



COMUNE DI MORBIO INFERIORE

Regolamento comunale concernente i contributi e la messa a disposizione di materiale di proprietà del comune per manifestazioni promosse da enti, associazioni e privati

(del 21 dicembre 2009)

IL CONSIGLIO COMUNALE DI MORBIO INFERIORE

richiamati i disposti della Legge organica comunale del 10 marzo 1987 e successive modifiche;
visto il messaggio municipale n. 30/2009 del 16 novembre 2009,

d e c r e t a

Scopo **Art. 1**¹⁾ Il presente regolamento disciplina l'erogazione di sussidi comunali nonché la messa a disposizione di materiale di proprietà del comune in favore di singole manifestazioni promosse da enti, associazioni e privati.

Definizione **Art. 2** Sono considerate manifestazioni tutte le attività sportive, culturali, ricreative e/o turistiche che non perseguono scopo di lucro ed il cui interesse pubblico è riconosciuto dal Municipio.

a) condizioni **Art. 3** ¹Nell'attribuzione dei sussidi il Municipio terrà conto dei seguenti criteri:
a) importanza della manifestazione per la promozione della socializzazione, delle tradizioni e dell'immagine del Comune;
b) coinvolgimento della popolazione, in particolare dei giovani, di Morbio Inferiore nell'organizzazione e nello svolgimento della manifestazione;
c) ammontare dei costi scoperti;
d) altre possibilità di finanziamento (sponsor, ecc.);
e) disponibilità finanziaria (v. art. 5).

²Qualora si trattasse di una manifestazione ricorrente, il Municipio terrà conto pure di una valutazione dell'esito delle precedenti edizioni sulla base dei criteri sopra elencati.

³L'importo del sussidio non potrà eccedere il 30% dei costi totali a preventivo.

¹ Art. modificato con risoluzione 11 dicembre 2017, ratifica 9 febbraio 2018.

- b) domanda** **Art. 4** ¹La domanda di sussidio deve essere presentata al Municipio almeno due mesi prima della data d'inizio della manifestazione unitamente ai seguenti documenti:
- a) preventivo dettagliato della manifestazione;
 - b) piano di finanziamento;
 - c) quantificazione del sussidio richiesto;
 - d) designazione di una persona responsabile della manifestazione.
- ²Il mancato rispetto dei termini indicati può precludere la concessione del sussidio e di ogni altra prestazione da parte del Comune.
- ³Eventuali documenti o informazioni supplementari potranno essere richiesti dal Municipio in ogni momento.
- c) decisione** **Art. 5** ¹La decisione in merito alla concessione ed all'ammontare del sussidio è di competenza del Municipio che valuta la domanda in funzione dei criteri elencati all'art. 3.
- ²L'importo dei singoli sussidi non potrà essere superiore a Fr. 4'000.-- e al 30% dei costi totali della manifestazione.
- ³Il totale dei sussidi elargiti dal Municipio nel corso dell'anno non potrà eccedere il credito concesso dal Consiglio Comunale in sede di preventivo.
- ⁴Il sussidio è versato di regola dopo lo svolgimento della manifestazione sulla base del consuntivo.
- Garanzia di copertura dei costi** **Art. 6** A giudizio del Municipio, i sussidi possono pure essere concessi sotto forma di garanzia di copertura del deficit fino a concorrenza di un importo massimo preventivamente stabilito.
- Messa a disposizione di spazi e materiale:**
a) richiesta **Art. 7** ¹Gli organizzatori di manifestazioni ai sensi del presente regolamento possono richiedere la messa a disposizione di spazi e materiale di proprietà del comune.
- ²La richiesta deve essere presentata al Municipio almeno due mesi prima della data di inizio della manifestazione compilando l'apposito formulario allestito dal Municipio e ottenibile presso la cancelleria o sul sito internet del comune.
- b) decisione e tasse** **Art. 8**¹⁾ ¹Le decisioni in merito alla messa a disposizione di spazi e materiale sono di competenza del Municipio. Di regola il materiale è concesso solamente a enti, associazioni e privati del Comune per manifestazioni sul territorio comunale o ad altri enti pubblici della regione. Eccezioni possono essere decise dal Municipio laddove un interesse pubblico lo giustifichi.
- ²Per la messa a disposizione di spazi e materiale vengono prelevate delle tasse stabilite dal Municipio in base al tariffario allegato.
- ³Il Municipio può decidere di compensare totalmente o parzialmente le tasse con eventuali sussidi concessi in base al presente regolamento.
- ³In un'ottica di reciprocità, collaborazione e rapporti di buon vicinato, il Municipio può decidere di concedere il materiale ad altri enti pubblici della regione gratuitamente.

¹ Art. modificato con risoluzione 11 dicembre 2017, ratifica 9 febbraio 2018.

c) consegna e montaggio	<p>Art. 9¹⁾ ¹Il comune garantisce di regola unicamente il trasporto del materiale sul territorio comunale.</p> <p>²Il richiedente è tenuto al corretto montaggio, utilizzo e smontaggio del materiale, conformemente alle istruzioni ricevute alla consegna.</p> <p>³In casi eccezionali il Municipio può disporre la consegna all'esterno del territorio comunale. In questi casi il costo del trasporto può essere posto a carico dei richiedenti sulla base delle ore di lavoro effettive del personale come previsto dall'art. 11 del presente regolamento.</p>
d) riconsegna	<p>Art. 10 ¹Il materiale è riconsegnato da parte del responsabile della manifestazione o di un suo delegato unitamente al formulario di riconsegna, di regola nel luogo di presa in consegna.</p> <p>²Eventuali danni o perdite di materiale devono essere annunciati spontaneamente dal responsabile della manifestazione tramite il formulario di riconsegna.</p> <p>³La completezza ed il buono stato del materiale sono inoltre verificati da un incaricato dell'UTC al momento della riconsegna.</p> <p>⁴I costi relativi a interventi di sistemazione, pulizia, riparazioni o sostituzioni che si dovessero rendere necessari per negligenza o uso non corretto saranno fatturati al responsabile della manifestazione.</p> <p>⁵Il Municipio potrà inoltre fatturare eventuali costi derivanti dal mancato rispetto dei termini previsti per la riconsegna del materiale.</p>
Messa a disposizione di personale	<p>Art. 11 ¹La messa a disposizione di personale del comune come manodopera per l'organizzazione di manifestazioni è di regola esclusa.</p> <p>²Eventuali eccezioni possono essere decise dal Municipio. In questo caso le prestazioni saranno fatturate sulla base di un costo orario di Fr. 50.--.</p>
Smaltimento rifiuti	<p>Art. 12 Lo smaltimento dei rifiuti dovrà avvenire conformemente a quanto previsto dal relativo regolamento comunale.</p>
Occupazione di area pubblica	<p>Art. 13 ¹L'occupazione di area pubblica deve essere richiesta tramite il formulario di cui all'art. 7. In questo caso valgono le disposizioni previste nel regolamento comunale.</p> <p>²Nella decisione il Municipio potrà prevedere delle condizioni volte a garantire la sicurezza e limitare i disagi agli altri utenti (limitazioni di orario, segnaletica, sbarramenti, ecc.).</p>
Diritto superiore	<p>Art. 14 Sono riservate le disposizioni previste dal diritto cantonale o federale nonché da altri regolamenti o ordinanze comunali nei diversi ambiti specifici quali ad esempio strade, esercizi pubblici, insegne, fuochi all'aperto, ecc.</p>
Diversi	<p>Art. 15 Per tutti gli aspetti non contemplati dal presente regolamento o da altre norme legislative il Municipio deciderà caso per caso.</p>

¹ Art. modificato con risoluzione 11 dicembre 2017, ratifica 9 febbraio 2018.

Ricorsi **Art. 16** Contro le decisioni del Municipio riguardanti l'applicazione del presente regolamento è data facoltà di ricorso entro 15 giorni al Consiglio di Stato.

Entrata in vigore **Art. 17** Il presente regolamento entra in vigore con la ratifica da parte della competente autorità cantonale.

Per il Consiglio comunale
Il Presidente **Il Segretario**
Riccardo Valsangiacomo Giovanni Keller

Ratificato dalla Sezione degli enti locali in data 12 febbraio 2010

Tariffario¹⁾

Rimorchio con 20 tavoli e 40 panchine: costo unico frs. 25.-

Rimorchio con 400 sedie in plastica: costo unico frs. 50.-

Gazebo completo: frs. 25.- al pezzo

Stoviglie: frs. 2.50 per contenitore, minimo frs 20.-

Transenne: frs. 2.50 al pezzo

Palco: costo frs. 50.- per palco

Cestini per rifiuti: frs. 2.50 al pezzo

¶Griglia: costo unico frs. 50.-

¶Impianto audio-voce: costo unico frs. 50.-

¶Quadro elettrico: costo frs. 20.- al pezzo

¶Tubo dell'acqua: costo unico frs. 20.-

Lavabo ad acqua fredda: costo unico frs. 25.-

Caldaie per cucinare: costo frs. 25.- al pezzo

Paiolo polenta: costo unico frs. 25.-

Pannelli per affissione: frs. 2.50 al pezzo

Sacchi ufficiali per rifiuti: frs. 1.60 per rotolo da 17 litri, frs. 1.90 per rotolo da 35 litri, frs. 2.50 per rotolo da 110 litri

La posa della copertura della palestra e la sistemazione delle sale presso la casa comunale sono fatturate sulla base delle ore di lavoro effettive del personale come previsto dall'art. 11 del presente regolamento.

¹ Tariffario modificato con risoluzione 11 dicembre 2017, ratifica 9 febbraio 2018.