissione delle tasse avverrà a cura del Servizio cassa e contabilità del Comune, sulla base di quanto stabilito dalla presente Ordinanza municipale. L'ammontare delle indennità è fissato nella lettera di concessione.

Per le concessioni d'uso particolare il termine di pagamento delle tasse è di 30 giorni dalla data di emissione. Per l'utilizzazione temporanea le tasse d'uso sono dovute anticipatamente; eventuali conguagli a manifestazione terminata.

10. Disposizioni di polizia

- a) permessi per il ballo e proroghe d'orario
L'ottenimento dei permessi per il ballo e delle proroghe d'orario è di competenza dell'utente. Essi dovranno venir richiesti, preventivamente, con la domanda di concessione al Municipio. Il volume del suono delle orchestre non deve dar luogo a disturbi al vicinato e dev'essere moderato dalle ore 23.00 in avanti.

- b) tombole, lotterie
L'ottenimento dei permessi necessari è compito dell'utente.
- c) accesso alle manifestazioni
La polizia comunale ed i rappresentanti designati dal Municipio hanno libero accesso a tutte le manifestazioni.
- d) servizio d'ordine interno
Spetta ad ogni organizzatore di manifestazioni predisporre un servizio d'ordine all'interno degli stabili nonché la verifica dell'affluenza degli utenti che non deve superare il limite massimo di capienza delle strutture. Gli oneri derivanti sono a suo carico, così come il rimborso delle spese dovute per le prestazioni derivanti dal rispetto delle disposizioni della legge sulla polizia del fuoco.
La polizia comunale, nel caso di richiesta e se le esigenze di servizio lo consentono, mette a disposizione il personale necessario. Per tale servizio dovrà essere corrisposto un importo pari al salario orario percepito dagli agenti impegnati.

11. Stand e bancarelle

Senza il permesso del Municipio è vietato installare qualsiasi genere di stand per giochi, bancarelle di vendita e buvettes, sia all'interno sia all'esterno delle infrastrutture.

12. Esposizioni e manifestazioni particolari

Le esposizioni e manifestazioni che richiedono un allacciamento supplementare alla corrente elettrica, o ad altri impianti, dovranno essere oggetto di una richiesta particolare. Il consumo di energia verrà fatturato separatamente secondo le tariffe in vigore.

13. Responsabilità

All'utente può essere imposta dal Municipio la stipulazione di un contratto assicurativo a copertura della responsabilità civile. Il Municipio declina ogni responsabilità per oggetti abbandonati o venuti a mancare e per danni che dovessero derivare a cose o a terze persone a dipendenza delle concessioni rilasciate.

7. DISPOSIZIONI PARTICOLARI

1. Rapporti con lo Stato del Cantone Ticino

Lo Stato del Cantone Ticino può disporre gratuitamente, previo accordo con il Municipio, sia delle palestre del Centro SME che di quella del Centro SE.

L'occupazione delle palestre e dell'aula magna, al di fuori dell'orario scolastico per manifestazioni straordinarie organizzate dalla SME, verrà concordata fra il Municipio e la direzione delle SME.

2. Contravvenzioni

Contravvenzioni alle disposizioni contenute in questa ordinanza saranno punite secondo quanto stabilito dall'art. 148 e seguenti del Regolamento comunale. Per casi gravi il Municipio si riserva la facoltà di denuncia alle competenti autorità.

8. DISPOSIZIONI FINALI

1. Per tutto quanto non contemplato nella presente ordinanza, il Municipio deciderà caso per caso e a suo insindacabile giudizio.
2. La presente ordinanza annulla e sostituisce ogni altra precedente disposizione in materia.

Pubblicata all'albo comunale dal 20 dicembre 2004 al 10 gennaio 2005.

Entro il termine di pubblicazione è data possibilità di presentare ricorso al Consiglio di Stato - Bellinzona.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco

Avv. Davide Socchi

Il Segretario

Agostino Bernardi