

---

**ORDINANZA MUNICIPALE  
INTESA A DISCIPLINARE  
L'USO DA PARTE DI TERZI  
DELLE SEGUENTI INFRASTRUTTURE E  
MATERIALI COMUNALI:**

- SALA POLIVALENTE CIOSSETTO
- PALESTRA CIOSSETTO
- PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI
- SALA CONSIGLIO COMUNALE
- SALA 1° PIANO CENTRO SPORTIVO
- SPAZI RICREATIVI ESTERNI CENTRO SPORTIVO
- PARCO INCONTRI
- PARCO ARCOBALENO
- PIAZZETTA S. MICHELE
- FINO A 100 TAVOLI IN LEGNO E REL PANCHINE

**E  
TARIFFA PER PRESTAZIONI DA PARTE  
DI DIPENDENTI DEL COMUNE**

---

Il Municipio di Sementina, visti gli articoli 107 lett. c, 179 cpv. 1 e 192 della Legge organica comunale (LOC), l'art. 39 del Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (RALOC), nonché gli articoli 100 e 107 del Regolamento comunale, emana la seguente ordinanza municipale (OM) intesa a disciplinare l'uso dei beni e materiali comunali menzionati all'art. 1 e la tariffa per prestazioni a terzi da parte di dipendenti del Comune.

#### **Art. 1 - Spazi e materiali a disposizione**

Il Comune, per il tramite del Municipio, mette a disposizione di enti e associazioni, ditte, o singole persone:

##### Centro Ciossetto

- sala polivalente
- palestra
- spazi esterni (piazza e porticato)

##### Municipio

- sala Consiglio comunale

##### Scuole elementari

- palestra

##### Centro sportivo

- sala 1° piano
- spazi esterni ricreativi

##### Parco Incontri

##### Parco Arcobaleno

##### Piazzetta San Michele

fino a 100 tavoli in legno e relative panchine

#### **Art. 2 - Domanda d'uso**

L'uso dei beni e materiali comunali indicati all'art. 1 è soggetto ad autorizzazione, che viene rilasciata dal Municipio dietro presentazione di una domanda scritta su apposito formulario.

Le richieste devono indicare il programma dettagliato, l'elenco degli spazi e del materiale necessario.

### **Art. 3 - Attività consentite**

Sono di principio consentite riunioni, manifestazioni culturali, attività sportive, esposizioni, e altre analoghe.

L'uso degli spazi per feste private - matrimoni, compleanni, ecc. - è concesso unicamente a richiedenti residenti o con sede a Sementina. Il richiedente deve comprovare che la manifestazione riguarda persona domiciliata nel Comune.

Fanno eccezione aperitivi e rinfreschi prima e/o dopo conferenze, presentazioni, assemblee, matrimoni, ecc. che si tengono a Sementina.

### **Art. 4 - Rappresentante degli organizzatori**

Chi organizza la manifestazione deve indicare generalità e recapito delle persone responsabili dell'adempimento degli obblighi previsti dalla presente ordinanza.

### **Art. 5 - Responsabilità per danni**

Chi organizza è responsabile per i danni arrecati alle sale o alle strutture messe a disposizione.

Il Comune declina ogni responsabilità per danni alle cose o alle persone, anche per atti di vandalismo o furti.

I danni provocati alle strutture e impianti messi a disposizione devono essere risarciti da chi organizza.

Il Municipio può chiedere una cauzione o la stipulazione di un'assicurazione responsabilità civile.

In caso d'infortunio il Comune non è responsabile.

### **Art. 6 - Prevenzione antincendio**

Il servizio di prevenzione antincendio dev'essere assicurato nel rispetto delle vigenti disposizioni cantonali e comunali. In ogni caso tutte le uscite di sicurezza devono essere mantenute sgombre da qualsiasi ostacolo o impedimento.

Nel caso di esposizioni di oggetti che potrebbero essere causa d'incendio, dovrà essere predisposto un adeguato servizio di prevenzione concordato con il Municipio, a spese di chi organizza.

### **Art. 7 - Rumori molesti**

Sonoro e rumori non devono causare disturbi al vicinato. I partecipanti alle manifestazioni devono comportarsi correttamente, ed evitare schiamazzi e rumori molesti.

Chi organizza è responsabile del buon ordine.

#### **Art. 8 - Servizio d'ordine**

Nel caso di manifestazioni dove si prevede un'importante affluenza di pubblico, chi organizza è tenuto a predisporre un adeguato servizio d'ordine, concordato con il Municipio, a proprie spese.

#### **Art. 9 - Tasse e permessi**

Le tasse per eventuali autorizzazioni, diritti d'autore, ecc., sono a carico di chi organizza.

L'ottenimento dell'autorizzazione ed il pagamento della tassa per la tenuta di lotterie, ecc., è di competenza di chi organizza.

#### **Art. 10**

Abrogato.

#### **Art. 11 - Preparazione degli spazi e pulizia**

Salvo accordi particolari, la preparazione degli spazi è compito di chi organizza. L'eventuale messa a disposizione di personale e mezzi del Comune viene fatturata.

Gli spazi e il materiale concessi devono essere riconsegnati puliti e nel medesimo stato in cui sono stati ricevuti.

#### **Art. 12 - Divieto di mescita alcool a minorenni e divieto di fumo**

E' vietato servire bevande alcoliche ai minori di anni 18.

All'interno degli spazi è vietato fumare.

#### **Art. 13 - Sale - palestre: programma d'occupazione**

Il Municipio allestisce annualmente e tiene aggiornato il programma d'occupazione base.

La locale SFG è la società di riferimento per l'uso delle palestre.

Il Centro d'Incontro per la sala al Ciossetto.

L'ACS per il Centro sportivo.

#### **Art. 14 - Esigenze particolari**

Eventuali esigenze particolari in deroga alle presenti disposizioni devono essere richieste al Municipio.

#### **Art. 15 - Rifiuto uso spazi**

L'uso degli spazi può essere rifiutato o limitato dal Municipio senza che debba addurre particolare motivazione.

#### **Art. 16 - Consegna e riconsegna spazi**

La consegna delle chiavi e il controllo dell'inventario sono effettuati dal Municipio per il tramite di un suo responsabile, di regola il giorno feriale antecedente l'utilizzo.

La riconsegna avviene di regola il primo giorno feriale successivo alla manifestazione.

Il tutto compatibilmente con il programma d'occupazione base.

#### **Art. 16bis - Consegna e riconsegna materiale**

La consegna e il controllo del materiale di cui all'art. 1 sono effettuati dal Municipio per il tramite del responsabile della gestione degli immobili, di regola il giorno feriale antecedente l'utilizzo.

La riconsegna avviene di regola il primo giorno successivo all'utilizzo.

Consegna e riconsegna sono intese presso il Centro Ciossetto.

#### **Art. 17 - Disdetta**

In caso di disdetta sono da pagare:

- fino a 3 mesi prima della manifestazione: le spese vive sostenute
- meno di 3 mesi prima della manifestazione: il 50% della tassa d'uso.

#### **Art. 18 - Tasse d'uso**

Le tariffe s'intendono per manifestazione fino a un giorno, e sono comprensive delle spese per illuminazione e riscaldamento.

Il Municipio può concedere una riduzione delle tasse d'uso nei seguenti casi:

- uso prolungato (più di 2 giorni consecutivi);
- uso regolare nel corso dell'anno.

Le tasse d'uso devono essere pagate anticipatamente.

La tassa per l'utilizzo di materiale sarà fatturata solo dopo la riconsegna e terrà conto del

numero effettivo di giorni trascorsi tra consegna e riconsegna.

#### 18.1 TASSE PER DITTE, ENTI E ASSOCIAZIONI FUORI COMUNE

<b>Sala polivalente Ciossetto</b>	Per la messa a disposizione della sala polivalente (capienza di ca. 200 posti a sedere) inclusi, buvette, porticati e piazza, l'affitto giornaliero è di	fr. 800.-
	Per la messa a disposizione di 2/3 della sala multiuso (ottenibile per mezzo di una parete mobile) inclusi buvette porticati e piazza, l'affitto giornaliero è di	fr. 600.-
	Per la messa a disposizione di 1/3 della sala multiuso (ottenibile per mezzo di una parete mobile) l'affitto giornaliero è di	fr. 300.-
	Per l'uso della cucina	fr. 200.-
	L'uso della buvette dev'essere concordato con il gerente.	
	L'affitto giornaliero per chi affitta 1/3 della sala è di	fr. 100.-
<b>Piazza Ciossetto</b>	Per la messa a disposizione della piazza e dei porticati, senza accesso alla sala, l'affitto giornaliero è di	fr. 200.-
<b>Preparazione spazi</b>	Per la riservazione della sala polivalente Ciossetto per la preparazione degli spazi, l'affitto è di	fr. 200.-
<b>Palestra Ciossetto</b>	Per l'uso della palestra sono stabilite le seguenti tasse: Usò giornaliero: manifestazioni fino a 6 ore per ogni ora successiva	fr. 500.- fr. 25.-
	Tutto il giorno (24 ore): 1° giorno 2° giorno 3° giorno e successivi	fr. 750.- fr. 500.- fr. 400.-
<b>Palestra</b>	Valgono le tariffe che precedono, in ragione della metà	

<b>Scuole elementari</b>		
<b>Sala Consiglio comunale</b>	Per la messa a disposizione della sala Consiglio comunale, compresa la predisposizione del materiale e della pulizia, l'affitto è di fino ad un massimo, per l'intero giorno, di	fr. 70.-/ora fr. 300.-
<b>Sala 1° piano Centro sportivo</b>	Per la messa a disposizione della sala al 1° piano l'affitto giornaliero è di	fr. 200.-
<b>Spazi esterni Centro sportivo</b>	Per la messa a disposizione degli spazi esterni l'affitto giornaliero è di	fr. 300.-
<b>Parchi: Incontri e Arcobaleno</b>	Per la messa a disposizione del Parco l'affitto giornaliero è di	fr. 300.-
<b>Piazzetta S Michele</b>	Per la messa a disposizione della Piazzetta l'affitto giornaliero è di	fr. 100.-

**18.2 TASSE PER MANIFESTAZIONI A SCOPO DI LUCRO DI ASSOCIAZIONI DEL COMUNE E PER DITTE E PRIVATI RESIDENTI**

Valgono le tariffe di cui al punto 18.1, **in ragione della metà.**

**18.3 TASSE PER ASSOCIAZIONI DEL COMUNE**

L'uso è di principio gratuito. Vengono recuperate le spese di allestimento e di pulizia.

**18.4 TASSE PER L'USO DI MATERIALE**

Per ditte, enti e associazioni non domiciliati nel Comune, e per privati domiciliati nel Comune:

affitto giornaliero (da consegna a riconsegna): fr. 5.-/tavolo + 2 panchine

Per enti e associazioni del Comune:

il materiale è messo a disposizione gratuitamente.

#### **Art. 19 - Attrezzature e apparecchiature diverse ev. in dotazione presso gli spazi comunali**

L'uso di attrezzature e apparecchiature è concordato di volta in volta.

Per l'uso di piatti, bicchieri, ecc, per caso di banchetti, ecc., è percepita una tassa di fr. 1.- per coperto, aumentata a fr. 1.50 per coperto se compreso il lavaggio (tariffa valida per ogni genere d'occupazione).

#### **Art. 20 – abrogato con ris. mun. no. 2856 del 10 gennaio 2018**

#### **Art. 21 - Tariffa prestazioni operai comunali**

La tariffa per prestazioni degli operai comunali è di fr. 60.-/ora

Le spese di pulizia vengono recuperate in ragione di fr. 30.-/ora

#### **Art. 22 - Tariffa per uso veicoli comunali**

La tariffa per l'uso di veicoli comunali per prestazioni a terzi, autista compreso, è stabilita in

fr. 100.-/ora

#### **Art. 23 - Entrata in vigore**

La presente ordinanza entra in vigore il 1° aprile 2009.

---

*Approvata con Risoluzione municipale no. 369 del 10 luglio 2006*

*Pubblicata all'albo comunale dall'11 al 26 luglio 2006.*

*Modificata con Risoluzione municipale no. 138 del 7 aprile 2008.*

*Pubblicata all'albo comunale dall'8 al 22 aprile 2008.*

*Modificata con Risoluzione municipale no. 143 del 3 marzo 2009*

*Pubblicata all'albo comunale dal 6 al 20 marzo 2009*

*Modifica con Risoluzione municipale no. 111 del 28 febbraio 2012*

*Pubblicata all'albo comunale del 10 al 24 luglio 2012.*

*Modifica con Risoluzione municipale no. 107 del 17 febbraio 2014 (art. 18.1 e 19)  
Pubblicata all'albo comunale del 19 al 5 marzo 2014.*