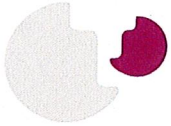


**Servizi amministrativi**  
CH-6808 Torricella  
Telefono 091 935 75 10  
www.toricella-taverne.ch

# ORDINANZA MUNICIPALE CONCERNENTE L'USO DELLA SALA MULTIUSO

## Indice

Art. 1	Norme generali .....	2
Art. 2	Autorizzazione .....	3
Art. 3	Richiesta, consegna e riconsegna.....	3
Art. 4	Disposizioni d'utilizzazione.....	3
Art. 5	Musica.....	4
Art. 6	Chiavi.....	4
Art. 7	Tasse.....	4
Art. 8	Orari .....	4
Art. 9	Regole di comportamento .....	5
Art. 10	Entrata in vigore e pubblicazione .....	5
Art. 11	Norme di diritto .....	5



**Servizi amministrativi**  
CH-6808 Torricella  
Telefono 091 935 75 10  
www.torricella-taverne.ch

# ORDINANZA MUNICIPALE CONCERNENTE L'USO DELLA SALA MULTIUSO

Il Municipio di Torricella-Taverne richiamati gli artt. 179, 97 e 104 della legge organica comunale (LOC), il Regolamento comunale sui beni amministrativi e il Regolamento comunale (ROC)

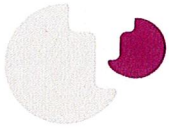
**Ordina:**

## **Art. 1 Norme generali**

<sup>1</sup>Lo stabile al mappale no. 865, denominato sala Multiuso, di proprietà del Comune di Torricella-Taverne si compone di spazi utilizzabili come segue:

- escluso uso locale cucina, per organi comunali, consortili, partitici, enti, gruppi o associazioni di pubblica utilità;
- con uso locale cucina, per organi comunali, consortili, partitici, enti, gruppi o associazioni di pubblica utilità;
- senza uso locale cucina, per i residenti (persone fisiche, giuridiche, ecc.);
- con uso locale cucina, per i residenti (persone fisiche, giuridiche, ecc.);
- per non residenti, con uso locale cucina;
- per non residenti senza uso locale cucina.

<sup>2</sup>Le attività svolte nella sala multiuso devono essere compatibili con gli scopi ai quali è stata destinata, quindi attività espositive, culturali, riunioni e incontri a scopo sociale/ricreativo per le famiglie, associazioni o gruppi di persone (massimo 40 persone, bambini fino a 10 anni compiuti compresi). La sala multiuso viene messa a disposizione delle Società sportive, ricreative, culturali, ecc. attive sul territorio di Torricella-Taverne, nonché famiglie, associazioni o gruppi di persone domiciliate e non domiciliate nel Comune, che ne faranno specifica richiesta scritta. Non sono ammesse manifestazioni a scopo di lucro e sono di regola escluse esposizioni o mostre di privati, salvo decisione particolare del Municipio.



**Servizi amministrativi**  
CH-6808 Torricella  
Telefono 091 935 75 10  
www.torricella-taverne.ch

## **Art. 2 Autorizzazione**

<sup>1</sup>L'autorizzazione d'uso è di competenza dell'Ufficio tecnico comunale espressamente delegato dal Municipio. In caso di più richieste per la medesima data l'autorizzazione avviene per ordine cronologico della domanda con priorità ai domiciliati nel Comune di Torricella-Taverne.

<sup>2</sup>La persona responsabile (vedi art. 3) deve garantire un utilizzo confacente allo scopo, il buon uso delle attrezzature messe a disposizione, il loro rispetto e il mantenimento dell'ordine e della pulizia ed è tenuta a rispondere dei danni causati allo stabile sia alle attrezzature dai partecipanti alle attività e manifestazioni promosse nella struttura.

<sup>3</sup>Il Municipio si riserva la facoltà di richiedere la stipulazione di un'assicurazione temporanea di responsabilità civile e/o una cauzione.

## **Art. 3 Richiesta, consegna e riconsegna**

<sup>1</sup>Le richieste per l'uso devono essere inoltrate (almeno 10 giorni prima) o per iscritto o attraverso il sito comunale all'Ufficio tecnico Comunale. Le richieste, con la motivazione dell'uso, del numero di persone previste e la durata (orari/giorni). Ulteriori richieste di aggiuntivi tavoli e sedie devono essere inoltrate tramite l'apposito formulario presente sul sito internet e nel rispetto dell'Ordinanza di riferimento "messa a disposizione di materiale/attrezzature per manifestazioni". Devono essere inoltrate al Municipio e devono essere formulate in modo completo con la menzione specifica degli spazi che si intendono utilizzare. Si deve designare già nella richiesta la persona responsabile (maggiorrenne).

<sup>2</sup>La consegna delle chiavi della struttura sarà effettuata dall'incaricato comunale alla persona responsabile previo accordo orario e controllo dell'attrezzatura e dei locali richiesti.

<sup>3</sup>La consegna delle chiavi dello stabile, e relativo sopralluogo, avverranno, di regola, il giorno precedente la data d'occupazione. La riconsegna, e relativo sopralluogo, avverranno di comune accordo.

<sup>4</sup>Alla riconsegna verrà effettuato un controllo dello stato delle attrezzature, dei locali e dei servizi igienici che dovranno essere puliti ed in perfetto ordine; se ciò non sarà il caso, le ore di pulizia e riordino verranno fatturate al responsabile. In caso di danneggiamenti la persona responsabile sarà chiamata al risarcimento del danno. Gli interventi necessari per pulizia (riordino, eccetera causati da inadempienza da parte degli utilizzatori, saranno fatturati a parte con tariffa oraria (fr. 40.--/ora).

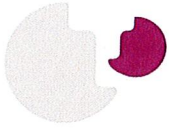
## **Art. 4 Disposizioni d'utilizzazione**

<sup>1</sup>È permesso:

- l'uso dei locali con le attrezzature di cui sono dotati
- l'uso degli spazi esterni delimitati dalla recinzione

<sup>2</sup>Non è permesso:

- spostare ed utilizzare mobilio ed attrezzature della struttura (tavoli, sedie, ...) all'esterno
- utilizzo di griglie o altre apparecchiature proprie
- utilizzare la struttura senza la presenza continua e costante della persona responsabile
- portare animali all'interno della struttura



**Servizi amministrativi**  
CH-6808 Torricella  
Telefono 091 935 75 10  
www.torricella-taverne.ch

### **Art. 5 Musica**

È permesso l'uso a volume moderato di strumenti musicali e di apparecchi che riproducono musica, e nel rispetto del Regolamento comunale (ordine pubblico) e ogni altra normativa vigente superiore. Questa limitazione decade in occasione di manifestazioni pubbliche autorizzate.

### **Art. 6 Chiavi**

La persona responsabile riceverà chiavi speciali a dipendenza dei locali per i quali è autorizzato l'uso. In caso di perdita delle chiavi si dovrà informare immediatamente l'Ufficio tecnico comunale e la persona responsabile sarà tenuta al rimborso della spesa per la sostituzione di tutte le chiavi e dei cilindri che si renderà necessaria.

### **Art. 7 Tasse**

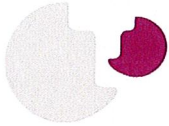
<sup>1</sup>La capienza massima della sala è stabilita in (40 persone, bambini fino a 10 anni compiuti compresi). Per l'utilizzazione della sala sono rimosse le seguenti tasse:

- a) gratuito escluso uso locale cucina, per organi comunali, consortili, partitici, enti o associazioni di pubblica utilità domiciliate nel Comune di Torricella-Taverne e senza scopo lucro;
- b) CHF 40.00 escluso uso locale cucina, per organi comunali, consortili, partitici, enti o associazioni di pubblica utilità;
- c) CHF 100.00 con uso locale cucina, per organi comunali, consortili, partitici, enti o associazioni di pubblica utilità;
- d) CHF 50.00 senza uso locale cucina, per i residenti (persone fisiche, giuridiche, ecc.);
- e) CHF 100.00 con uso locale cucina, per i residenti (persone fisiche, giuridiche, ecc.);
- f) CHF 300.00 per non residenti, con uso locale cucina;
- g) CHF 200.00 per non residenti senza uso locale cucina.

<sup>2</sup>La tassa è intesa per autorizzazione giornaliera, indipendentemente dal numero delle persone presenti e delle ore effettive di utilizzo. In questa tassa è compresa l'acqua potabile, la luce, il riscaldamento, l'eventuale utilizzo della cucina e relative stoviglie ed i servizi igienici.

### **Art. 8 Orari**

Gli orari di autorizzazione sono fissati al momento della concessione e devono - compresa la pulizia e l'asporto dei rifiuti prodotti - essere rispettati, pena la maggiorazione della tassa di utilizzo e nel rispetto dell'art. 50 cpv. 1 "Tutela della quiete pubblica" del Regolamento del Comune di Torricella-Taverne). Si prega gli utenti di voler comunque sempre avere un comportamento consono e di rispetto del vicinato in particolare per i rumori rispettando parimenti l'art. 49 "Rumori molesti e inutili" del Regolamento del Comune di Torricella-Taverne).



**Servizi amministrativi**  
CH-6808 Torricella  
Telefono 091 935 75 10  
www.torricella-taverne.ch

## Art. 9 Regole di comportamento

<sup>1</sup>È autorizzato il posteggio solo nelle aree a ciò destinate.

<sup>2</sup>Si consiglia di parcheggiare i veicoli presso il posteggio adiacente le scuole elementari.

<sup>3</sup>È vietata all'interno e all'esterno della struttura qualsiasi manomissione o modifica degli impianti esistenti, così come l'affissione.

<sup>4</sup>L'autorizzazione d'uso esclude è vietata la vendita di cibo e bevande.

<sup>5</sup>La pulizia e il riordino di tutta l'attrezzatura, dei locali e delle adiacenze compete all'utilizzatore, eventuali prestazioni fornite da parte dei dipendenti comunali saranno fatturate direttamente dal Municipio (vedi art. 7 cpv. 3).

<sup>6</sup>All'interno dell'edificio è assolutamente vietato fumare.

<sup>7</sup>Gli utenti devono avere un comportamento consono alle leggi e all'ordine pubblico.

<sup>8</sup>La persona responsabile al momento di lasciare la struttura è tenuto a controllare che non vi siano apparecchiature elettriche in funzione, che non vi siano rubinetti aperti, che le luci siano tutte spente e che tutte le finestre e le imposte siano chiuse.

## Art. 10 Entrata in vigore e pubblicazione

<sup>1</sup>La presente ordinanza entra in vigore alla scadenza del periodo di pubblicazione previsto dall'art. 192 LOC.

<sup>2</sup>È pubblicata agli albi comunali, a norma degli artt. 192 LOC e 44 RALOC, per un periodo di 30 giorni, dal 07.04.2022 al 21.05.2022 (tenuto conto delle ferie giudiziarie art. 16 let. a LPAm).

## Art. 11 Norme di diritto

Contro la presente Ordinanza municipale è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il termine di pubblicazione.

### PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:

Tullio Crivelli



Il Vice Segretario:

Domenico Barletta