Comune di
Verzasca

Municipio
Via S. Antonio 5
6632 Vogorno
Tel.+41 (0) 91 785 42 22
comune@verzasca.swiss
www.verzasca.swiss

Ris. Mun. no. 2347/2026

Vogorno, 28 ottobre 2026

Messaggio municipale no. 80
Regolamento comunale concernente l'uso di sale, locali e infrastrutture comunali da parte di terzi

Gentile signora Presidente,
gentili signore, egregi signori,

vi sottoponiamo per esame e approvazione il nuovo Regolamento comunale concernente l'uso di sale, locali e infrastrutture comunali da parte di terzi, destinato a disciplinare in modo unitario, trasparente e coerente la messa a disposizione degli spazi di proprietà o in gestione al nostro Comune.

Premessa

Il patrimonio comunale comprende sale, locali e infrastrutture che, oltre a essere impiegati per i compiti istituzionali del Comune, vengono messi a disposizione di enti, associazioni, gruppi organizzati, persone fisiche e giuridiche per attività di carattere sociale, culturale, sportivo, ricreativo, formativo, civico e, in determinati casi, anche per iniziative private o commerciali compatibili con la destinazione degli spazi.

La possibilità di utilizzare questi beni costituisce un servizio utile alla vita associativa e alla collettività. Nel contempo, l'impiego da parte di terzi comporta la necessità di stabilire regole chiare per l'attribuzione degli spazi, le priorità, la sicurezza, le responsabilità, la copertura assicurativa, la pulizia e la riconsegna, nonché per la partecipazione ai costi attraverso tasse d'uso e prestazioni accessorie.

Il Regolamento organico comunale (ROC) contiene già, agli artt. 84–87, i principi di base in materia. Esso prevede che il Comune metta a disposizione sale e palestre per attività culturali, sociali, ricreative o sportive, assemblee, simposi e seminari; rinvia tuttavia a un apposito Regolamento la disciplina delle modalità d'attribuzione e delle tariffe e stabilisce inoltre l'obbligo di designare una persona responsabile e, di principio, di comprovare un'adeguata copertura assicurativa di responsabilità civile.

Con il presente progetto si dà quindi attuazione organica a tale rinvio, creando una base normativa specifica e uniforme per l'insieme delle sale, dei locali e delle infrastrutture comunali che il Municipio riterrà idonei alla messa a disposizione di terzi.

Finalità e impostazione del nuovo Regolamento

La scelta è stata quella di predisporre un Regolamento di principio, sufficientemente completo per fissare gli elementi essenziali che competono al Legislativo, ma nel contempo abbastanza flessibile da consentire al Municipio di adattare mediante Ordinanza gli aspetti operativi che possono mutare nel tempo, quali l'elenco degli spazi disponibili, la loro classificazione, gli orari, le attrezzature, le modalità di consegna e riconsegna e l'ammontare puntuale delle tariffe entro le forchette approvate dal Consiglio comunale.

Questa impostazione permette di evitare che ogni modifica organizzativa o ogni adeguamento di dettaglio renda necessaria una revisione del Regolamento comunale, mantenendo nel contempo saldamente in capo al Legislativo la definizione dei criteri, delle categorie e dei limiti finanziari entro i quali l'Esecutivo potrà operare.

La struttura proposta distingue pertanto in modo netto la base regolamentare, soggetta all'approvazione del Consiglio comunale e dell'Autorità cantonale, dalle disposizioni esecutive che saranno emanate successivamente dal Municipio mediante Ordinanza.

Contenuto del Regolamento

Il Regolamento è suddiviso in quattro Titoli e comprende 21 articoli. Di seguito ne vengono riassunti gli elementi principali, rinviando al testo allegato per la formulazione completa delle singole disposizioni.

Titolo I – Disposizioni generali (artt. 1–4)

Gli articoli iniziali definiscono oggetto, scopo e campo di applicazione. Il principio di fondo è che gli spazi comunali restano prioritariamente destinati all'adempimento dei compiti istituzionali del Comune e dei suoi servizi; la messa a disposizione di terzi è ammessa nella misura in cui risulti compatibile con la destinazione degli stabili, le esigenze amministrative e scolastiche, la sicurezza, la capienza, la tutela degli impianti e la quiete pubblica.

a

L'elenco concreto delle sale, dei locali e delle infrastrutture disponibili non viene cristallizzato nel Regolamento. L'art. 4 attribuisce al Municipio la competenza di stabilirlo mediante Ordinanza e di definire per ogni spazio le condizioni particolari d'uso. In questo modo sarà possibile includere o escludere singole infrastrutture, oppure limitarne temporaneamente l'utilizzo in caso di lavori, manutenzione, esigenze proprie o altri motivi di interesse pubblico, senza dover modificare la normativa di rango superiore.

Titolo II – Attribuzione e utilizzazione (artt. 5–12)

Il secondo Titolo disciplina i possibili beneficiari e le attività ammesse. La messa a disposizione non è limitata alle associazioni locali, ma può interessare enti pubblici, fondazioni, società, gruppi organizzati, persone fisiche e giuridiche. Il Regolamento conserva tuttavia la possibilità di differenziare le condizioni in funzione della natura dell'attività e delle caratteristiche dello spazio.

Ogni utilizzazione è soggetta ad autorizzazione preventiva. In presenza di richieste concorrenti, viene riconosciuta priorità alle esigenze delle autorità comunali, dei servizi e dell'Istituto scolastico; tra le richieste di terzi sono considerati in particolare l'interesse pubblico dell'attività, il legame con il territorio comunale, l'assenza o meno di scopo lucrativo, l'idoneità dello spazio e l'ordine di presentazione. Si tratta di criteri volti ad assicurare un'applicazione uniforme, trasparente e conforme al principio della parità di trattamento, principio già osservato nella prassi amministrativa, ma finora non oggetto di un'esplicita disciplina normativa.

Particolare rilievo assumono la designazione di una persona maggiorenne responsabile, gli obblighi di utilizzo diligente, il rispetto delle prescrizioni di sicurezza e degli orari, la riconsegna degli spazi e la segnalazione di danni o difetti. È pure confermato, in coerenza con l'art. 87 ROC, il principio della responsabilità per i danni e della comprovata copertura assicurativa RC, con facoltà del Municipio di prescindervi in casi particolari.

Il Regolamento prevede infine la possibilità di revocare o modificare un'autorizzazione per motivi di interesse pubblico o in caso di inosservanza delle condizioni stabilite. Restano in ogni caso a carico del richiedente le spese direttamente causate dall'uso, quali pulizie straordinarie, smaltimenti, ripristini o interventi del personale comunale.

Titolo III – Tasse e prestazioni accessorie (artt. 13–16)

La messa a disposizione di sale, locali e infrastrutture comunali da parte di terzi è di principio soggetta a tassa. Il Regolamento non persegue una finalità commerciale, ma introduce una base chiara per una partecipazione proporzionata ai costi e per una gestione trasparente delle diverse tipologie di utilizzo.

La tassa potrà essere commisurata alla durata oppure stabilita in forma forfettaria per utilizzi occasionali, periodici o ricorrenti. Per determinarla dovranno essere considerati, tra l'altro, la

tipologia e le caratteristiche dello spazio, la durata e la frequenza, le attrezzature e i servizi messi a disposizione, i costi di gestione, la natura dell'attività, l'eventuale scopo lucrativo e l'interesse pubblico.

Il Regolamento distingue inoltre quattro categorie di utilizzatori: enti, associazioni, società e gruppi senza scopo di lucro con sede o attività di preminente interesse nel Comune; altri enti e gruppi senza scopo di lucro; utilizzazioni private; attività commerciali o a scopo di lucro. Questa distinzione consente di applicare tariffe differenziate e di riservare un trattamento più favorevole alle attività di interesse locale e senza scopo di lucro, nel rispetto della parità di trattamento.

Le forchette tariffarie previste dall'art. 14 cpv. 4 sono le seguenti:

Categoria di spazio	**fino a 4 ore**	**giornata**	**uso ricorrente annuo***
a) Sale riunioni, aule e locali analoghi	CHF 30–120	CHF 50–250	CHF 150–800
b) Sale multiuso, saloni, refettori e locali attrezzati	CHF 50–250	CHF 100–600	CHF 300–1'500
c) Aree esterne e altre infrastrutture comunali	CHF 30–150	CHF 50–300	CHF 150–800

** Per uso ricorrente annuo si intende, di regola, la riservazione di un'ora settimanale sull'arco dell'anno scolastico; per più ore settimanali la tassa è aumentata proporzionalmente.*

Per l'uso ordinario di cucine, locali accessori o dotazioni speciali stabilmente installate è inoltre prevista la possibilità di applicare un supplemento compreso tra CHF 20.– e CHF 200.– per utilizzazione o giornata; per attrezzature audiovisive o tecniche il supplemento potrà variare tra CHF 10.-- e CHF 100.--. Gli importi effettivi saranno stabiliti dal Municipio mediante Ordinanza, entro i limiti approvati dal Legislativo.

L'art. 15 disciplina le esenzioni e le riduzioni. Non sono soggette a tassa le utilizzazioni direttamente disposte dal Comune nell'adempimento dei propri compiti; il Municipio può inoltre concedere agevolazioni per attività senza scopo di lucro di preminente interesse locale, sociale, culturale, sportivo, educativo o ricreativo, per iniziative organizzate con il patrocinio o la collaborazione del Comune e per altri casi giustificati da un interesse pubblico.

Le spese che eccedono l'uso ordinario – in particolare pulizie supplementari, smaltimenti, ripristini e interventi del personale – restano invece fatturate separatamente secondo i costi effettivamente sostenuti dal Comune, conformemente all'art. 133 cpv. 2 ROC. In presenza di utilizzi che lo giustificano, potrà essere richiesta anche una cauzione adeguata.

Titolo IV – Disposizioni finali (artt. 17–21)

Il quarto Titolo conferisce al Municipio la competenza di emanare l'Ordinanza di esecuzione e, se necessario, prescrizioni particolari per singoli stabili o infrastrutture. Sono inoltre disciplinati i controlli, le conseguenze delle infrazioni, i rimedi di diritto, il diritto sussidiario e l'entrata in vigore.

Le decisioni amministrative adottate su delega potranno essere impugnate mediante reclamo al Municipio entro 15 giorni; contro le decisioni del Municipio è dato ricorso al Consiglio di Stato secondo la Legge organica comunale e la Legge sulla procedura amministrativa.

Aspetti finanziari

L'adozione del nuovo Regolamento non comporta, di per sé, la richiesta di nuovi crediti né l'assunzione di nuovi impegni di spesa. Essa crea soprattutto la base legale per disciplinare in modo uniforme l'utilizzazione degli spazi e per stabilire, mediante Ordinanza, tariffe proporzionate alle diverse fattispecie.

L'effetto finanziario sul conto economico dipenderà quindi dall'Ordinanza tariffaria che il Municipio adotterà e, soprattutto, dal numero e dalla tipologia delle utilizzazioni effettive. In questa fase non risulta pertanto possibile formulare una stima attendibile del gettito annuo. Le entrate dovranno

comunque essere considerate quale partecipazione ai costi di gestione e non quale strumento volto a massimizzare il rendimento degli spazi comunali.

La presenza nel Regolamento di limiti minimi e massimi, supplementi, esenzioni e riduzioni garantisce al Consiglio comunale un controllo sufficiente sugli elementi finanziari essenziali, lasciando al Municipio il margine operativo necessario per calibrare le tariffe alle caratteristiche concrete dei singoli spazi e alle esigenze della collettività.

Ordinanza di esecuzione

Una volta cresciuto in giudicato e approvato dall'Autorità cantonale il Regolamento, il Municipio provvederà all'emanazione della relativa Ordinanza. Essa dovrà in particolare indicare gli spazi e le infrastrutture effettivamente disponibili, assegnarli alle categorie tariffarie, fissare gli importi puntuali entro le forchette regolamentari e definire gli aspetti organizzativi e amministrativi della procedura di riservazione e autorizzazione.

La separazione tra Regolamento e Ordinanza consentirà anche di adeguare in futuro l'offerta di spazi o singoli importi tariffari senza intervenire ogni volta sulla normativa approvata dal Legislativo, sempre nel rispetto dei limiti e dei criteri fissati dal presente Regolamento.

Conclusioni

Il Municipio ritiene che il nuovo Regolamento costituisca uno strumento necessario per dare piena attuazione agli artt. 84–87 ROC e per assicurare una gestione uniforme, trasparente e sostenibile delle sale, dei locali e delle infrastrutture comunali messi a disposizione di terzi.

La proposta salvaguarda in primo luogo le esigenze istituzionali del Comune e la tutela del patrimonio pubblico; nel contempo valorizza la funzione sociale e aggregativa degli spazi comunali, definisce criteri chiari di accesso e priorità e introduce una disciplina tariffaria sufficientemente flessibile da considerare sia i costi di gestione sia il particolare valore delle attività di interesse pubblico e locale.

Alla luce di quanto precede, il Municipio invita pertanto il Consiglio comunale ad approvare il Regolamento allegato.

Aspetti procedurali e formali

Preavviso commissionale: l'esame del messaggio compete alla **Commissione delle petizioni (art.** 36 ROC) e alla **Commissione della gestione** (art. 181 LOC e 35 ROC).

Quoziente di voto: per l'approvazione del Regolamento è sufficiente la maggioranza semplice, ritenuto che i voti affermativi devono raggiungere almeno un terzo dei membri del Consiglio comunale, ossia 7 voti (art. 61 cpv. 1 LOC).

Referendum: decisione soggetta a referendum, se così regolarmente esercitato (art. 75 LOC).

Sentite le presenti spiegazioni e restando a disposizione per eventuali ulteriori ragguagli in sede commissionale o di Consiglio comunale, invitiamo a voler

r i s o l v e r e:

1. **È approvato, articolo per articolo e nel suo complesso, il Regolamento comunale concernente l'uso di sale, locali e infrastrutture comunali da parte di terzi, come al testo allegato e parte integrante del presente messaggio.**
2. **Il Regolamento entra in vigore con la ratifica dell'Autorità cantonale, ai sensi dell'art. 188 LOC.**

Con la massima stima.

Per il Municipio:

Il Sindaco:

Ivo Bordoli

Il Segretario:

Romano Bordoli

Annesso:
- Regolamento comunale concernente l'uso di sale, locali e infrastrutture comunali da parte di terzi

COMUNE DI VERZASCA

REGOLAMENTO COMUNALE

CONCERNENTE L'USO DI SALE, LOCALI E INFRASTRUTTURE COMUNALI DA PARTE DI TERZI

Indice

Art. 1 Oggetto e scopo 3
Art. 2 Campo di applicazione 3
Art. 3 Principi di utilizzazione 3
Art. 4 Spazi e infrastrutture 3
Art. 5 Beneficiari 3
Art. 6 Attività ammesse 3
Art. 7 Domanda e autorizzazione 4
Art. 8 Priorità 4
Art. 9 Persona responsabile 4
Art. 10 Obblighi nell'utilizzo 4
Art. 11 Responsabilità e assicurazione 4
Art. 12 Revoca e modifica 4
Art. 13 Assoggettamento alle tasse 4
Art. 14 Criteri, categorie e competenza tariffaria 5
Art. 15 Esenzioni e riduzioni 5
Art. 16 Costi accessori e cauzione 5
Art. 17 Disposizioni di esecuzione 6
Art. 18 Controlli e infrazioni 6
Art. 19 Rimedi di diritto 6
Art. 20 Diritto sussidiario 6
Art. 21 Entrata in vigore 6

IL CONSIGLIO COMUNALE DEL COMUNE DI VERZASCA

richiamati:
- la Legge organica comunale del 10 marzo 1987 (LOC), in particolare l'art. 107 cpv. 2 lett. c e cpv. 4, nonché gli art. 190 e 192;
- il Regolamento di applicazione della Legge organica comunale del 30 giugno 1987 (RALOC);
- il Regolamento organico comunale del Comune di Verzasca, in particolare gli art. 70–87, 125–126 e 129–133;

DECRETA

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Oggetto e scopo

1 Il presente Regolamento disciplina la messa a disposizione e l'utilizzazione da parte di terzi di sale, locali e altre infrastrutture di proprietà o in gestione al Comune di Verzasca.
2 Esso stabilisce in particolare i principi e i criteri di attribuzione, le condizioni generali d'uso, le responsabilità, l'assoggettamento alle tasse e i criteri per la loro determinazione.
3 Il Comune favorisce, compatibilmente con le esigenze proprie e con la destinazione degli spazi, attività di interesse pubblico, sociale, culturale, sportivo, ricreativo, formativo e civico.

Art. 2
Campo di applicazione

1 Il Regolamento si applica agli spazi che il Municipio mette a disposizione di terzi, segnatamente sale comunali e sale riunioni, sale multiuso, palestre, aule, spazi scolastici, locali accessori, aree esterne pertinenti e altre infrastrutture comunali idonee.
2 Sono esclusi gli alloggi e i locali destinati esclusivamente all'Amministrazione, i beni patrimoniali oggetto di locazione e le utilizzazioni durevoli o esclusive soggette a specifica concessione o contratto.
3 Restano riservate le disposizioni speciali applicabili a singole infrastrutture, all'uso del suolo pubblico o a determinate attività.

Art. 3
Principi di utilizzazione

1 Gli spazi comunali sono prioritariamente destinati all'adempimento dei compiti istituzionali del Comune e dei suoi servizi.
2 L'utilizzazione da parte di terzi è ammessa soltanto se compatibile con la destinazione dello stabile, le esigenze amministrative e scolastiche, la sicurezza, la capienza, la tutela degli impianti e delle attrezzature, nonché con la quiete e l'ordine pubblico.
3 L'autorizzazione non conferisce alcun diritto acquisito alla disponibilità dello spazio né al rinnovo per utilizzazioni successive.

Art. 4
Spazi e infrastrutture

1 Il Municipio stabilisce mediante Ordinanza l'elenco degli spazi e delle infrastrutture disponibili.
2 Per ogni spazio il Municipio può definire in particolare la capienza, le attività ammesse, gli orari, le attrezzature disponibili, le modalità di consegna e riconsegna e le condizioni particolari.
3 Il Municipio può limitare o sospendere temporaneamente la disponibilità di singoli spazi per esigenze proprie, lavori, manutenzione, sicurezza o altri motivi di interesse pubblico.

TITOLO II ATTRIBUZIONE E UTILIZZAZIONE

Art. 5
Beneficiari

1 Gli spazi possono essere messi a disposizione di enti pubblici, associazioni, società, fondazioni, gruppi organizzati, persone fisiche e giuridiche.
2 Il Municipio può subordinare l'accesso a determinati spazi alla natura dell'attività, alle caratteristiche dell'infrastruttura o alla sussistenza di particolari requisiti organizzativi e di sicurezza.

Art. 6
Attività ammesse

1 Sono ammesse attività compatibili con la destinazione e le caratteristiche degli spazi, segnatamente riunioni, assemblee, corsi, conferenze, attività culturali, sociali, sportive, ricreative, formative e associative.
2 Feste private, attività commerciali o a scopo di lucro e altre utilizzazioni particolari possono essere autorizzate negli spazi ritenuti idonei e alle condizioni stabilite dal Municipio.

3 Sono escluse le attività contrarie alla legislazione vigente, incompatibili con la sicurezza o la destinazione dello stabile, oppure suscettibili di arrecare pregiudizi sproporzionati alle persone, ai beni, al vicinato o agli altri utilizzatori.

Art. 7
Domanda e autorizzazione

1 Ogni utilizzazione da parte di terzi è soggetta a preventiva autorizzazione.
2 La domanda deve contenere le indicazioni necessarie per l'esame della richiesta e per l'identificazione del richiedente e della persona responsabile (art. 9).
3 Il Municipio disciplina mediante Ordinanza i termini e le modalità di presentazione, la procedura di evasione e le condizioni dell'autorizzazione.
4 L'autorizzazione all'utilizzazione dello spazio non sostituisce eventuali autorizzazioni, permessi o adempimenti prescritti dalla legislazione federale, cantonale o comunale per lo svolgimento dell'attività prevista.

Art. 8
Priorità

1 Le esigenze del Comune, delle autorità comunali, dei servizi comunali e dell'Istituto scolastico hanno priorità su ogni altra utilizzazione.
2 In caso di richieste concorrenti, il Municipio tiene conto in particolare dell'interesse pubblico dell'attività, del legame con il territorio comunale, dell'assenza o meno di scopo lucrativo, dell'idoneità dello spazio e dell'ordine di presentazione delle richieste.
3 Il Municipio applica criteri uniformi e rispettosi del principio della parità di trattamento.

Art. 9
Persona responsabile

1 Ogni richiedente deve designare una persona maggiorenne responsabile nei confronti del Comune.
2 La persona responsabile garantisce il rispetto dell'autorizzazione, del presente Regolamento, dell'Ordinanza municipale e delle prescrizioni particolari applicabili allo spazio.

Art. 10
Obblighi nell'utilizzo

1 Gli spazi, gli impianti, gli arredi e le attrezzature devono essere utilizzati con diligenza e conformemente alla loro destinazione.
2 Sono da rispettare in particolare la capienza, le prescrizioni di sicurezza e gli orari; gli accessi e le vie di fuga devono essere mantenuti liberi; sono da assicurare ordine e pulizia; sono da evitare disturbi alla quiete pubblica; gli spazi vanno riconsegnati nello stato concordato; danni e difetti sono da segnalare tempestivamente.
3 È vietata la cessione o la subconcessione a terzi dello spazio autorizzato senza il preventivo consenso del Comune.

Art. 11
Responsabilità e assicurazione

1 La persona responsabile risponde, secondo le disposizioni legali applicabili, dei danni causati al Comune o a terzi in relazione all'utilizzazione autorizzata.
2 I danni e le spese di ripristino imputabili all'utilizzazione sono posti a carico della persona responsabile.
3 Conformemente all'art. 87 del Regolamento organico comunale, il Municipio può richiedere che per l'utilizzazione autorizzata sia comprovata un'adeguata copertura assicurativa di responsabilità civile, intestata alla persona responsabile designata; in casi particolari può prescindere da tale requisito.

Art. 12
Revoca e modifica

1 L'autorizzazione può essere revocata o modificata per motivi di interesse pubblico o qualora non siano rispettate le disposizioni applicabili o le condizioni dell'autorizzazione.
2 In caso di revoca dovuta al mancato rispetto delle disposizioni applicabili o delle condizioni dell'autorizzazione, restano dovute le tasse. Sono inoltre posti a carico del richiedente i costi supplementari direttamente causati dall'utilizzo, in particolare per pulizie supplementari, smaltimento, ripristino o interventi del personale comunale; resta riservato il risarcimento dei danni.

TITOLO III TASSE E PRESTAZIONI ACCESSORIE

Art. 13
Assoggettamento alle tasse

1 L'utilizzazione di sale, locali e infrastrutture comunali da parte di terzi può essere assoggettata al pagamento di una tassa.
2 La tassa è dovuta dal richiedente, che in caso di rilascio dell'autorizzazione ne è il titolare.
3 La tassa è determinata in funzione della durata e della frequenza dell'utilizzazione, secondo le modalità e i limiti tariffari stabiliti dall'art. 14.
4 Sono riservate le esenzioni e le riduzioni previste dal presente Regolamento.

Art. 14
Criteri, categorie e competenza tariffaria

1 Le tasse sono determinate tenendo conto in particolare della tipologia e delle caratteristiche dello spazio, della durata e frequenza dell'utilizzazione, delle attrezzature e dei servizi messi a disposizione, dei costi di gestione, della natura dell'attività, dell'eventuale scopo lucrativo e dell'interesse pubblico.

2 Ai fini dell'applicazione delle tariffe si distinguono le seguenti categorie di utilizzatori: a) enti, associazioni, società e gruppi senza scopo di lucro con sede o attività di preminente interesse nel Comune; b) altri enti, associazioni, società e gruppi senza scopo di lucro; c) utilizzazioni private; d) attività commerciali o a scopo di lucro.

3 Le tariffe possono essere differenziate per categoria di spazio e sono stabilite per fascia temporale, su base giornaliera o per uso ricorrente, conformemente ai limiti di cui al cpv. 4.

4 Fatte salve le esenzioni e le riduzioni di cui all'art. 15, le tasse d'uso sono fissate entro i seguenti limiti minimi e massimi:

Categoria di spazio	fino a 4 ore	giornata	uso ricorrente annuo*
a) Sale riunioni, aule e locali analoghi	CHF 30–120	CHF 50–250	CHF 150–800
b) Sale multiuso, saloni, refettori e locali attrezzati	CHF 50–250	CHF 100–600	CHF 300–1'500
c) Aree esterne	CHF 30–150	CHF 50–300	CHF 150–800

* Per uso ricorrente annuo si intende, di regola, la riservazione di un'ora settimanale sull'arco dell'anno scolastico; per più ore settimanali la tassa è aumentata proporzionalmente.

5 Per l'uso ordinario di cucine, locali accessori o dotazioni speciali installate può essere prelevato, in aggiunta alla tassa d'uso dello spazio, un supplemento da CHF 20.– a CHF 200.– per utilizzazione o giornata. Per attrezzature audiovisive o tecniche può essere prelevato un supplemento da CHF 10.– a CHF 100.– per utilizzazione o giornata.

6 La fascia fino a 4 ore comprende un'utilizzazione continuativa di durata non superiore a quattro ore; la tariffa giornaliera si applica alle utilizzazioni di durata superiore a quattro ore e, di regola, non superiore a dodici ore. Le tariffe per fascia temporale e giornaliere sono alternative e non cumulative.

7 Il Municipio stabilisce mediante Ordinanza l'ammontare delle singole tasse entro i limiti di cui ai cpv. 4 e 5 e assegna i singoli spazi alle rispettive categorie.

8 Per le utilizzazioni private e per le attività commerciali o a scopo di lucro il Municipio può prevedere, entro i limiti massimi stabiliti dal presente articolo, tariffe superiori rispetto a quelle applicabili alle attività senza scopo di lucro, secondo criteri proporzionati, uniformi e rispettosi della parità di trattamento.

Art. 15
Esenzioni e riduzioni

1 Non sono soggette a tassa le utilizzazioni direttamente disposte dal Comune nell'adempimento dei propri compiti.

2 Il Municipio può concedere l'esenzione totale o parziale, o una riduzione della tassa, in particolare per attività senza scopo di lucro di preminente interesse locale, sociale, culturale, sportivo, educativo o ricreativo; per iniziative organizzate con il patrocinio o la collaborazione del Comune; nonché per altri casi giustificati da un interesse pubblico.

3 Le agevolazioni sono concesse secondo criteri uniformi e nel rispetto della parità di trattamento.

4 L'esenzione o la riduzione della tassa d'uso non comprende, di regola, i danni, le pulizie supplementari, gli smaltimenti, gli interventi del personale comunale e le altre prestazioni che eccedono l'uso ordinario dello spazio e che sono richieste o causate dall'utilizzo (art. 16 cpv. 1).

Art. 16
Costi accessori e cauzione

1 Le prestazioni richieste o causate dall'utilizzo che eccedono l'uso ordinario dello spazio sono fatturate separatamente secondo i costi effettivamente sostenuti dal Comune per il personale, i mezzi e il materiale impiegati, conformemente all'art. 133 cpv. 2 del Regolamento organico comunale.

2 Quando la natura o le modalità dell'utilizzazione lo giustificano, il Municipio può subordinare l'autorizzazione al versamento, da parte del richiedente, di una cauzione adeguata. L'importo e le modalità di versamento e restituzione sono stabiliti nell'autorizzazione, tenuto conto dei rischi e dell'entità dell'utilizzazione.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17
Disposizioni di esecuzione

1 Il Municipio emana mediante Ordinanza le disposizioni necessarie all'esecuzione del presente Regolamento.
2 Il Municipio disciplina, nei limiti del presente Regolamento, le modalità di attribuzione e di utilizzazione degli spazi comunali, nonché gli aspetti organizzativi, amministrativi e tecnici necessari alla loro gestione.
3 Il Municipio può emanare prescrizioni particolari d'uso per singoli stabili o infrastrutture.

Art. 18
Controlli e infrazioni

1 Il Municipio e i servizi comunali incaricati possono verificare il rispetto del presente Regolamento, dell'Ordinanza e delle condizioni contenute nelle autorizzazioni.
2 Le contravvenzioni sono perseguite conformemente alla Legge organica comunale e al Regolamento organico comunale. Sono riservati la revoca dell'autorizzazione, il risarcimento dei danni e la rifusione dei costi causati.

Art. 19
Rimedi di diritto

1 Contro le decisioni dei servizi amministrativi adottate su delega è dato reclamo al Municipio entro 15 giorni dalla notificazione.
2 Contro le decisioni del Municipio è dato ricorso al Consiglio di Stato secondo la Legge organica comunale e la Legge sulla procedura amministrativa.

Art. 20
Diritto sussidiario

Per quanto non previsto dal presente Regolamento fanno stato il Regolamento organico comunale e le disposizioni cantonali e federali applicabili.

Art. 21
Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore una volta approvato dalle competenti Autorità comunali e cantonali.

Adottato dal Consiglio comunale con risoluzione del _____.

Pubblicato nel periodo dal _____ al _____.

Approvato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione n. _____ del _____.