

**ORDINANZA MUNICIPALE
SULL'USO DEGLI SPAZI NEGLI STABILI
AMMINISTRATIVI COMUNALI**

(del 28 novembre 2011)

ORDINANZA MUNICIPALE SULL'USO DEGLI SPAZI NEGLI STABILI AMMINISTRATIVI COMUNALI

Il **Municipio di Paradiso**, richiamato:

- gli art. 192 LOC e 44 RALOC;¹
- l'art. 99 e segg. del Regolamento comunale;²
- la risoluzione municipale n. 1361 del 28.11.2011 e successive modifiche del 01.10.2018, 09.10.2023 e 08.01.2024;³

ordina

CAPITOLO I

Norme generali

Art. 1

Scopo

¹La presente ordinanza disciplina la messa a disposizione alle singole persone, gruppi, società, aziende o associazioni ed enti, legalmente costituiti e riconosciuti, gli spazi amministrativi, come pure le sale multiuso per riunioni, assemblee, conferenze, attività ricreative sportive, culturali e didattiche, manifestazioni o analoghi scopi e per le esposizioni.⁴

² ...⁵

Art. 2

Spazi e infrastrutture

Il Municipio mette a disposizione i seguenti spazi e relative infrastrutture:

- sala Consiglio comunale (Via delle Scuole 23);
- sala multiuso 200 (Via delle Scuole 20);
- sale Geretta 40 (Via Geretta 16);
- locali, ed area esterna con griglia⁶, presso lo stabile ex Casello ferroviario (Via Carzo 1);
- palestra delle Scuole comunali (Via Bosia 6).⁷

Art. 3

Competenze

¹Il Municipio è competente per il rilascio delle autorizzazioni.

²Esso definisce il/i servizio/i amministrativo/i preposto/i al coordinamento delle attività nelle singole sedi comunali.

¹ Testo modificato con RM 09.10.2023

² Testo modificato con RM 09.10.2023

³ Testo modificato con RM 09.10.2023

⁴ Art modificato con RM 09.10.2023

⁵ Art. abrogato con RM 09.10.2023

⁶ Art. modificato con RM 01.10.2018

⁷ Art modificato con RM 09.10.2023

³Nel caso di deleghe decisionali ad un servizio dell'amministrazione, contro le decisioni di quest'ultimo è data facoltà di reclamo al Municipio entro 15 giorni dalla notifica della decisione.

⁴Contro le decisioni del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro 30 giorni dall'intimazione.⁸

Art. 4

Responsabilità

Le associazioni, i gruppi o singoli organizzatori sono responsabili per eventuali danni arrecati agli spazi, alle infrastrutture, agli impianti, al mobilio, al vasellame e in generale a tutti gli oggetti in esso contenuti e messi a loro disposizione attraverso le persone di riferimento.⁹

CAPITOLO II

Disposizioni amministrative

Art. 5

Procedura

¹Le richieste devono essere presentate al servizio delegato, tramite l'apposito formulario scaricabile dal sito ufficiale del Comune (www.paradiso.ch, rubrica "turismo e tempo libero/strutture").¹⁰

²I fruitori devono comunicare nella richiesta le generalità ed i recapiti delle persone responsabili, maggiorenni, all'adempimento degli obblighi previsti dalla presente ordinanza.

³Esigenze o richieste particolari in deroga alle disposizioni che seguono devono essere sottoposte al Municipio e da questi autorizzate.

⁴In caso di richieste concomitanti, verrà data la precedenza alle singole persone, gruppi, società, aziende, associazioni ed enti con domicilio o sede nel Comune.¹¹

Art. 6

Compiti del responsabile

¹Il responsabile designato si incaricherà di ritirare personalmente i locali e relative infrastrutture, nonché le chiavi, attraverso l'incaricato comunale.¹²

²Il responsabile dovrà essere presente sul posto durante tutto il tempo di occupazione dei locali. Egli risponde personalmente davanti al Municipio per eventuali danni agli spazi o alle infrastrutture messe a sua disposizione. Quest'ultimo è pure tenuto a far rispettare le norme sulla quiete di cui all'art. 11.¹³

3 ...¹⁴

⁸ Cpv. modificato con RM 09.10.2023

⁹ Art modificato con RM 09.10.2023

¹⁰ Cpv. modificato con RM 09.10.2023

¹¹ nuovo cpv introdotto con RM 09.10.2023

¹² Cpv. modificato con RM 09.10.2023

¹³ Cpv. modificato con RM 09.10.2023

¹⁴ Cpv. abrogato con RM 09.10.2023

⁴In caso di perdita delle chiavi dovrà informare tempestivamente l'incaricato comunale e sarà tenuto al rimborso delle spese per la loro sostituzione ed eventuali cilindri d'entrata.¹⁵

⁵Quest'ultimo è pure responsabile dell'annuncio di eventuali danni allo stabile o alle sue infrastrutture.¹⁶

Art. 7

Consegna/riconsegna dei locali

¹La consegna degli spazi sarà effettuata dall'incaricato comunale alla persona responsabile previo accordo e controllo delle infrastrutture e dei locali richiesti.¹⁷

²La riconsegna avverrà pure di comune accordo, preferibilmente il giorno feriale immediatamente successivo.¹⁸

³In tale occasione verrà effettuato un controllo sullo stato delle infrastrutture, dei locali e dei servizi igienici, nonché dell'inventario del vasellame.

CAPITOLO III

Norme di utilizzo

Art. 8

Attività non autorizzate

¹Negli spazi e relative infrastrutture non sono autorizzate, di regola, le seguenti attività:¹⁹

- feste da ballo;
- funzioni religiose;
- attività sportive, ad eccezione della palestra delle Scuole comunali;
- l'impiego di fiamme libere, fumo o materiali incandescenti (fuochi d'artificio);
- il deposito e l'uso di bombole (gas, ecc.);
- altre attività non ritenute idonee dal Municipio.²⁰

²Per la sala multiuso 200 è vietata la distribuzione di cibi e bevande.

³L'utente è responsabile dell'utilizzo di installazioni elettriche (illuminazione, decorazioni, ecc.) e della loro conformità alle normative vigenti.²¹

⁴Sono vietate le riprese audio e video a fini divulgativi, pubblicitari e commerciali senza l'autorizzazione del Municipio.²²

⁵La palestra delle scuole elementari è di regola utilizzabile unicamente per attività sportive.

¹⁵ Cpv. modificato con RM 09.10.2023

¹⁶ Cpv. modificato con RM 09.10.2023

¹⁷ Cpv. modificato con RM 09.10.2023

¹⁸ Cpv. modificato con RM 09.10.2023

¹⁹ Cpv. modificato con RM 09.10.2023

²⁰ Cpv. modificato con RM 09.10.2023

²¹ nuovo cpv introdotto con RM 09.10.2023

²² nuovo cpv introdotto con RM 09.10.2023

⁶Non è di regola, concesso l'uso della palestra durante le vacanze previste dal calendario scolastico.²³

Art. 9

Orari

¹Gli orari di utilizzazione dei locali devono essere stabiliti dagli organizzatori al momento della concessione e devono essere scrupolosamente rispettati.

²Le prenotazioni sono da effettuarsi con almeno 20 giorni di preavviso.²⁴

³Per l'assegnazione fa stato l'ordine cronologico di prenotazione, salvo quanto previsto all'art. 5 cpv. 4.²⁵

Art. 10

Spazi esterni

L'uso delle aree adiacenti, se richiesto, sottostà a particolari condizioni disciplinate di volta in volta in base alle esigenze dei richiedenti.

Art. 11

Quiete

¹Le attività devono svolgersi nel rispetto della quiete pubblica e di regola fino alle ore 24.00. Deroche vanno richieste ed autorizzate dal Municipio.

²Dopo le ore 23.00 sono vietati i rumori molesti o schiamazzi all'esterno degli edifici.

³L'uso di strumenti musicali e apparecchi che riproducono musica è soggetto a particolari condizioni regolate al momento del rilascio della concessione.

Art. 12

Ordine e pulizia

¹Gli spazi, le eventuali aree di svago esterne ed il vasellame presente, devono essere riconsegnate in perfetto ordine e pulizia.

²Il Municipio si riserva di addebitare ai responsabili le relative spese di ripristino.

Art. 12a²⁶

Griglia esterna presso l'ex Casello

¹L'area esterna presso l'ex Casello è dotata di una griglia ad uso pubblico.²⁷

²La griglia va alimentata esclusivamente con carbonella e/o legna apportata direttamente da chi ne usufruisce.

²³ Cpv. modificato con RM 09.10.2023

²⁴ Cpv. modificato con RM 09.10.2023

²⁵ Cpv. modificato con RM 09.10.2023

²⁶ RM 01.10.2018 – pubblicazione dall'8.10.2018 al 6.11.2018

²⁷ Cpv. modificato con RM 09.10.2023

³Quando è emanato dall'autorità cantonale il divieto assoluto di accendere fuochi all'aperto, è vietato accendere la griglia.

⁴Il piano di lavoro accanto alla griglia come pure i tavoli in granito devono essere protetti con materiale adeguato ad evitare l'assorbimento di liquidi oleosi.

⁵A fine utilizzo, la griglia va riconsegnata pulita, esente da qualsiasi residuo oleoso e priva dei resti di carbonella/legna.

⁶È ammesso grigliare a partire dalle ore 10:00 e non oltre le ore 22.00.

⁷È vietato l'uso di altre griglie presso l'intera area ex Casello.

Art. 13

Esposizioni/deposito materiali

¹Gli organizzatori di esposizioni devono provvedere con personale proprio e relativo materiale accessorio all'allestimento e alla sorveglianza.

²Le opere esposte devono essere assicurate contro gli incendi, danni acqua, furto, ecc. dagli organizzatori delle esposizioni.

³I quadri, le illustrazioni ed il materiale informativo devono essere apposti unicamente su pannelli o sistemati in bacheche. E' vietato l'uso di chiodi, ventose o adesivi.

Art. 13a²⁸

Vendita, tombole, lotterie

Gli organizzatori che intendono mettere in vendita prodotti devono darne preventiva comunicazione al servizio delegato e, in ottemperanza alle vigenti disposizioni cantonali, devono provvedere all'ottenimento dei permessi necessari per tombole, lotterie, bancarelle di vendita, ecc.

Art. 14

Parcheggi

E' autorizzato il parcheggio solo nelle aree a ciò destinate o secondo precise indicazioni della Polizia comunale.

Art. 15

Regole di comportamento

¹All'interno delle strutture è vietata qualsiasi manomissione e modifica degli impianti esistenti, così come pure l'affissione. Per quanto attiene alle esposizioni, si rinvia all'art. 13.

²E' vietata la mescita a pagamento ed ogni altro uso attinente agli esercizi pubblici salvo specifica autorizzazione rilasciata dal Municipio.

³All'interno degli edifici è vietato fumare.

²⁸ Nuovo art. introdotto con RM 09.10.2023

⁴Ai minorenni è altresì vietato il consumo di bevande alcoliche all'interno e sulle aree attigue agli edifici.

Art. 16

Danni, furti, assicurazioni

¹Il Municipio declina ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e/o cose, sia all'interno sia all'esterno degli spazi e infrastrutture, così come per oggetti abbandonati o scomparsi.^{29 30}

²Gli organizzatori devono provvedere personalmente alle relative coperture assicurative.

³Le associazioni, i gruppi o i singoli organizzatori sono, in particolare, responsabili del rispetto delle normative antincendio e del rispetto della capienza massima consentita dei locali.³¹

Art. 17

Sorveglianza

¹La Polizia comunale è designata quale organo di sorveglianza.³²

²Quest'ultima può effettuare in ogni momento controlli sull'utilizzo e l'osservanza delle condizioni di autorizzazione, come pure decidere la sospensione immediata della concessione qualora gli occupanti non ottemperassero al rispetto della presente ordinanza.

CAPITOLO IV

Tasse

Art. 18

Riscossione tasse d'utilizzo, deposito cauzionale

¹Per l'utilizzo degli spazi e delle infrastrutture, vengono prelevate le seguenti tasse d'uso:³³

Sala Consiglio comunale (solo per utilizzo diurno feriale)

giornata intera (09.00-12.00/14.00-17.00)	fr. 150.–
mezza giornata (09.00-12.00 o 14.00-17.00)	fr. 80.–

Sala multiuso 200 (Via delle Scuole)

giornata intera (08.00-12.00/13.30-19.00)	fr. 350.–
mezza giornata (09.00-12.00 o 14.00-17.00)	fr. 200.–
serale (19.00-24.00)	fr. 220.–
per utilizzi inferiori alla mezza giornata	fr. 40.–/ora

²⁹ Cpv modificato con RM 01.10.2018

³⁰ Cpv modificato con RM 09.10.2023

³¹ nuovo cpv introdotto con RM 09.10.2023

³² Cpv modificato con RM 09.10.2023

³³ Cpv e lista modificati con RM 09.10.2023

Sale Geretta 40 (Via Geretta) con possibilità di allestimenti per rinfreschi

Sala A o B

giornata intera (08.00-12.00/13.30-19.00)	fr. 150.–
mezza giornata (09.00-12.00 o 14.00-17.00)	fr. 90.–
serale (19.00-24.00)	fr. 110.–

Entrambe le sale (A+B)

giornata intera	fr. 250.–
mezza giornata	fr. 180.–
serale	fr. 200.–
per utilizzi inferiori alla mezza giornata	fr. 40.–/ora

Palestra scuole elementari

per il periodo settembre-giugno (anno scolastico),
ritenuta un'occupazione settimanale al massimo di
due ore

fr. 200.–

Altri locali, sale, griglia

Ex Casello, per giorno	fr. 70.– ³⁴
Ex Casello, griglia per giorno	fr. 20.– ³⁵

Infrastrutture audiovisive, a corpo

fr. 30.–

²Le tasse sono, di regola, da versare anticipatamente al momento della consegna dei locali.

³Eventuali interventi di pulizia, riordino, ecc. saranno fatturate in base alle prestazioni effettuate dal personale comunale alla tariffa oraria prevista dall'Ordinanza sulle tasse di cancelleria, o spese effettive se effettuate da una ditta specializzata scelta dal Municipio.³⁶

⁴Per l'utilizzo dello spazio presso l'ex Casello è chiesto un deposito cauzionale dell'importo di fr. 100.–.³⁷

Art. 19

Penali

In caso di annullamento delle riserve presso le sale multiuso, vengono di regola incassate le seguenti penali:

- 10% sino a 19 giorni prima dell'utilizzo;
- 20% da 18 sino a 10 giorni prima dell'utilizzo;
- 30% da 9 giorni a 1 giorno prima dell'utilizzo.³⁸

³⁴ Cpv modificato con RM 08.01.2024

³⁵ Cpv modificato con RM 01.10.2018

³⁶ Cpv modificato con RM 09.10.2023

³⁷ Cpv modificato con RM 09.10.2023

³⁸ Cpv modificato con RM 09.10.2023

Art. 20

Esenzioni

Il Municipio può concedere a titolo gratuito o a taxa agevolata, l'utilizzo dei locali e/o delle infrastrutture previa richiesta scritta e motivata.³⁹

CAPITOLO V*Disposizioni finali***Art. 21**

Dineghi e sanzioni

¹L'uso dei locali può essere rifiutato a coloro che si sono resi responsabili delle violazioni alla presente ordinanza.

²Resta riservata la procedura di contravvenzione ai sensi degli art. 145 e segg. LOC.⁴⁰

Art. 22

Abrogazioni

La presente ordinanza abroga e sostituisce l'Ordinanza municipale intesa a disciplinare l'uso e il noleggio di beni comunali e le tariffe per prestazioni a terzi da parte dei dipendenti del Comune del 16 aprile 1996 e modificazioni successive.

Art. 23

Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore alla scadenza del periodo di pubblicazione agli albi comunali, riservati eventuali ricorsi ai sensi dell'art. 208 LOC.

Per il Municipio

Il Sindaco

Avv. Ettore Vismara

Il Segretario

Waldo Pfund

Paradiso, 15 dicembre 2011

Approvazione Municipio	Pubblicazioni
RM 28.11.2011	19.12.2011 / 02.01.2012
RM 01.10.2018	08.10.2018 / 06.11.2018
RM 09.10.2023	16.10.2023 / 14.11.2023
RM 08.01.2023	12.01.2024 / 10.02.2024

³⁹ Cpv modificato con RM 09.10.2023

⁴⁰ Cpv modificato con RM 09.10.2023