

---

**ORDINANZA CENTRO COMUNALE  
IN RIVA**

**Indice**

**I. Disposizioni generali**

- Art. 1      Gestione
- Art. 2      Richieste d'utilizzo

**II. Tasse**

- Art. 3      Tasse d'uso
- Art. 4      Cauzione
- Art. 5      Preparazione e pulizia

**I. DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1**  
**Gestione** Gli orari d'apertura dell'edificio scolastico vengono regolati dal Consiglio scolastico.

**Art. 2**  
**Richieste d'utilizzo** Per l'uso della sala polivalente per riunioni, incontri, manifestazioni, esposizioni e trattenimenti, anche per quelli elencati nel calendario d'occupazione, va inoltrata una richiesta scritta al Municipio, **almeno 10 giorni prima** della data prevista. Essa dev'essere corredata da:

- richiesta per l'organizzazione della manifestazione (art. 6 del regolamento comunale per la tassa sugli spettacoli ed apparecchi da giuoco)
- nome del responsabile ed eventuali sostituti
- polizza di assicurazione responsabilità civile
- detentore del certificato di capacità professionale per esercenti (in caso d'utilizzo del bar)
- ordinazione di eventuali biglietti d'ingresso

**II. TASSE**

**Art. 3**  
**Tasse d'uso** Gli organizzatori, in virtù dell'art. 5 del regolamento Centro comunale Riva, sono tenuti a pagare le seguenti tasse d'uso:

	<b>Società o enti del paese</b>	<b>Altri</b>
<b>Sala comunale</b>		
• uso saltuario	gratuito	fr. 30.—
• uso costante (più di tre volte l'anno)	fr.15.—	fr. 20.—
<b>Locali del centro scolastico</b> (aule musica, lavoro manuale e femminile)		
• uso saltuario	gratuito	fr. 30.—
• uso costante (più di tre volte l'anno)	fr. 15.—	fr. 20.—
• al massimo per anno	fr. 200.—	fr. 300.—
<b>Palestra (per uso sportivo)</b>		
• uso saltuario durante al massimo due ore	fr. 30.—	fr. 50.—
• uso costante (anno scolastico)	fr. 100.— per ora all' anno	fr. 150.— per ora all' anno

**Palestra / sala polivalente**

(manifestazioni)

- |   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| • per serata / pomeriggio                       | fr. 100.— | fr. 150.— |
| • per due serate consecutive                    | fr. 150.— | fr. 250.— |
| • per un fine settimana<br>(venerdì / domenica) | fr. 200.— | fr. 350.— |

**Palco**

- |   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| • per serata / pomeriggio                       | fr. 50.—  | fr. 80.—  |
| • per due serate consecutive                    | fr. 75.—  | fr. 120.— |
| • per un fine settimana<br>(venerdì / domenica) | fr. 100.— | fr. 350.— |

**Buvette / bar**

- |   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| • per serata / pomeriggio                       | fr. 50.—  | fr. 80.—  |
| • per due serate consecutive                    | fr. 75.—  | fr. 120.— |
| • per un fine settimana<br>(venerdì / domenica) | fr. 100.— | fr. 160.— |

**Cucina**

- |                       |           |           |
|-----------------------|-----------|-----------|
| • per giorno / serata | fr. 100.— | fr. 150.— |
|-----------------------|-----------|-----------|

Per le società culturali e sportive di Roveredo, che nell'ambito del programma annuale organizzano manifestazioni pubbliche, viene conteggiata unicamente una **tassa simbolica di fr. 50.—**. Tale agevolazione viene considerata a condizione che le società collaborino in modo adeguato alla preparazione e sistemazione dei locali necessari. Caso contrario sono applicate le condizioni base della presente ordinanza.

Il Municipio può ridurre o esentare dal pagamento delle tasse d'uso:

- gli organizzatori che per le loro manifestazioni pagano la tassa comunale sulle manifestazioni
- gli organizzatori di manifestazioni d'interesse pubblico e/o di beneficenza

Le tasse d'uso dovute dalle società locali per l'uso sportivo della palestra vengono conguagliate nell'ambito dello stanziamento dei contributi comunali alle società del paese.

Le tasse d'uso vanno pagate **entro 10 giorni** dal termine della manifestazione. Di regola esse vengono compensate con le cauzioni depositate. In casi particolari il Municipio può pretendere il pagamento anticipato.

Art. 4  
**Cauzione**

Gli organizzatori, tenor art. 6 del regolamento Centro comunale in Riva, devono presentare le seguenti cauzioni:

	<b>Società o enti del paese</b>	<b>Altri</b>
<b>Sala comunale</b>		
• uso saltuario	nessuna	fr. 100.—
• uso costante (più di tre volte l'anno)	fr. 100.—	fr. 150.—
<b>Locali del centro scolastico</b>		
• uso saltuario	fr. 100.—	fr. 150.—
• uso costante (più di tre volte l'anno)	fr. 200.—	fr. 300.—
<b>Palestra (per uso sportivo)</b>		
• uso saltuario	fr. 200.—	fr. 300.—
• uso costante	fr. 300.—	fr. 500.—
<b>Palestra / sala polivalente (manifestazioni)</b>		
• per una o più serate / pomeriggi	fr. 300.—	fr. 500.—
<b>Palco</b>		
• per una o più serate / pomeriggi	fr. 200.—	fr. 300.—
<b>Buvette / bar</b>		
• per una o più serate / pomeriggi	fr. 100.—	fr. 200.—
<b>Cucina</b>		
• per uno o più giorni	fr. 100.—	fr. 200.—

Le cauzioni sono da depositare presso la Cassa comunale **almeno cinque giorni prima** dell'inizio della manifestazione.

In occasione del rimborso delle cauzioni vanno trattenute le tasse d'uso e le partecipazioni per la preparazione e pulizia della sala polivalente non ancora pagate come pure le indennità per eventuali danni o ammanchi.

Art. 5

**Preparazione e  
pulizia**

Per la preparazione, sistemazione e pulizia della sala polivalente, atrio, palco, buvette e cucina da parte degli addetti comunali gli organizzatori sono tenuti a pagare fr. 25.— per ora e persona.

Non vengono conteggiate le ore per la consegna, riconsegna e sorveglianza da parte del custode o di chi ne fa le veci.

Il contributo alle spese di preparazione pulizia è dovuto **entro 10 giorni** dal termine della manifestazione.