

Dicastero Amministrazione generale  
Servizi generali  
Cancelleria  
Piazza Nosetto  
6501 Bellinzona

Tel. 091/821 85 11  
Fax 091/821 85 45  
E-mail: cancelleria@bellinzona.ch

Funzionario incaricato:  
Segretario comunale

Data:  
25 marzo 2014

## DIRETTIVA PER L'UTILIZZO DI SPAZI COMUNALI

### OCCUPAZIONE DI SALE E DI SPAZI A PALAZZO CIVICO

#### *Sale e spazi*

*Sala Consiglio comunale*

*Sala Ex Stato civile*

*Sala Municipio*

*Sala Patriziale*

*Corte interna*

*Loggiati*

#### Premesse alla base di ogni concessione

1. Si deve considerare prioritariamente il ruolo istituzionale e rappresentativo dell'edificio: in nessun modo un'occupazione deve ledere questo elemento di fondo.
2. Le occupazioni devono essere compatibili fra di loro, ma la priorità deve essere assegnata alle richieste di natura istituzionale in considerazione del valore rappresentativo di Palazzo civico: Municipio, Consiglio comunale e sue Commissioni, Enti pubblici, ecc.. Il Patriziato ha la priorità per l'occupazione della sala Patriziale.

#### Disposizioni

1. La sala del Municipio è concessa esclusivamente per eventi istituzionali del Municipio, del Consiglio comunale e delle sue Commissioni e del Patriziato di Bellinzona per riunioni istituzionali. La sala è inoltre disponibile per la celebrazione di matrimoni. Altre concessioni vengono decise di volta in volta.
2. Le altre sale possono essere concesse anche per altri eventi di natura politica, culturale o commerciale. La concessione viene decisa di volta in volta, a dipendenza del tipo di richiesta. Il Municipio si riserva il diritto di non concedere l'utilizzo delle sale.
3. Ogni gruppo politico rappresentato in Consiglio comunale ha diritto a un'occupazione per anno civile per propri eventi (congressi, assemblee, ecc.).

4. La Cancelleria comunale è il servizio competente a decidere ogni occupazione (delega), interpretando in modo rigoroso la direttiva. In caso di dubbi la richiesta viene sottoposta per valutazione al Municipio.
5. Eventuale reclamo è deciso dal Municipio (secondo le procedure del Regolamento comunale).
6. All'interno del Palazzo (sale e loggiati compresi) è vietato fumare.
7. Il tavolo della sala Municipale e quello della sala Patriziale possono essere spostati solo in casi eccezionali (esigenze di protocollo), in considerazione dei gravi danni che ne derivano agli stessi e al pavimento, previa autorizzazione da parte della Cancelleria comunale.
8. Durante le festività (sabato compreso) e fuori dagli orari d'ufficio l'uso dell'ascensore non è concesso, poiché ciò significherebbe libera circolazione negli spazi amministrativi non sorvegliati.
9. I lavori di arredo floreale, di manutenzione e di supporto sono forniti dai Servizi ausiliari o da privati, d'intesa con la Cancelleria.

### Limitazioni

1. La posa di strutture nella corte è di regola vietata durante il giorno; piccole strutture (es.: piccoli palchi, sedie) possono per contro essere autorizzate a orari serali o durante i giorni festivi. Devono subito essere rimosse per lasciare libera la corte.
2. Non è concesso l'uso delle sale e della corte per pranzi/cene (posti seduti). L'organizzazione di standing dinner (solo cibi freddi) può essere concessa, viene fatta una valutazione caso per caso.
3. Aperitivi in caso di matrimonio: non sono concessi in considerazione del fatto che la zona è ricca di esercizi pubblici.
4. È vietata ogni pubblicità e la posa di striscioni (eccezione: totem discreti o strutture eleganti di questo tipo).
5. La decorazione con bandiere ufficiali è ammessa.
6. È vietata ogni vendita e promozione di prodotti a scopo commerciale.
7. L'accesso alla corte deve sempre essere garantito (eventuali blocchi e controlli degli inviti devono essere posti alle scale).
8. Occupazione massima: 15 giorni consecutivi.

### Tasse

1. Tassa d'uso per sala o spazio per occupazione **fr. 500.- / per giornata, fr. 250.-/dalle ore 19.00** (per la sala Patriziale: fr. 300.-/fr. 150.- a favore del Patriziato).
2. Tassa per 1 settimana per singolo spazio: **fr. 2'500.-** (per la sala Patriziale fr. 1'500.- a favore del Patriziato).

3. Tassa per 2 settimane per singolo spazio **fr. 4'000.-** (per la sala Patriziale fr. 2'400.- a favore del Patriziato).
4. L'eventuale esonero della tassa è da considerare quale contributo del Comune e del Patriziato all'attività o alla manifestazione.
5. Spese di sorveglianza: fr. 500.- per sera (ciò per garantire l'uso della toilette interna nei corridoi di Palazzo ed uso guardaroba incustodito).
6. Per enti pubblici (Comune, Cantone, Confederazione, Patriziato di Bellinzona, tribunali, ecc.): gratuito.
7. Associazioni, l'eventuale esonero della tassa è da considerare quale contributo del Comune e del Patriziato all'attività o alla manifestazione.
8. In caso di concessione gratuita delle sale viene prelevata una tassa di **fr. 50.-** a copertura delle spese vive (pulizia, spese amministrative, ecc.).
9. Messa a disposizione di materiale tecnico (beamer, microfono, ecc.): **fr. 100.-** (gratuita per il Patriziato di Bellinzona)
10. Lo spazio deve essere consegnato in perfetto stato entro il mattino successivo alle ore 08.00.
11. Il pagamento è da effettuare secondo modalità da concordare di volta in volta.

### **Sala Patriziale**

1. Il Patriziato ha la priorità per l'occupazione della sala Patriziale.
2. Le occupazioni ordinarie sono gestite dall'Amministrazione comunale (per sedute di Municipio, di commissioni municipali o del Consiglio comunale, per celebrazioni, per elezioni - 3 volte ogni 4 anni - o per sedute di altri enti pubblici quali commissioni cantonali o federali o per udienze di tribunali).
3. Non è concesso l'uso della sala per manifestazioni di tipo politico, religioso, sindacale, per propaganda.
4. La sala è mostrata a chi ne fa richiesta (spesso a turisti o a gruppi accompagnati da guide di Bellinzona Turismo).
5. La pulizia, la manutenzione e la sorveglianza sono gestite e assunte dal Municipio.
6. Per ogni occupazione non gestita dall'Amministrazione (come alla lista suindicata) è necessario il preventivo consenso scritto del Patriziato.

### **OCCUPAZIONE AULE MAGNE E ALTRI SPAZI SEDI SCOLASTICHE**

1. L'occupazione delle aule magne presso le sedi scolastiche Nord e Semine è concessa di norma per riunioni e assemblee al di fuori degli orari scolastici.
2. L'occupazione di altri spazi delle sedi scolastiche può essere concessa per attività di carattere educativo (corsi, ecc.).
3. L'attività non può entrare in conflitto con la funzione istituzionale e educativa delle sedi scolastiche.

4. L'occupazione deve esser concordata con la direzione delle Scuole comunali. La concessione viene decisa dalla direzione delle Scuole comunali.
5. Tasse: **fr. 200.-** per mezza giornata, **fr. 400.-** per giornata intera.
6. Si considera mezza giornata l'utilizzo serale.

PER IL MUNICIPIO  
Il Sindaco: Mario Branda  
Il Segretario: Philippe Bernasconi



PER IL PATRIZIATO DI BELLINZONA  
La Presidente: Bruna Borsa  
Il Segretario: Carlo Chicherio



*Bruna Borsa*

Bellinzona, 25 marzo 2014