



**ORDINANZA CONCERNENTE L'USO DEGLI SPAZI
DEL CENTRO SCOLASTICO COMUNALE**

IL MUNICIPIO DI CUGNASCO-GERRA

richiamati gli articoli 9e, 9f, 9g, 9h del *Regolamento comunale in materia di servizi e di tasse dell'Istituto delle Scuole comunali di Cugnasco-Gerra* (in seguito definito Regolamento);

visto l'articolo 192 della Legge organica comunale (LOC), che dà al Municipio la competenza di emanare ordinanze per disciplinare materie di competenza propria o delegata da leggi o da regolamenti;

con risoluzione no. 128 del 23 maggio 2016,

d e c i d e :

1. **Scopo.** La presente Ordinanza, in applicazione del Regolamento, disciplina la messa a disposizione degli spazi al Centro Scolastico Comunale.

2. **Spazi e infrastrutture.**
 - 1) Presso il Centro Scolastico Comunale sono messi a disposizione i seguenti spazi, impianti e locali:
 - a) palestra;
 - b) refettorio;
 - c) aule scolastiche;
 - d) aula di musica;
 - e) aule multiuso;
 - f) spazi esterni (porticati, piazzali, aree di svago).

 - 2) La Direzione scolastica, di volta in volta, definirà i vani che effettivamente possono essere messi a disposizione in funzione dei bisogni della scuola, i quali hanno la priorità rispetto alla fruizione da parte di utenti esterni.

3. **Periodo di occupazione delle strutture**

- 1) Nel periodo scolastico l'uso degli spazi disponibili è ammesso durante l'intera settimana, dalle ore 08:00 alle 23:00. La palestra è accessibile in settimana dalle ore 16:15 alle 23:00; il mercoledì dalle 13:15 alle 23:00. Di regola, è esclusa la fruizione durante le vacanze scolastiche (i 4 periodi durante l'anno).
- 2) Nelle vacanze scolastiche estive l'utilizzazione è ammessa dalla chiusura delle scuole secondo il calendario scolastico fino alla fine della terza settimana di luglio, dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:00 alle 18:00.
- 3) Eventuali lavori di rinnovo e di manutenzione di una certa importanza hanno la precedenza rispetto alle domande di occupazione da parte di utenti esterni. In tal caso, le date e gli orari di cui ai due precedenti capoversi potranno subire delle modifiche e riduzioni.

4. **Beneficiari.** Le strutture di cui all'articolo 2 sono messe a disposizione:

- a) di associazioni sportive, culturali, ricreative e del tempo libero con sede nel Comune di Cugnasco-Gerra o con la sede in altri Comuni;
- b) di privati e di aziende.

5. **Uso adeguato degli spazi e delle strutture.** Le attività ammesse devono essere compatibili con la destinazione della struttura. All'atto dell'esame della domanda di occupazione, si definisce l'esistenza di questo requisito.

6. Sono stabilite le seguenti **norme di comportamento, d'uso e di sicurezza:**

A - Ordine e pulizia

Tutti gli utenti sono tenuti ad un comportamento corretto e rispettoso di ordine e pulizia all'interno e all'esterno degli spazi comunali.

B - Palestra

La palestra è da utilizzare con scarpe da ginnastica con suola chiara; è assolutamente proibito entrare calzando scarpe o pantofole che lasciano tracce sul pavimento.

Gli utenti che hanno ricevuto la concessione per l'uso della palestra, possono usufruire delle attrezzature fisse e del materiale nel locale attrezzi. Dopo l'uso gli attrezzi devono essere rimessi in ordine al loro posto (tappeti sovrapposti perfettamente, corde degli anelli non attorcigliate, spalliere chiuse, balaustre da unihockey riposte accuratamente, ecc.).

Gli attrezzi devono essere usati correttamente, conformemente allo scopo al quale sono destinati.

È assolutamente proibito introdurre in palestra cibi e bevande. Al termine di ogni allenamento, qualora non fosse già presente il responsabile della società successiva, è obbligatorio spegnere le luci e chiudere a chiave.

C - Orari

Gli spazi messi a disposizione non possono essere occupati fuori dagli orari autorizzati e devono essere lasciati tempestivamente al fine di permetterne l'utilizzazione da parte di altre persone autorizzate.

D - Quiete

In materia di quiete, si applicano le disposizioni del Regolamento organico comunale (ROC), precisamente gli articoli 35 e seguenti.

E - Divieti

Negli spazi messi a disposizione è vietato:

- a) praticare attività che potrebbero causare danni ai locali o alla infrastrutture;
- b) fumare;
- c) introdurre animali.

F - Furti

Il Municipio declina qualsiasi responsabilità per oggetti e cose perse o rubate all'interno/esterno degli spazi comunali (scuola inclusa).

G - Parcheggio dei veicoli

I beneficiari di un'autorizzazione degli spazi scolastici devono occuparsi affinché gli utenti parcheggino i veicoli nella aree di posteggio circostanti il Centro scolastico appositamente adibite al riguardo.

H - Sicurezza

Durante le manifestazioni con presenza di pubblico, il beneficiario dell'autorizzazione deve organizzare, a sue spese, un adeguato servizio d'ordine.

I - Responsabilità

Ogni società deve essere rappresentata da un responsabile/monitore (persona di riferimento). Ogni società (rappresentante) è direttamente responsabile di segnalare al custode, alla Direzione scolastica o al Municipio eventuali danni/difetti riscontrati alle infrastrutture/attrezzi. Al rappresentante verranno affidate le chiavi necessarie, previa sottoscrizione di una regolare ricevuta. In merito si applicano le *Direttive concernenti la gestione dell'impianto di chiusura (chiavi)* del 2 settembre 2014. Le associazioni, i gruppi o singoli organizzatori sono responsabili per eventuali danni arrecati agli spazi, alle infrastrutture, agli impianti, ecc., messi a loro disposizione.

J - Controlli

Il custode e la Direzione scolastica sono tenuti a effettuare dei controlli in qualsiasi momento per conto del Municipio, al fine di verificare il rispetto delle condizioni d'uso degli spazi messi a disposizione.

K - Revoca dell'autorizzazione

Il Municipio può revocare l'autorizzazione in ogni tempo e senza alcun preavviso nei seguenti casi:

- a) cagionamento di danni ai locali o alle strutture annessi;
- b) l'uso degli spazi e delle strutture per scopi difforni dalla loro precisa destinazione;
- c) mancato pagamento della tassa d'uso o di altri costi accessori;
- d) qualora un interesse preponderante per le esigenze del Comune lo richieda.

Nei casi previsti alle lettere a) e b), è esclusa la restituzione della tassa d'uso o di altri costi accessori già pagati. Per contro, nella fattispecie di cui alla lettera d), la tassa è restituita proporzionalmente.

L - Sanzioni

In caso di inosservanza delle disposizioni contenute nel Regolamento o nella presente Ordinanza o impartite dal Municipio, dalla Direzione scolastica o dal custode resta riservata la procedura di contravvenzione ai sensi degli articoli 145 e seguenti della Legge organica comunale.

7. **Competenze.** Le autorizzazioni d'uso, nei limiti del Regolamento e della presente Ordinanza, sono concesse dalla Direzione dell'Istituto scolastico (articolo 9h cpv. 2 del Regolamento). La Direzione scolastica informa il Municipio sulle autorizzazioni concesse, rispettivamente su quelle negate. È applicabile l'Ordinanza concernente le deleghe di competenze municipali all'Amministrazione del 5 maggio 2008. Alla Direzione scolastica compete pure il compito di coordinamento delle occupazioni.

8. **Domanda.**
 - 1) La domanda di autorizzazione deve essere presentata alla Direzione scolastica, in forma scritta.
 - 2) Il richiedente deve indicare preventivamente il presumibile numero di partecipanti e, oltre al giorno, gli orari di utilizzazione

9. **Tasse, principio.** Agli enti, società, associazioni, aziende e privati con sede o domicilio nel Comune di Cugnasco-Gerra, l'autorizzazione d'uso – tasse e noleggio – per scopi non commerciali, di regola, è concessa gratuitamente (articolo 9f cpv. 2 del Regolamento). Per tutti gli altri con sede o domicilio in un altro Comune, si applicano le tasse definite dall'articolo 10 della presente Ordinanza. In ogni caso, per ambedue le tipologie di utenti, sono messi a carico i costi accessori per prestazioni fornite dal personale del Comune, ai sensi degli articoli 9g cpv. 3 del Regolamento e 13 della presente Ordinanza. L'annessa tabella riassume graficamente la tipologia di utenti, gli spazi disponibili, le situazioni di esonero e di applicazione delle tasse.

10. **Tasse, ammontare.**
 - 1) Sono fissate le seguenti tasse, ritenuto un minimo di Fr. 50.- per evento fuori dal programma di occupazione annuale (articolo 9g del Regolamento):
 - a) Palestra: Fr. 12.-/ora;
 - b) refettorio: Fr. 10.-/ora;
 - c) aule: Fr. 10.-/ora;
 - d) spazi esterni: Fr. 10.-/ora.
 - 2) Per gli utenti regolari della palestra (tutte le settimane, secondo il calendario scolastico) l'Amministrazione comunale, sentita la Direzione scolastica, può applicare un importo forfettario annuo in sostituzione delle tariffe orarie di cui al precedente capoverso 1, calcolato secondo la formula: ore settimana x Fr. 440.- = importo annuo.
 - 3) Sono riservati accordi particolari.

11. **Noleggjo.**

Per il noleggio di arredamento e di impianti sono prelevate le seguenti tasse di noleggio secondo l'articolo 9g cpv. 2 del Regolamento (per unità):

- a) tavoli: Fr. 5.-;
- b) sedie: Fr. 1.50;
- c) impianto audio: Fr. 50.-;
- d) retroproiettore/beamer: Fr. 50.-.

12. **Tasse per uso estivo degli spazi.**

L'occupazione estiva degli spazi scolastici - sia da parte delle persone domiciliate e non, sia da parte delle associazioni, enti, aziende, ecc. con o senza sede nel Comune - soggiace al pagamento delle seguenti tasse:

- a) regolare o più di 5 volte durante il periodo estivo: si applicano le tasse indicate nell'articolo 10 di questa Ordinanza, segnatamente ⁽¹⁾:
 - aa) Palestra: Fr. 12.-/ora;
 - ab) refettorio: Fr. 10.-/ora;
 - ac) aule: Fr. 10.-/ora;
 - ad) spazi esterni: Fr. 10.-/ora.

Per la sorveglianza e la pulizia si incassa una tassa di Fr. 50.- per ogni settimana di utilizzazione;

- b) saltuaria o meno di 5 volte: Fr. 50.- per ogni uso. L'importo comprende la pulizia e la sorveglianza.

13. **Costi accessori, altre tasse e rimborso spese.**

- 1) I costi accessori (articolo 9g cpv. 3 del Regolamento) saranno definiti di volta in volta dal Municipio, tenendo conto delle ore di lavoro messe a disposizione dal personale del Comune e del costo di materiali e attrezzi impiegati.
- 2) Chi entra, senza autorizzazione, in un'area del Centro scolastico munita di allarme intrusione, segnalata come tale, e causa lo scatto dell'allarme con conseguente necessità di intervento del personale del Comune, è tenuto al pagamento di una tassa amministrativa di Fr. 200.-.

14. **Incasso delle tasse e dei costi accessori.** Le fatture relative alle tasse e ai costi accessori sono emesse dalla Cancelleria comunale. Il pagamento delle tasse d'uso deve avvenire in anticipo. I costi accessori vanno saldati entro il termine di 30 giorni dall'emissione della fattura. Eventuali reclami vanno presentati in forma scritta al Municipio, entro il termine di pagamento.

15. **Entrata in vigore e abrogazione.** La presente Ordinanza entra in vigore scaduto inutilizzato il termine di ricorso. Con la sua entrata in vigore sono abrogate l'Ordinanza municipale del 12 agosto 2014 e quella dell'11 maggio 2015.

16. **Pubblicazione.** Quest'Ordinanza è pubblicata agli albi comunali per la durata di 30 giorni, precisamente dal 27 maggio al 28 giugno 2016.

17. **Ricorsi.** Contro questa Ordinanza è proponibile ricorso al Consiglio di Stato – 6501 Bellinzona, durante il periodo di pubblicazione.

Cugnasco, 23 maggio 2016

PER IL MUNICIPIO

IL SINDACO

Gianni Nicoli

IL SEGRETARIO

Silvano Bianchi

- (1) Esempio: un uso giornaliero di 4 ore della palestra, costa Fr. 12.- x 4 ore = Fr. 48.-; se l'occupazione indicata avviene durante 4 giorni durante la settimana l'importo indicato va moltiplicato per 4 che dà un totale di Fr. 192.-. A questa cifra vanno aggiunti Fr. 50.- settimanali per la sorveglianza e la pulizia, per cui si ha un complessivo di Fr. 242.-.

COMUNE DI CUGNASCO-GERRA

Regolamento comunale in materia di servizi e di tasse dell'Istituto delle Scuole comunali di Cugnasco-Gerra

Tipologia utenti, uso, tasse e rimborso spese

Utenti / Uso	Palestra			Refettorio			Aule			Spazi esterni		
Con domicilio	Tasse	Noleggio (sedie, palco, tavoli, audio, beamer, retroproiettore, informatica, ...)	Costi (copertura protezione pavimento, messa in opera e smontaggio dell'arredo, materiali e attrezzi, impianti abitualmente non in uso nello spazio locato, pulizia)	Tasse	Noleggio (audio, beamer, retroproiettore, informatica, ...)	Costi (messa in opera e smontaggio dell'arredo, materiali e attrezzi, impianti abitualmente non in uso nello spazio locato, pulizia)	Tasse	Noleggio (audio, beamer, retroproiettore, informatica, ...)	Costi (messa in opera e smontaggio dell'arredo, materiali e attrezzi, impianti abitualmente non in uso nello spazio locato, pulizia)	Tasse	Noleggio (qualsiasi elemento, oggetto, impianto non presente di solito)	Costi (messa in opera e smontaggio dell'arredo, materiali e attrezzi, impianti abitualmente non in uso nello spazio locato, pulizia)
Senza domicilio	Tasse	Noleggio (sedie, palco, tavoli, audio, beamer, retroproiettore, informatica, ...)	Costi (copertura protezione pavimento, messa in opera e smontaggio dell'arredo, materiali e attrezzi, impianti abitualmente non in uso nello spazio locato, pulizia)	Tasse	Noleggio (audio, beamer, retroproiettore, informatica, ...)	Costi (messa in opera e smontaggio dell'arredo, materiali e attrezzi, impianti abitualmente non in uso nello spazio locato, pulizia)	Tasse	Noleggio (audio, beamer, retroproiettore, informatica, ...)	Costi (messa in opera e smontaggio dell'arredo, materiali e attrezzi, impianti abitualmente non in uso nello spazio locato, pulizia)	Tasse	Noleggio (qualsiasi elemento, oggetto, impianto non presente di solito)	Costi (messa in opera e smontaggio dell'arredo, materiali e attrezzi, impianti abitualmente non in uso nello spazio locato, pulizia)

Gratuitamente

A pagamento

Tasse autorizzazione articoli !g cpv" # \$! e # % & rdinanza ' () " % # * *

Noleggio articoli ! g cpv " ' \$! e # # & rdinanza ' () " % # * *

+osti accessori articoli ! g cpv " (\$! e # (& rdinanza ' () " % # * *