

## **ORDINANZA MUNICIPALE SUL MATERIALE E LE ATTREZZATURE COMUNALI**

del 19 novembre 2014

### **Il Municipio di Bissone**

richiamati l'art. 192 LOC e l'art. 44 RALOC;

risolve:

#### **Art. 1 Scopo**

1. La presente Ordinanza disciplina la messa a disposizione prioritariamente nell'ordine a associazioni o gruppi o singole persone, con domicilio o sede nel Comune, di materiale e attrezzature necessarie all'organizzazione di manifestazioni ed altro.
2. Il Municipio può concedere deroghe, a talune condizioni, anche per richieste provenienti da fuori Comune.

#### **Art. 2 Competenze**

Il Municipio è competente per il rilascio delle autorizzazioni, resta riservata la facoltà di delega a favore dell'Amministrazione comunale.

#### **Art. 3 Procedure**

1. Le richieste devono essere presentate alla Cancelleria comunale, tramite l'apposito formulario almeno 15 giorni prima della data di necessità. Il formulario è ottenibile direttamente in Cancelleria oppure dal sito internet ufficiale del Comune.
2. I fruitori devono comunicare nella richiesta le generalità ed i recapiti delle persone responsabili maggiorenni all'adempimento degli obblighi previsti dalla presente Ordinanza.
3. Esigenze o richieste particolari in deroga alle disposizioni che seguono devono essere sottoposte al Municipio 30 giorni prima della data di necessità e da questi autorizzate.

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

1. Il responsabile designato si incaricherà di ritirare personalmente il materiale dal magazzino comunale con mezzi propri nei giorni feriali, mettendo a disposizione manodopera sufficiente per le operazioni di carico e scarico.
2. Quest'ultimo dovrà essere presente sul posto durante tutto il tempo della manifestazione. Egli risponde personalmente davanti al Municipio per eventuali danni al materiale ed attrezzature ricevute.
3. Il responsabile provvederà alla riconsegna del materiale e delle attrezzature presso il magazzino comunale il giorno feriale immediatamente successivo.
4. In caso di rottura o perdita del materiale e/o delle attrezzature dovrà informare tempestivamente il responsabile del magazzino e sarà tenuto al rimborso delle spese per la sostituzione o riparazione.

#### **Art. 5 Consegna/riconsegna del materiale**

1. La consegna del materiale e delle attrezzature richieste sarà effettuata dal responsabile del magazzino alla persona responsabile.
2. La riconsegna avverrà pure di comune accordo. In tale occasione verrà effettuato un controllo sullo stato del materiale e delle attrezzature. In particolare dovrà essere riconsegnato pulito ed in perfetto stato. Nel caso si rendesse necessario l'intervento degli operai per la pulizia, tale prestazione sarà fatturata a tariffa oraria secondo la presente Ordinanza.  
Se la consegna e il ritiro avvengono attraverso gli operai del Comune saranno fatturati i costi di trasporto con furgone e autista e di un operaio alle tariffe della presente Ordinanza.
3. Al momento della consegna e riconsegna del materiale dovrà essere presente almeno uno degli organizzatori.

4. Per la riconsegna, il materiale dovrà essere raggruppato e accatastato sul luogo della manifestazione in modo tale da facilitare le operazioni di carico.
- Art. 6**  
**Responsabilità, danni, furti e assicurazione**
1. Singole persone, gruppi o associazioni organizzatori sono responsabili per eventuali danni arrecati al materiale e alle attrezzature messi loro a disposizione attraverso le persone di riferimento.
2. Il Municipio declina ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni e/o furti arrecati al materiale e alle attrezzature messe a disposizione.
3. Gli organizzatori devono provvedere personalmente alle relative coperture assicurative. Copia della polizza assicurativa dovrà essere inviata al Municipio quale conferma dell'obbligo di assicurarsi.
- Art. 7<sup>1/2/3</sup>**  
**Tasse di noleggio materiale e attrezzature**
- Per l'utilizzo del materiale e delle attrezzature, sono prelevate le seguenti tasse di noleggio:
- a) tavolo, CHF 2.00 al giorno o frazione di giorno d'utilizzo;
- b) panchine (coppia), CHF 3.00 al giorno o frazione di giorno d'utilizzo;
- c) gazebo:
- quadrato, CHF 100.00 al giorno o frazione di giorno d'utilizzo;
  - mezza luna, CHF 50.00 al giorno o frazione di giorno d'utilizzo;
- d) cestini (al pezzo), CHF 2.00 al giorno o frazione di giorno d'utilizzo;
- e) abrogato;
- f) abrogato;
- g) abrogato;
- h) abrogato;
- i) abrogato;
- j) fungo riscaldante, CHF 50.00 al giorno o frazione di giorno d'utilizzo (compreso il consumo gas).
- Art. 8**  
**Tariffe per prestazioni e uso veicoli comunali**
- Le tariffe per prestazioni e l'uso dei veicoli per il trasporto del materiale e attrezzature noleggiati, sono stabilite come segue:
- a) operaio comunale, CHF 60.00 all'ora o frazione di ora;
- b) furgone con autista, CHF 60.00 all'ora o frazione di ora + CHF 1.00 a km percorso.
- Art. 9**  
**Fatturazione e modalità di riscossione**
1. Le modalità di riscossione sono regolate dalla speciale Ordinanza Municipale.
2. La fatturazione avviene a cura dell'Ufficio comunale delle Contribuzioni.
- Art. 10**  
**Esenzioni**
1. Alle associazioni con sede nel Comune a carattere apartitico, sportivo e benefico, ai domiciliati ed agli altri Enti pubblici può essere accordato l'esonero o una riduzione delle tasse o tariffe stabilite dalla presente Ordinanza.
2. Il Municipio ha la facoltà di concedere l'esonero o una riduzione anche per altre giustificate casistiche.
- Art. 11**  
**Dinieghi e sanzioni**
1. Il Municipio si riserva piena facoltà di decidere sulle concessioni per l'uso del materiale e attrezzature, come pure sull'accertamento e la rifusione dei danni.
2. Resta riservata la procedura di contravvenzione ai sensi degli artt. 145 e seguenti della LOC.
- Art. 12**  
**Delega e rimedi di diritto**
1. L'applicazione della presente Ordinanza è delegata alla Cancelleria comunale.
2. Contro le decisioni di quest'ultima è data facoltà di reclamo al Municipio entro 10 giorni dalla notifica.

3. Contro la decisione su reclamo del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato nei modi e nei termini della Legge organica comunale.

**Art. 13**  
**Norma finale**

La presente Ordinanza abroga e sostituisce le precedenti disposizioni municipali ed ogni altra disposizione contraria od incompatibile.

**Art. 14**  
**Entrata in vigore**

La presente Ordinanza entra in vigore con effetto immediato, riservati eventuali ricorsi ai sensi dell'art. 208 LOC.

**Art. 15**  
**Pubblicazione**

La presente Ordinanza viene pubblicata all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC, durante il periodo dal 5 gennaio 2015 al 5 febbraio 2015.

Per il Municipio:

Il Sindaco

Il Segretario

Sergio De Toni

Fabrizio Gervasoni

Adottato dal Municipio di Bissone con risoluzione municipale no. 883/2014.

**Note:**

<sup>1</sup>Art. 7 modificato dal Municipio con RM 282/2016 pubblicata agli albi comunali dal 23.06.2016 al 24.08.2016.

<sup>2</sup>Art. 7 modificato dal Municipio con RM 155/2019 pubblicata agli albi comunali dal 08.03.2019 al 08.04.2019.

<sup>3</sup>Art. 7 modificato dal Municipio con RM 770/2022 pubblicata agli albi comunali dal 14.10.2022 al 14.11.2022.