



Al  
Consiglio comunale  
del comune di Cadempino  
6814 Cadempino

**MESSAGGIO MUNICIPALE N° 27/2018  
CONCERNENTE IL REGOLAMENTO PER L'USO DEL CENTRO CIVICO**

(Risoluzione municipale n° 383 del 12 novembre 2018)

Signor Presidente,  
signori Consiglieri comunali,

con il presente messaggio municipale abbiamo il piacere di sottoporre alla vostra cortese attenzione, per esame e approvazione, il Regolamento per l'uso del nuovo Centro civico a Cadempino.

A seguito dell'edificazione del nuovo Centro civico necessita regolamentare l'uso della nuova infrastruttura.

E' importante regolamentare in modo più completo l'uso delle infrastrutture presenti nel Centro, che comprendono: Casa comunale, padiglione, piazza e parco.

L'Esecutivo ritiene di far rimarcare nel nuovo Regolamento quanto segue:

- norme particolari per l'uso dei locali comunali;
- uso gratuito delle sale e della piazza delle società a carattere pubblico, culturale e sportivo con sede o attive nel Comune e le sezioni locali dei partiti politici;
- Riduzione del 25% sulle tariffe per le società a carattere pubblico, culturale e sportivo della regione del Medio Vedeggio, alle quali partecipa il Comune di Cadempino;
- Riduzione del 50% sulle tariffe per manifestazioni a scopo di beneficenza.

Vi rendiamo attenti che le tariffe riportate nel regolamento sono considerate massime e saranno oggetto di un'ordinanza municipale.



Per le considerazioni espresse invitiamo codesto Consiglio comunale a voler così risolvere:

1. E' approvato nel complesso il Regolamento per l'uso del Centro civico del comune di Cadempino.
2. Il nuovo Regolamento entra in vigore al 1° gennaio 2019, previa ratifica da parte della Sezione degli enti locali.

Con osservanza.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:  
M. Lehner



Il Segretario:  
R. Sorci

Allegati:

- regolamento

*Commissione incaricata dell'esame e del rapporto:  
- petizioni*



**COMUNE DI CADEMPINO**

**REGOLAMENTO  
PER L'USO DEL CENTRO CIVICO**



**NOVEMBRE 2018**

# I DISPOSIZIONI GENERALI

## **Art. 1 Premessa**

Il presente regolamento disciplina l'utilizzazione delle strutture che fanno parte del Centro civico, ed in particolare:

- A) Casa comunale
- B) Padiglione
- C) Piazza e parco

## **Art. 2 Aveni diritto all'utilizzo del Centro civico**

Hanno diritto di utilizzare il Centro civico: enti pubblici, enti privati, associazioni, scuole (pubbliche e private), persone private, società nel cui statuto sia previsto lo svolgimento di attività formativa, educativa, o ricreativa (di seguito richiedenti).

Il Municipio ha la facoltà di dare la preferenza a società con sede nel comune di Cadempino alla presenza di più domande inoltrate contemporaneamente.

## **Art. 3 Procedura per concessione d'utilizzo**

Competente per la concessione dell'utilizzazione del Centro civico e delle sue singole strutture è esclusivamente il Municipio.

Le richieste per l'uso degli spazi e delle infrastrutture devono essere inoltrate con un anticipo di 10 giorni alla Cancelleria comunale di Cadempino e motivate. Sono riservate eventuali deroghe del Municipio, per casi di comprovata urgenza.

L'uso del Centro civico è permesso ai richiedenti che hanno stipulato con il Municipio una convenzione o in possesso di regolare autorizzazione municipale.

Il Municipio stipula con le società ed associazioni (in seguito società) utenti del Centro civico convenzioni che stabiliranno in particolare:

- a) le strutture concesse in uso;
- b) gli obblighi del Comune e delle società in merito alla manutenzione e pulizia dei locali;
- c) la durata del rapporto contrattuale;
- d) l'ammontare dell'importo che la società dovrà pagare al Comune per l'uso di locali e servizi;
- e) eventuali spese accessorie verranno addebitate all'utente, secondo le tariffe in vigore;
- f) la cauzione di Fr. 100.--, per ogni chiave, da versare alla consegna.
- g) le penali per l'eventuale annullamento delle riserve, che di principio sono:
  - 10% fino a 30 giorni prima dell'utilizzo;
  - 20% da 29 fino a 10 giorni prima dell'utilizzo;
  - 30% da 9 giorni fino a 1 giorno prima dell'utilizzo

#### **Art. 4 Garanzie e assicurazioni**

Il Municipio può chiedere un deposito cauzionale a copertura del pagamento delle tariffe di uso, di spese di pulizia e di eventuali danni consecutivi all'uso, come pure una copertura assicurativa per responsabilità civile per un ammontare minimo di Fr. 3'000'000.— (tre milioni).

#### **Art. 5 Servizio d'ordine**

La società o gruppo che organizza una manifestazione è tenuta a predisporre a proprie spese un adeguato servizio d'ordine e una disciplinata gestione del traffico all'esterno del Centro civico attenendosi alle disposizioni del Municipio. Eventualmente, sempre a sue spese, potrà far capo al personale incaricato dall'Esecutivo, secondo la disponibilità.

Gli agenti di polizia e i rappresentanti designati dal Municipio hanno libero accesso a tutte le manifestazioni organizzate nel Centro civico, ai fini di controllo della sicurezza.

#### **Art. 6 Utilizzazione**

L'utilizzo del Centro civico è regolato come segue:

- ogni società e ogni gruppo autorizzato ad usufruire del Centro civico deve designare un responsabile, che farà da tramite con la persona incaricata dal Municipio (in seguito responsabile delegato);
- la consegna delle infrastrutture avviene previo accordo con il responsabile delegato;
- la sistemazione delle attrezzature fisse delle sale in funzione di una manifestazione è effettuata dal personale del Comune;
- l'impiego di accessori non compresi nell'inventario del Centro civico, dovrà essere concordato con il responsabile delegato. Tutti gli oneri che ne derivano saranno assunti dal locatario;
- le strutture e le apparecchiature tecniche e particolari vengono messe a disposizione in buono stato e così devono essere lasciate dopo l'uso;
- gli utenti del Centro civico devono avere la massima cura delle strutture e del materiale messi a disposizione e sono responsabili per eventuali danni;
- l'utente è tenuto a segnalare al responsabile delegato qualsiasi danno provocato o constatato;
- l'uso delle strutture è autorizzato fino alle ore 24.00. Deroche per casi particolari possono essere concesse dal Municipio previa richiesta scritta;
- il volume del suono di orchestre o di apparecchi per la riproduzione di musica dopo le ore 23.00, deve essere regolato in modo da non causare disturbi al vicinato, nel rispetto delle leggi federali vigenti;
- il Municipio può emanare disposizioni particolari per il corretto utilizzo del Centro civico;
- in tutti gli spazi interni del Centro civico vige il divieto di fumare.

### **Art. 7 Oggetti smarriti, rubati e danni**

Il Municipio non assume responsabilità per oggetti smarriti o rubati e per danni a cose e persone.

### **Art. 8 Tasse di polizia, diritti d'autore e oneri analoghi**

Le tasse di polizia, come pure ogni tassa per i diritti d'autore nel caso di produzioni e concerti, sono a carico della società o gruppo organizzatore.

### **Art. 9 Tombole e lotterie**

Le pratiche per l'ottenimento dei permessi necessari per tombole, lotterie, ecc. sono a carico della società o del gruppo organizzatore in virtù delle vigenti disposizioni cantonali.

### **Art. 10 Pubblicità, bancarelle e stand per giochi**

L'affissione pubblicitaria, l'installazione di stand per giochi e bancarelle di vendite sono soggette ad una speciale autorizzazione del Municipio.

La propaganda reclamistica è regolata esclusivamente dal Municipio. I proventi derivanti dalla pubblicità andranno a beneficio delle società che l'hanno raccolta. I costi di installazione sono comunque a carico di quest'ultime. Più società possono concordare delle pubblicità in comune, secondo accordi interni.

In caso di manifestazioni straordinarie la pubblicità potrà essere tolta o coperta con altra pubblicità, previa notifica al Municipio.

### **Art. 11 Servizio prevenzioni**

Il servizio di prevenzione anti-incendio è a carico del Municipio e deve essere assicurato secondo le vigenti disposizioni cantonali e comunali. In ogni caso tutte le uscite di sicurezza devono essere libere da qualsiasi ostacolo.

### **Art. 12 Deposito materiali**

Materiali particolarmente infiammabili devono essere depositati secondo le indicazioni del Municipio, il quale può predisporre in casi speciali un adeguato servizio di prevenzione a carico dell'utente.

### **Art. 13 Riconsegna**

La riconsegna degli spazi avviene previo accordo con il responsabile delegato. Gli spazi devono essere lasciati puliti come al momento della consegna, in caso contrario verranno addebitate separatamente le relative spese di pulizia all'utente.

### **Art. 14 Danni**

La società e il gruppo organizzatore è responsabile di qualsiasi danno al Centro civico, all'inventario e alle apparecchiature.

### **Art. 15 Pagamento**

Le modalità di pagamento vengono stabilite nel contratto.



## **Art. 16 Manutenzione**

Il Comune si assume la manutenzione ordinaria del Centro civico. Può delegare o imporre eventuali oneri di manutenzione alle Società convenzionate.

# **II SPAZI E INFRASTRUTTURE**

## **A) CASA COMUNALE**

### **Art. 17 Composizione**

La Casa comunale è composta da:

- Sala Municipio
- Sala Consiglio comunale (mq 106)
- Sala Commissioni n° 1 (mq 20)
- Sala Commissioni n° 2 (mq 20)
- Terrazza
- Servizi

### **Art. 18 Infrastrutture tecniche e materiale:**

L'utilizzo di tutte le infrastrutture tecniche ed eventuale materiale necessario è da richiedere in anticipo al responsabile delegato.

### **Art. 19 Tariffe ordinarie**

Le tariffe. IVA esclusa, per l'uso delle strutture comunali vengono fissate dal Municipio tramite ordinanza, ritenuto un massimo di:

Fr.	400.—	al giorno per la sala Municipio 1
Fr.	800.—	al giorno per la sala Consiglio comunale
Fr.	400.—	al giorno per la sala Commissioni n° 1
Fr.	400.—	al giorno per la sala Commissioni n° 2
Fr.	100.—	all'ora per il personale d'esercizio
Fr.	150.—	all'ora per il personale amministrativo

### **Art. 20 Tariffe per preparativi**

L'occupazione delle sale per i preparativi (1 giorno) di una manifestazione e per il ripristino (1 giorno) viene conteggiata al 50% della tariffa normale.

### **Art. 21 Tariffe per Società e sezioni locali**

Secondo la disponibilità delle strutture e dei vani, le società o gruppi a carattere pubblico, culturale e sportivo, senza scopo di lucro, con sede nel comune di Cadempino e le sezioni locali dei partiti politici possono, previa richiesta al Municipio, usufruire gratuitamente della sala Municipio, della sala Consiglio comunale, delle sale commissioni n° 1 o 2 e della terrazza.

## **Art. 22 Tariffe per Società della regione**

Le società a carattere pubblico, culturale e sportivo, senza scopo di lucro, della regione del Medio Vedeggio, alle quali partecipa finanziariamente il comune di Cadempino, usufruiscono di una riduzione del 50% sulla tariffa ordinaria.

## **Art. 23 Tariffe per manifestazioni a scopo benefico**

Per manifestazioni a scopo di beneficenza viene concessa una riduzione del 25% sulla tariffa per l'uso delle strutture, a condizione che vengano presentati i consuntivi e in particolare quelli relativi ai versamenti effettivi a titolo di beneficenza.

## **Art. 24 Riduzione tariffe**

Il Municipio può concedere una riduzione della tariffe d'uso delle strutture nei seguenti casi:

- uso prolungato (più giorni consecutivi);
- uso regolare nel corso dell'anno;
- richieste da parte di domiciliati di Cadempino.

## **B) PADIGLIONE**

### **Art. 25 Composizione**

Il Padiglione è composto da:

- Salone al PT (mq 75)
- Cucina
- Salone al 1° piano (mq 75)
- Servizi

### **Art. 26 Infrastrutture tecniche e materiale:**

L'utilizzo di tutte le infrastrutture tecniche ed eventuale materiale necessario è da richiedere in anticipo al responsabile delegato.

### **Art. 27 Tariffe ordinarie**

Le tariffe. IVA esclusa, per l'uso delle strutture comunali vengono fissate dal Municipio tramite ordinanza, ritenuto un massimo di:

Fr.	600.—	al giorno per il salone al PT
Fr.	600.—	al giorno per la cucina
Fr.	600.—	al giorno per il salone al 1° piano
Fr.	100.—	all'ora per il personale d'esercizio
Fr.	150.—	all'ora per il personale amministrativo
Fr.	200.—	al giorno per il noleggio di una griglia
Fr.	40.—	al giorno per il noleggio di 1 tavolo esterno e 2 panchine

### **Art. 28 Tariffe per preparativi**

L'occupazione delle sale per i preparativi (1 giorno) di una manifestazione e per il ripristino (1 giorno) viene conteggiata al 50% della tariffa normale.

### **Art. 29 Tariffe per Società e sezioni locali**

Secondo la disponibilità delle strutture e dei vani, le società o gruppi a carattere pubblico, culturale e sportivo, senza scopo di lucro, con sede nel comune di Cadempino e le sezioni locali dei partiti politici possono, previa richiesta al Municipio, usufruire gratuitamente dei saloni al PT e 1° piano e della cucina.

### **Art. 30 Tariffe per Società della regione**

Le società a carattere pubblico, culturale e sportivo, senza scopo di lucro, della regione del Medio Vedeggio, alle quali partecipa finanziariamente il comune di Cadempino, usufruiscono di una riduzione del 50% sulla tariffa ordinaria.

### **Art. 31 Tariffe per manifestazioni a scopo benefico**

Per manifestazioni a scopo di beneficenza viene concessa una riduzione del 25% sulla tariffa per l'uso delle strutture, a condizione che vengano presentati i consuntivi e in particolare quelli relativi ai versamenti effettivi a titolo di beneficenza.

### **Art. 32 Riduzione tariffe**

Il Municipio può concedere una riduzione della tariffe d'uso delle strutture nei seguenti casi:

- uso prolungato (più giorni consecutivi);
- uso regolare nel corso dell'anno;
- richieste da parte di domiciliati di Cadempino.

## **C) PIAZZA E PARCO**

### **Art. 33 Composizione**

La Piazza e il Parco sono composti da:

- Piazza
- Parco
- Servizi

### **Art. 34 Vendita cibi e/bevande**

La vendita di cibi e/o bevande è disciplinata dalla relativa ordinanza municipale concernente gli esercizi pubblici.

### **Art. 35 Infrastrutture tecniche e materiale**

L'utilizzo di tutte le infrastrutture tecniche e di eventuale materiale necessario è da richiedere in anticipo al responsabile delegato.

### **Art. 27 Tariffe ordinarie**

Le tariffe. IVA esclusa, per l'uso delle strutture comunali vengono fissate dal Municipio tramite ordinanza, ritenuto un massimo di:

Fr.	600.—	al giorno per la Piazza
Fr.	100.—	all'ora per il personale d'esercizio
Fr.	150.—	all'ora per il personale amministrativo

### **Art. 28 Tariffe per preparativi**

L'occupazione delle sale per i preparativi (1 giorno) di una manifestazione e per il ripristino (1 giorno) viene conteggiata al 50% della tariffa normale.

### **Art. 29 Utilizzo**

Il Municipio di Cadempino può concedere l'uso gratuito della Piazza nel caso in cui vengono organizzate delle attività o degli eventi ricreativi/sportivi/culturali a favore della popolazione da parte di società o associazioni con sede nel comune di Cadempino.

### **Art. 30 Tariffe per Società e sezioni locali**

Secondo la disponibilità delle strutture e dei vani, le società o gruppi a carattere pubblico, culturale e sportivo, senza scopo di lucro, con sede nel comune di Cadempino e le sezioni locali dei partiti politici possono, previa richiesta al Municipio, usufruire gratuitamente della Piazza.

### **Art. 31 Tariffe per Società della regione**

Le società a carattere pubblico, culturale e sportivo, senza scopo di lucro, della regione del Medio Vedeggio, alle quali partecipa finanziariamente il comune di Cadempino, usufruiscono di una riduzione del 50% sulla tariffa ordinaria.

### **Art. 32 Tariffe per manifestazioni a scopo benefico**

Per manifestazioni a scopo di beneficenza viene concessa una riduzione del 25% sulla tariffa per l'uso delle strutture, a condizione che vengano presentati i consuntivi e in particolare quelli relativi ai versamenti effettivi a titolo di beneficenza.

### **Art. 33 Riduzione tariffe**

Il Municipio può concedere una riduzione della tariffe d'uso delle strutture nei seguenti casi:

- uso prolungato (più giorni consecutivi);
- uso regolare nel corso dell'anno;
- richieste da parte di domiciliati di Cadempino.

### **III**

## **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 34 Altre disposizioni**

Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento, sono applicabili le disposizioni legali e gli altri regolamenti comunali.

#### **Art. 35 Inosservanze**

In caso dell'inosservanza di quanto previsto dal presente regolamento, Il Municipio prenderà i provvedimenti necessari secondo le disposizioni della LOC e del regolamento comunale.

In caso di ripetute mancanze il Municipio si riserva i provvedimenti che riterrà più opportuni, segnatamente la revoca delle concessioni od il divieto di frequentare il Centro civico.

#### **Art. 52 Abrogazione**

Il presente regolamento abroga e sostituisce ogni altra precedente disposizione in materia.

#### **Art. 53 Entrata in vigore**

Le disposizioni del presente regolamento, previa approvazione del Consiglio Comunale, entrano in vigore immediatamente dopo la ratifica da parte della Sezione degli enti locali.

