



ORDINANZA MUNICIPALE PER L'USO PARTICOLARE DELLE INFRASTRUTTURE COMUNALI

Il Municipio di Castel San Pietro, richiamati gli articoli

- art. 83 e seguenti del Regolamento comunale
- artt. 192 e 107 della Legge organica comunale
- artt. 26 e 44 del Regolamento di applicazione della Legge organica comunale
- il Regolamento concernente la protezione contro il fumo passivo nei locali chiusi accessibili al pubblico o adibiti a luogo di lavoro per più persone
- art. 23 della Lear
- artt. 25 e 26 del Regolamento SI-SE di Castel San Pietro

con risoluzione N° 583 del 04.02.2013, ha deciso di rivedere come segue l'ordinanza tesa a disciplinare l'uso particolare delle infrastrutture comunali, emanata con risoluzione N° 1518 del 3.09.2001, già modificata con risoluzione N° 2866 del 18.11.2002 e successivamente con risoluzione N° 2873 del 10.03.2008.

Centro scolastico (Punto 2.1)

- sala multiuso
- sala proiezioni al pian terreno
- palestra
- aule scolastiche e spazio al primo piano
- rifugio della protezione civile
- cucina delle società
- spazi esterni

Centro sportivo (Punto 2.2)

- campo principale e relativi impianti
- campo di allenamento in materiale sintetico
- capannone per le feste e tettoie adiacenti
- spogliatoi, locale riunioni buvette e servizi

Scuola dell'infanzia (Punto 2.3)

- spazi interni
- spazi esterni

Prefabbricati (Punto 2.4)

- aule
- spazi esterni

Edificio ex-scuole Castel San Pietro (Punto 2.5)

- aule

Edificio ex-scuole Corteglia (Punto 2.6)

Magazzino comunale (Punto 2.7)

Parchi giochi (Punto 2.8)

Municipio (Punto 2.9)

Edificio ex-scuole di Campora (punto 2.10)	▪ sala multiuso
Edificio ex-Municipio di Monte (punto 2.11)	▪ sala multiuso e cucina al pian terreno ▪ locali ai piani superiori
Edificio "UI Rüstic" (punto 2.12)	▪ casa di vacanza ▪
Edificio "La Montanara" (punto 2.13)	▪ esercizio pubblico, camere e appartamento
Edificio ex-Municipio di Casima (punto 2.14)	▪ diversi locali

1 DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 Utilizzazione

Spetta al Municipio stabilire se per una manifestazione la struttura deve 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.

1.2 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 di pubblico
- ♦ le necessità di sistemazione degli impianti
- ♦ se richiesta, la copia della polizza d'assicurazione RC

Le domande d'uso devono essere presentate 15 giorni prima della data prevista per l'utilizzo.

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 Castel San Pietro o composti prevalentemente da persone domiciliate a Castel San Pietro godono della precedenza rispetto ad altri.

Eventuali rinunce, sono soggette al rimborso delle spese sostenute dal Comune.

1.3 Consegna e riconsegna degli ambienti

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

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

E' facoltà del Municipio di chiedere, secondo il proprio libero giudizio, un deposito preventivo quale garanzia da fr. 100.-- a fr. 3'000.--.

1.4 Sorveglianza sulle strutture e sugli impianti

Su tutte le strutture e gli impianti e per tutte le utilizzazioni la sorveglianza verrà effettuata da un responsabile nominato dal Municipio.

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

Può essere richiesta a pagamento la presenza di un incaricato del Municipio che svolga le funzioni di sorveglianza (tariffa oraria fr. 50.00).

1.5 Ordine nelle sale ed uso delle attrezzature e dell'arredamento

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.

Le riparazioni di eventuali danni arrecati alle infrastrutture o agli apparecchi saranno a carico dell'utente.

1.6 Divieto di fumo e limitazione della vendita di bevande alcoliche

Si richiamano i disposti del Regolamento concernente la protezione contro il fumo passivo nei locali chiusi accessibili al pubblico o adibiti a luogo di lavoro per più persone.

Si richiamano i disposti dell'art. 23 della Legge sui servizi alberghieri e la ristorazione che vieta la vendita di bevande alcoliche alle persone che si trovano in stato di ebbrietà e alle persone di età inferiore ai diciotto anni.

1.7 Manovra delle attrezzature

La manovra di tutte le attrezzature, fisse o mobili, spetta di regola al personale del Comune. Per l'uso delle apparecchiature più semplici, quali microfono, registratore, ecc., gli utenti dovranno designare un responsabile.

1.8 Tariffe

- a) Per la sistemazione degli ambienti, la pulizia o altri fabbisogni, effettuati prima e dopo la manifestazione da parte del personale del Comune verranno fatturati i costi sostenuti. L'utente verserà al Comune un importo pari a fr. 30.00/ora.
- b) Nella tassa di concessione sono comprese le spese di riscaldamento ed il consumo normale di energia elettrica, nonché l'uso degli impianti.
- c) Per casi di interesse pubblico, sociale e umanitario, il Municipio può concedere l'esenzione parziale o totale delle tasse stabilite.
- d) Per la richiesta di sola concessione di tavoli e panchine, senza utilizzo degli stabili, valgono le seguenti tariffe

- Utilizzo furgone	fr.	40.00 / ora
- Noleggio di 1 tavolo e 8 sedie	fr.	6.00 / giorno
- Noleggio di 1 tavolo e 2 panchine	fr.	6.00 / giorno

Per eventuali prestazioni degli operai vale quanto indicato al punto a).

1.9 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.

1.10 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. Si richiamano le disposizioni comunali e cantonali inerenti l'ordine pubblico.

b) Tombole, lotterie

L'ottenimento dei permessi necessari è compito dell'utente.

c) Accesso alle manifestazioni

La Polizia comunale di Mendrisio ed i rappresentanti designati dal Municipio hanno libero accesso a tutte le manifestazioni.

d) Servizio d'ordine interno

Ogni organizzazione di manifestazioni deve predisporre a suo carico un servizio d'ordine all'interno degli stabili.

1.11 Stand e bancarelle

La posa di qualsiasi genere di stand per giochi, bancarelle di vendita e buvette, sia all'interno sia all'esterno delle infrastrutture, deve essere autorizzata dal Municipio previa richiesta scritta.

Tasse:

- Società, Associazioni, Gruppi senza scopo di lucro
con sede a Castel San Pietro concessione gratuita
- Persone fisiche e altri fr. 20.00

Per le associazioni senza scopo di lucro che non hanno sede a Castel San Pietro, ma delle quali il comune è membro, il Municipio potrà concedere, su richiesta, l'esonero della tassa di utilizzazione.

1.12 Esposizioni e manifestazioni particolari

Le esposizioni e manifestazioni che richiedono un allacciamento supplementare alla corrente elettrica, o ad altri impianti, faranno oggetto di una richiesta particolare ed il consumo verrà addebitato separatamente secondo le tariffe in vigore.

1.13 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 persone a dipendenza delle concessioni rilasciate.

2. DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LE DIVERSE INFRASTRUTTURE

2.1 Centro scolastico

Spazi esterni

- a) Gli spazi esterni al centro scolastico (in particolare portici, campo duro, campo verde) sono a disposizione della popolazione fino alle ore 22.00. Dal 1.10 al 31.3 l'uso libero degli spazi è consentito solamente fino alle ore 20.00. Salvo deroga concessa dal Municipio l'accesso al campo duro è vietato ai mezzi motorizzati.
- b) L'uso particolare di questi spazi deve essere richiesto al Municipio secondo le disposizioni al punto 1.2.
- c) L'uso particolare per scopi militari e di PCi di questi spazi, è definito al punto del rifugio pubblico.

Tasse:

- Società, Associazioni, Gruppi senza scopo di lucro
con sede a Castel San Pietro concessione gratuita
- persone fisiche e altri fr. 100.00

Per le associazioni senza scopo di lucro che non hanno sede a Castel San Pietro, ma delle quali il comune è membro, il Municipio potrà concedere, su richiesta, l'esonero della tassa di utilizzazione.

Palestra

1. Compatibilmente con le esigenze scolastiche, il Municipio può concedere per l'educazione e la cultura fisica l'uso della palestra.
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 generali.
4. Per le utilizzazioni annuali il Municipio incarica un responsabile di sua fiducia che dovrà sempre essere presente all'utilizzo per:
 - . assicurare l'ordine e la disciplina;
 - . pulire le docce e gli spogliatoi;
 - . avere cura dei locali e delle attrezzature fisse e mobili come pure dell'inventario;
 - . comunicare immediatamente al Municipio eventuali danni arrecati alle attrezzature fisse e mobili, ai locali, ai servizi, ecc.
 - . informare il Municipio di ogni eventuale cambiamento (orario, occupazione, ecc.).

Per le altre utilizzazioni questi compiti dovranno essere garantiti da un responsabile designato dalla società.

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.

- gli apparecchi dovranno essere riconsegnati perfettamente funzionanti. In caso contrario le spese di pulizia, ripristino o sostituzione saranno addebitate all'utente.

Tasse:

<u>Concessione giornaliera</u>	<u>senza scopo di lucro</u>	<u>con scopo di lucro</u>
<u>Sala multiuso</u>		
- Società, Associazioni, Gruppi con sede a Castel San Pietro	gratuito	400.00
- Persone fisiche e altri	200.00	600.00
<u>Sala proiezioni</u>		
- Società, Associazioni, Gruppi con sede a Castel San Pietro	gratuito	150.00
- Persone fisiche e altri	50.00	200.00
<u>Cucina e annessi</u>		
- Società, Associazioni, Gruppi con sede a Castel San Pietro	gratuito	100.00
- Persone fisiche e altri	50.00	200.00

Per le associazioni senza scopo di lucro che non hanno sede a Castel San Pietro, ma delle quali il comune è membro, il Municipio potrà concedere, su richiesta, l'esonero della tassa di utilizzazione.

Aule scolastiche e spazio al 1° piano

Di regola è escluso l'uso particolare di questi spazi. Il Municipio ne può concedere eccezionalmente l'utilizzo in accordo con il responsabile dell'istituto scolastico.

La tassa di utilizzazione verrà stabilita di volta in volta ritenuto un minimo di fr. 50.00 al giorno.

- Società, Associazioni, Gruppi con sede a Castel San Pietro concessione gratuita.

Per le associazioni senza scopo di lucro che non hanno sede a Castel San Pietro, ma delle quali il comune è membro, il Municipio potrà concedere, su richiesta, l'esonero della tassa di utilizzazione.

Rifugio pubblico di PCI

Responsabile per la consegna e la riconsegna del rifugio è il custode.

Deve essere vietata l'entrata al rifugio ad ogni persona non iscritta nella lista ufficiale dei presenti. E' riservato il diritto d'accesso al responsabile del Comune.

A) Utilizzazione a scopo militare e di PCI

Al momento della consegna dell'infrastruttura alla truppa verrà redatto un verbale di constatazione che dovrà essere firmato da entrambe le parti.

Fanno stato le disposizioni e le tariffe pattuite con la Confederazione il 1.07.2007 per l'utilizzazione militare o della PCI. Il conteggio verrà effettuato al termine dell'utilizzazione con la cancelleria comunale. Per il resto valgono le disposizioni generali della presente ordinanza.

Considerata la presenza dell'edificio scolastico e dei bambini, su tutta l'area esterna è vietato l'uso di filo spinato per trincee o cinte. Nel medesimo comprensorio è assolutamente vietato il servizio di guardia con l'arma da fuoco carica.

Le usuali vie di accesso al centro scolastico, sia pedonali che veicolari, non possono essere in alcun modo bloccate, ad eccezione della sola entrata dell'impianto PCi. Gli spazi esterni al centro scolastico non possono essere utilizzati per esercitazioni di combattimento con le armi.

B) Utilizzazione a scopo civile

1. Al momento della consegna dell'infrastruttura alla comitiva, gruppo o associazione verrà redatto un contratto di locazione che dovrà essere firmato da entrambe le parti;
2. Il gruppo, la comitiva o l'associazione dovrà designare un responsabile per:
 - . effettuare la consegna e la riconsegna dell'infrastruttura
 - . consegnare al custode, prima dell'occupazione del rifugio, la lista dei nominativi dei presenti redatta su formulario ufficiale. Il responsabile con la sua firma certifica le generalità degli occupanti e se ne assume la responsabilità;
 - . verificare che venga effettuata la pulizia prima della riconsegna dei locali;
 - . risarcire tutti i danni causati e le spese per il materiale mancante.
3. È vietato disturbare con rumori molesti l'andamento delle lezioni scolastiche.
4. In caso di catastrofe o necessità impellenti il diritto d'occupazione è revocabile con effetto immediato.

Tasse:

- | | |
|---|----------------------|
| - Società, Associazioni, Gruppi
con sede a Castel San Pietro | concessione gratuita |
| - per ogni persona sopra i 18 anni | fr. 10.50/notte |
| - per ogni persona sotto i 18 anni | fr. 5.00/notte |

Per le associazioni senza scopo di lucro che non hanno sede a Castel San Pietro, ma delle quali il comune è membro, il Municipio potrà concedere, su richiesta, l'esonero della tassa di utilizzazione.

2.2 Centro sportivo

Tutte le infrastrutture sono date in gestione all'Associazione Sportiva Castello secondo quanto stabilito dalla convenzione appositamente sottoscritta fra il Comune e l'ASC.

La concessione del centro sportivo ad altre associazioni è regolata di volta in volta secondo i punti 8 e 9 della convenzione.

Il Municipio può prelevare una tassa di concessione stabilita secondo il punto 10 della convenzione.

Si richiamano le specifiche regole di comportamento contenute nell'apposita ordinanza e pubblicate su un pannello al centro sportivo.

2.12 Edificio "UI Rüstic"

Valgono le disposizioni generali.

Essendo un alloggio turistico, le richieste di concessione vengono gestite dall'incaricato del Municipio.

Tasse:

Concessione giornaliera

- fino a 2 persone fr. 25.00/persona
- 3-6 persone fr. 20.00/persona

Spese supplementari

- pulizia finale fr. 40.00
- tasse di soggiorno

Tariffe diverse pattuite di volta in volta possono essere applicate per le concessioni a lungo termine.

2.13 Edificio "La Montanara"

Lo stabile sottostà al rispettivo contratto d'affitto.

2.14 Edificio ex Municipio di Casima

Valgono le disposizioni generali.

Tasse:

- Società, Associazioni, Gruppi
con sede a Castel San Pietro concessione gratuita
- Persone fisiche e altri fr. 50.00 / giorno per aula

Per le associazioni senza scopo di lucro che non hanno sede a Castel San Pietro, ma delle quali il comune è membro, il Municipio potrà concedere, su richiesta, l'esonero della tassa di utilizzazione.

3 DISPOSIZIONI PARTICOLARI

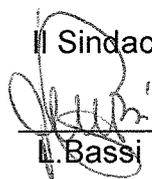
Contravvenzioni alle disposizioni contenute in questa ordinanza saranno punite secondo quanto stabilito dall'art. 108 e seguenti del Regolamento comunale. Per casi gravi il Municipio si riserva la facoltà di denuncia alle competenti autorità.

Per tutto quanto non contemplato nella presente ordinanza, il Municipio deciderà caso per caso e a suo insindacabile giudizio.

La presente ordinanza annulla e sostituisce ogni altra precedente disposizione in materia.

La modifica dell'ordinanza viene pubblicata all'albo comunale dal 7 febbraio al 25 febbraio 2013.

Contro la stessa è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il periodo di pubblicazione ed in ogni caso di applicazione.
La sua entrata in vigore è fissata al termine del periodo di pubblicazione.

PER IL MUNICIPIO
Il Sindaco:  Il Segretario:

L. Bassi  L. Fontana