



---

## Sala multiuso "Roccolo di Castell"

---

Il Municipio di Collina d'Oro, richiamati:

- l'art. 179 LOC;
- gli artt. 51, 52, 53 e 54 del Regolamento comunale,

ordina:

### Art. 1 **Scopo**

Il Comune mette a disposizione di enti, associazioni e privati cittadini residenti a Collina d'Oro, la sala multiuso "Roccolo di Castell". Il carattere residenziale della zona e le caratteristiche strutturali della sala ne impongono un utilizzo rispettoso della quiete pubblica.

### Art. 2 **Modalità d'uso**

L'occupazione della sala è concessa previa prenotazione da effettuarsi con almeno sette (7) giorni di preavviso.

L'apposito formulario di domanda è ottenibile presso la Cancelleria comunale a Montagnola o tramite il sito internet [www.collinadoro.com](http://www.collinadoro.com).

Per l'assegnazione fa stato l'ordine cronologico di prenotazione. Ogni gruppo non dovrà superare i venti (20) componenti.

L'entrata allo stabile e sul sedime esterno è possibile solo dalle ore 10:00 del giorno prestabilito.

Il sedime esterno allo stabile viene concesso in principio alle società sportive, ricreative, culturali, ecc., previa richiesta scritta, per manifestazioni di carattere pubblico.

L'occupazione della sala per attività a scopo di lucro deve essere autorizzata dal Municipio.



### Art. 3 **Risarcimento danni e designazione di un responsabile**

Il gruppo che intende occupare lo stabile è tenuto a designare un responsabile maggiorenne domiciliato nel Comune.

Chiunque arrechi un danno è tenuto al risarcimento dello stesso e dei costi della procedura, con la responsabilità solidale del responsabile.

### Art. 4 **Compiti del responsabile**

Il responsabile designato si incaricherà di ritirare personalmente le chiavi presso la Cancelleria comunale il giorno prescelto o quello feriale immediatamente precedente. Con il ritiro delle chiavi dovrà essere pagata la tassa di occupazione.

Il responsabile dovrà essere presente sul posto durante tutto il tempo di occupazione dei locali. Egli risponde personalmente davanti al Municipio per eventuali danni allo stabile od alle sue installazioni.

Il responsabile provvederà a riconsegnare le chiavi dello stabile il giorno feriale immediatamente successivo.

Dovranno pure essere annunciati eventuali danni allo stabile od alle sue attrezzature.

### Art. 5 **Musica**

È permesso l'uso a volume moderato di strumenti musicali e di apparecchi che riproducono musica, non oltre le 22.00 e unicamente all'interno dello stabile. Questa limitazione decade in occasione di manifestazioni pubbliche autorizzate.

### Art. 6 **Tassa di occupazione**

Per l'uso della sala è riscossa una tassa di CHF 150.- per giorno di occupazione, indipendentemente dal numero di persone. In questa tassa è compresa l'acqua potabile, la luce ed il riscaldamento.

La tassa per l'uso della sala a scopo di lucro sarà applicata, a giudizio del Municipio, da CHF 200.- a CHF 500.- per giorno di occupazione.

### Art. 7 **Riconsegna dei locali**

Arredo, locali e cucina dovranno essere lasciati in perfetto stato, così come trovati. Elettrodomestici, stoviglie ed altri oggetti, se utilizzati, dovranno essere rigovernati e riordinati. Si richiede una pulizia minima del pavimento (aspirapolvere/scopa).

Quanto sopra dovrà essere ottemperato tassativamente entro le ore 08:00 del giorno successivo l'occupazione. Agli occupanti è fatto obbligo di asportare i propri rifiuti (compresi eventuali festoni e addobbi).

Il controllo della pulizia dei locali è affidata a terzi su incarico del Municipio, che informeranno tempestivamente il Municipio di eventuali manchevolezze riscontrate. In caso l'occupante non avesse rispettato le norme del capoverso precedente, potrà essere richiesta una sovrattassa per coprire le ulteriori spese.

### Art. 8 **Esenzioni**

L'utilizzo da parte di organi comunali, consortili, partitici ed in generale enti od associazioni di utilità pubblica con sede nel Comune sono esonerati dal pagamento della tassa d'uso. Rimane la responsabilità per risarcimento danni.



#### Art. 9 **Sorveglianza**

L'Autorità comunale, o un rappresentante da essa designato, può effettuare in ogni momento controlli sia per quanto riguarda il numero dei presenti sia per quanto riguarda il loro comportamento e decidere insindacabilmente la sospensione immediata dell'uso qualora gli occupanti non rispettassero le presenti disposizioni o contravvenissero ad altra norme di legge.

#### Art. 10 **Ordine pubblico**

Per quanto riguarda il rispetto dell'ordine e della quiete pubblica si richiamano gli artt. 55, 56 e 57 del Regolamento comunale. All'interno dell'edificio non è permesso fumare. Ai minorenni è altresì vietato consumare bevande alcoliche all'interno e sul sedime esterno allo stabile.

#### Art. 11 **Sanzioni**

Coloro che non ottemperassero al rispetto della presente Ordinanza e per essi il responsabile, possono essere sanzionati con una multa sino a CHF 500.-.

Il Municipio si riserva inoltre di rifiutare l'uso dello stabile o chiedere il preventivo versamento di una cauzione di CHF 500.- a coloro che avessero in precedenza con il loro comportamento suscitato lamentele, motivi di discussione o causato danni all'immobile o al mobilio.

#### Art. 12 **Abrogazione**

La presente Ordinanza abroga l'Ordinanza per l'utilizzo della sala multiuso di "Roccolo di Castell" del 21.01.2013 e ogni altra disposizione incompatibile o contraria.

#### Art. 13 **Entrata in vigore**

La presente Ordinanza entra in vigore alla scadenza del periodo di pubblicazione agli albi comunali, riservati eventuali ricorsi ai sensi dell'art. 208 LOC.

#### Art. 14 **Ricorso**

Contro la presente Ordinanza è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato durante il periodo di pubblicazione.

Per il Municipio

Il Sindaco  
Sabrina Romelli

Il Segretario  
Pietro Balerna

Approvata con risoluzione municipale 108 del 23 maggio 2016.

Pubblicata agli albi comunali dal 27 maggio al 27 giugno 2016.