



Ordinanza per l'occupazione dei locali di protezione civile presso il Centro scolastico comunale di Losone

IL MUNICIPIO DI LOSONE

richiamati l'art. 192 della Legge organica comunale (LOC), l'art. 44 del Regolamento di applicazione della LOC e ogni altra norma applicabile alla fattispecie,

l'art. 46 del Regolamento sull'utilizzazione dei beni amministrativi del 2 febbraio 2007 e la relativa ordinanza,

d e c r e t a:

Art 1 Campo di applicazione

La presente ordinanza disciplina l'occupazione in tempo di pace degli spazi situati presso i rifugi di protezione civile del Centro scolastico comunale di Losone (in seguito denominato rifugio) per scopi diversi da quelli della protezione civile o per scopi non militari.

Art. 2 Autorizzazioni e condizioni

¹ Di regola nessuna autorizzazione è rilasciata a singole persone o a singoli membri di società.

² L'istanza scritta va inoltrata al Municipio 30 giorni prima del previsto utilizzo. Nell'istanza deve essere indicato il rappresentante responsabile nei confronti del Comune.

Art. 3 Tasse e cauzione

¹ L'utilizzazione del rifugio è soggetta alle seguenti tasse:

- Fr. 10.— al giorno per giovani fino ai 15 anni,
- Fr. 15.— al giorno per persona a partire dai 15 anni compiuti, ritenuto un importo minimo per rifugio di Fr. 200.—.

² La riservazione del rifugio è considerata definitiva dopo il versamento di una cauzione di Fr. 100.— per rifugio.

Art. 4 Uso e sorveglianza

¹ Il Municipio stabilisce le modalità d'uso e allestisce il piano di occupazione degli spazi situati presso il rifugio.

² Il Municipio esercita la vigilanza sugli spazi e le infrastrutture e sul loro uso per il tramite del custode o del suo sostituto (in seguito denominato custode).

Art. 5 Diritto di accesso

¹ Hanno diritto di accedere al rifugio solo i componenti della comitiva iscritti nel formulario ufficiale; l'entrata a terze persone è proibita.

² Il concedente ha diritto di accesso per eventuali controlli; in questo caso egli dovrà essere accompagnato dal capo comitiva o da un suo rappresentante.

Art. 6 Chiavi

¹ Le chiavi del rifugio devono essere ritirate e riconsegnate dal capo comitiva, previo accordo con il custode. La riconsegna deve avvenire al più tardi il primo giorno feriale (lunedì - venerdì) dopo il termine dell'occupazione.

² Ogni chiave è consegnata previo il deposito di una cauzione di Fr. 100.—.

Art. 7 Custode

¹ Il lavoro del custode è coordinato dalla Direzione dell'Istituto Scolastico.

² Il custode è in particolare responsabile per:

- a) l'apertura e la chiusura del rifugio, nonché la consegna e la resa delle chiavi;
- b) l'allestimento del verbale di consegna e di riconsegna degli spazi e delle attrezzature;
- c) la consegna dell'elenco dei nominativi di tutti gli occupanti, l'allestimento del formulario di notifica degli ospiti alla Polizia e di conteggio mensile all'ETLM per la tassa di soggiorno e l'invio degli stessi ai servizi competenti,
- d) l'istruzione al capo comitiva sul comportamento da assumere in situazioni di emergenza, in particolare sull'uso dei mezzi antincendio a disposizione nel rifugio, sulle norme di ventilazione e sull'allarme ai pompieri (telefono);
- e) la manutenzione e il controllo della pulizia del rifugio e degli spazi comuni;
- f) il controllo di una corretta applicazione delle disposizioni della presente ordinanza e delle norme di sicurezza in caso di incendio o di emergenza;
- g) la notifica all'UTC di eventuali malfunzionamenti;
- h) la notifica al Municipio di eventuali infrazioni;

Art. 8 Disposizioni generali

I detentori dell'autorizzazione devono:

- a) collaborare per una razionale e disciplinata utilizzazione degli spazi, infrastrutture, installazioni e attrezzature,
- b) attenersi scrupolosamente ai giorni e orari di utilizzazione stabiliti,
- c) avere la massima cura degli spazi, infrastrutture, installazioni e attrezzature messi a loro disposizione previo allestimento di un verbale di consegna,
- d) riconsegnare gli spazi, infrastrutture, installazioni e attrezzature in perfetto ordine e previo allestimento di un verbale di riconsegna.

Art. 9 Disposizioni generali circa l'uso delle installazioni

Il funzionamento degli impianti di riscaldamento, di illuminazione, di riscaldamento dell'acqua calda nonché l'apertura e la chiusura delle installazioni tecniche è di esclusiva competenza del personale del Comune.

Art. 10 Obblighi e responsabilità dei beneficiari dell'autorizzazione

- ¹ Il beneficiario dell'autorizzazione per l'utilizzazione degli spazi situati presso il rifugio è responsabile per tutti i danni alle persone ed alle cose provocati da uno o più componenti del proprio gruppo. Esso è tenuto a stipulare un'adeguata assicurazione di responsabilità civile a copertura di ogni rischio.
- ² Il beneficiario dell'autorizzazione deve provvedere a proprie spese a istituire i necessari servizi di sicurezza, d'ordine, di pronto soccorso, ecc..
- ³ Il Municipio si riserva di procedere nei confronti del beneficiario dell'autorizzazione per danni causati da incuria o utilizzo improprio degli spazi, infrastrutture, installazioni e attrezzature. Eventuali riparazioni o sostituzioni di materiale danneggiato sono effettuate dal Comune e la relativa spesa è addebitata al beneficiario dell'autorizzazione.
- ⁴ Nel caso in cui il rifugio è occupato da più di una comitiva, la responsabilità degli spazi comuni, se non chiaramente attribuibile, è condivisa in solido da tutti i beneficiari.
- ⁵ Il Municipio non assume alcuna responsabilità per danni o furti subiti dal beneficiario dell'autorizzazione all'interno degli spazi del rifugio.

Art. 11 Obblighi e responsabilità del capo comitiva

- ¹ Il capo comitiva è responsabile del rispetto, da parte degli occupanti, delle condizioni di utilizzo del rifugio (adeguato comportamento).
- ² Prima dell'occupazione egli provvede ad allestire su formulario ufficiale (in 2 esemplari) l'elenco dei nominativi degli occupanti, attestandone con la propria firma l'esattezza e la completezza anche nei confronti dell'autorità di polizia.
- ³ Il capo comitiva segnala immediatamente al custode eventuali malfunzionamenti o danni alle infrastrutture, installazioni o attrezzature.

Art. 12 Pulizia

- ¹ La pulizia interna del rifugio e degli accessi deve essere effettuata giornalmente dagli occupanti. Il concedente metterà gratuitamente a disposizione il materiale e gli attrezzi necessari.
- ² Al termine dell'occupazione i locali con il relativo contenuto dovranno essere riconsegnati perfettamente puliti. In caso contrario il concedente provvederà a far effettuare le pulizie da una ditta specializzata, addebitando i costi dell'intervento al beneficiario.
- ³ Nel caso in cui il rifugio è occupato da più di una comitiva, i costi di pulizia degli spazi comuni, verranno addebitati in modo proporzionale tra tutti i beneficiari.

Art. 13 Divieti

- ¹ Nel rifugio è severamente vietato:
 - fumare;
 - consumare bevande alcoliche o sostanze stupefacenti,
 - accendere fuochi di qualsiasi genere e utilizzare apparecchi funzionanti con carburante (lampade, fornelli, stufe, ecc.);

- introdurre materiali infiammabili come ad esempio carburanti, bombole di gas, esplosivi, munizioni, ecc.;
 - effettuare spostamenti, anche temporanei, dell'arredamento;
 - utilizzare o manipolare le attrezzature tecniche quali ventilazione, riscaldamento, trasmissioni, ecc., se non espressamente autorizzati dal concedente;
 - procedere direttamente a riparazioni o modifiche degli impianti;
 - introdurre animali;
 - utilizzare il sedime esterno se non per il semplice accesso;
 - gettare negli scarichi (toilettes, lavabi, docce, ecc.) oggetti che ne possano causare l'otturazione.
- ² Per rispetto alla quiete pubblica dovranno assolutamente essere evitati rumori molesti all'esterno del rifugio, sia di giorno che di notte.

Art. 14 Misure di sicurezza e di comportamento in caso di incendio o d'emergenza

- ¹ Il beneficiario è tenuto a rispettare scrupolosamente le disposizioni di sicurezza.
- ² Una copia delle disposizioni di sicurezza, un foglio di informazioni sul comportamento da tenere in caso d'emergenza e un elenco di numeri telefonici in caso d'emergenza è affissa all'interno del rifugio ed è consegnata al beneficiario.

Art. 15 Pagamento finale

- ¹ Il pagamento finale è calcolato in base al pernottamento effettivo.
- ² Per i gruppi provenienti dall'estero, il pagamento, contro rilascio della relativa ricevuta, ha luogo alla riconsegna del rifugio. Per gruppi provenienti dalla Svizzera il pagamento può essere effettuato tramite polizza.
- ³ Eventuali spese di pulizia, di riparazioni di danni, di perdite, ecc. verranno fatte eseguire dal concedente e fatturate successivamente al/i beneficiario/i. Quale acconto verranno trattenute le cauzioni versate.

Art. 16 Revoca dell'autorizzazione

In caso di catastrofe o di necessità urgenti, il Municipio può revocare con effetto immediato il diritto concesso di occupare il rifugio. In tale caso il rifugio dovrà essere riconsegnato a disposizione della Protezione Civile entro un termine massimo di 24 ore, senza che ciò dia luogo a pretese di sorta da parte del beneficiario e degli occupanti.

Art. 17 Sanzioni

- ¹ La violazione delle presenti disposizioni comporta l'annullamento o la revoca parziale dell'autorizzazione.
- ² Le infrazioni alle norme stabilite dalla presente Ordinanza sono punite con una multa applicata dal Municipio, riservata l'azione per danni e la querela penale.
- ³ L'ammontare della multa è stabilito fino ad un massimo di CHF 10'000.— conformemente all'art. 145 LOC.

Art. 18 Entrata in vigore

La presente ordinanza entra immediatamente in vigore con la sua pubblicazione e abroga ogni precedente disposizione in materia.

IL MUNICIPIO

* * *

Approvata dal Municipio con ris. no. 4901 del 13 febbraio 2007.

Pubblicata all'albo comunale a norma degli art. 192 LOC e 44 RALOC dal 17 febbraio al 3 marzo 2007.

Durante il periodo di pubblicazione è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato.