

**DIRETTIVA INTESA A DISCIPLINARE L'USO DA PARTE DI TERZI DELLE SEGUENTI  
INFRASTRUTTURE E MATERIALE IN GESTIONE ALL'ENTE AUTONOMO CARASC**

- **SALA POLIVALENTE CIOSSETTO**
- **SPAZI ANTICO CONVENTO**
- **CASA DELLE SOCIETA'**

### **Art. 1 - Spazi e materiale a disposizione**

La presente ordinanza si applica per i seguenti spazi:

- Centro Ciossetto, Sementina
- Spazi antico convento, Monte Carasso
- Casa delle società, Monte Carasso

### **Art. 2 - Utilizzo degli spazi**

Compatibilmente con le esigenze del comune l'Ente autonomo Carasc mette a disposizione gli spazi di cui all'art. 1 a singole persone, gruppi o associazioni.

### **Art. 3 - Domanda d'uso**

L'uso dei beni e materiali in gestione all'EAC indicati all'art. 1 è soggetto ad autorizzazione che viene rilasciata dall'EAC dietro presentazione di una domanda scritta su apposito formulario. Le richieste devono indicare il programma dettagliato, l'elenco degli spazi e del materiale necessario

### **Art. 4 - Uso comune – accordi particolari**

Gli spazi destinati anche a scopi scolastici possono essere dati in concessione a terzi compatibilmente con le esigenze dell'istituto.

### **Art. 5 - Attività consentite**

Sono di principio consentite riunioni, manifestazioni culturali, attività sportive, esposizioni, matrimoni e altre analoghe.

L'uso degli spazi per le feste private – banchetti per matrimoni, compleanni, standing lunch, standing dinner, ecc. è di principio concesso a richiedenti residenti a Bellinzona e a aziende con sede a Bellinzona.

#### **Art. 6 - Rappresentante degli organizzatori**

Chi organizza la manifestazione deve indicare generalità e recapito delle persone responsabili dell'adempimento degli obblighi previsti dalla presente ordinanza.

#### **Art. 7 - Responsabilità per danni**

Chi organizza è responsabile per i danni arrecati alle sale, al materiale o alle strutture messe a disposizione.

L'EAC declina ogni responsabilità per danni alle cose o alle persone, anche per atti di vandalismo o furti.

I danni provocati alle strutture e impianti messi a disposizione devono essere risarciti da chi organizza.

Qualsiasi danno o difetto constatato alle infrastrutture o al materiale noleggiato va tempestivamente segnalato ai collaboratori dell'EAC.

In caso di infortunio l'EAC non è responsabile.

#### **Art. 8 - Rumori molesti**

Sonoro e rumori non devono causare disturbi al vicinato. I partecipanti alle manifestazioni devono comportarsi correttamente, ed evitare schiamazzi e rumori molesti.

#### **Art. 9 - Servizio d'ordine**

Nel caso di manifestazioni dove si prevede un'importante affluenza di pubblico chi organizza è tenuto a predisporre un adeguato servizio d'ordine, concordato con l'EAC, a proprie spese.

#### **Art. 10 – Tasse e permessi**

Le tasse per eventuali autorizzazioni, diritti d'autore, ecc., sono a carico di chi organizza. L'ottenimento dell'autorizzazione ed il pagamento della tassa per la tenuta di lotterie, ecc., è di competenza di chi organizza.

#### **Art. 11 – Preparazione degli spazi e pulizia**

Salvo accordi particolari, la preparazione degli spazi è compito di chi organizza. L'eventuale messa a disposizione di personale e mezzi dell'EAC viene fatturata.

Gli spazi e il materiale concessi devono essere riconsegnati puliti e nel medesimo stato in cui sono stati ricevuti.

Le spese di pulizia, salvo accordi particolari, sono fatturate agli organizzatori.

#### **Art. 12 – Rifiuti**

I rifiuti devono essere raccolti in modo differenziato. Tutti i tipi di rifiuti devono essere sgomberati dai locali e depositati nei contenitori disponibili nelle vicinanze e presso gli appositi centri per la raccolta separata dei rifiuti.

#### **Art. 13 – Divieto mescita alcool a minorenni e divieto di fumo**

E' vietato servire bevande alcoliche ai minori di 18 anni. All'interno degli spazi è vietato fumare.

#### **Art. 14 – Esigenze particolari**

Eventuali esigenze particolari in deroga alle presenti disposizioni devono essere richieste all'EAC.

#### **Art. 15 – Rifiuto della concessione**

A giudizio dell'EAC l'uso degli spazi può essere rifiutato o limitato, in modo particolare a coloro che si sono resi responsabili della violazione delle presenti disposizioni.

#### **Art. 16 – Consegna e riconsegna degli spazi**

La consegna delle chiavi e il controllo dell'inventario sono effettuati dai collaboratori dell'EAC, di regola il giorno feriale antecedente l'utilizzo.

La riconsegna viene concordato con il collaboratore dell'EAC, di regola il primo giorno feriale successivo alla manifestazione. Il tutto compatibilmente con il programma d'occupazione base.

#### **Art. 17 – disdetta**

In caso di disdetta sono da pagare:

- Annullamento fino a 14 giorni prima dell'evento, nessun costo aggiuntivo.
- Annullamento fino a 7 giorni prima dell'evento, costo aggiuntivo 30% del dovuto.

- Annullamento fino a 1 giorno prima dell'evento, costo aggiuntivo 50% del dovuto.

#### **Art. 18 – Tasse d'uso**

Le tariffe s'intendono per manifestazioni fino a un giorno, e sono comprensive delle spese per l'illuminazione e riscaldamento.

L'EAC può concedere una riduzione delle tasse d'uso nei seguenti casi:

- Uso prolungato (più di 2 giorni consecutivi),
- Uso regolare nel corso dell'anno.

Per l'uso degli spazi in gestione all'EAC sono stabilite le seguenti tasse:

<b>Sala polivalente Ciossetto</b>	<b>Tassa per residenti</b>	<b>Tassa per fuori comune</b>
Per la messa a disposizione della sala polivalente, (capienza di ca 200 posti a sedere) inclusi buvette, porticati e piazza l'affitto giornaliero è di	Fr. 400.00	Fr. 800.00
Per la messa a disposizione di 2/3 della sala multiuso, (ottenibile per mezzo di una parete mobile) inclusi buvette porticati e piazza, l'affitto giornaliero è di	Fr. 300.00	Fr. 600.00
Per la messa a disposizione di 1/3 della sala multiuso, (ottenibile per mezzo di una parete mobile) l'affitto giornaliero è di	Fr. 150.00	Fr. 300.00
Per l'uso della cucina	Fr. 100.00	Fr. 200.00
L'uso della buvette dev'essere concordato con il gerente		
L'affitto giornaliero per chi affitta 1/3 della sala è di	Fr. 50.00	Fr. 100.00
<b>Piazza Cossetto</b>		
Per la messa a disposizione della piazza e dei porticati, senza accesso alla sala, l'affitto giornaliero è di	Fr. 100.00	Fr. 200.00
<b>Preparazione spazi</b>		
Per la riservazione della sala polivalente, per la preparazione degli spazi l'affitto è di	Fr. 100.00	Fr. 200.00

**Spazi dell'antico Convento delle Agostiniane**

Salone (compreso 5 pedane, tavoli, sedie impianto voce e lettore CD)	Fr. 300.00	Fr. 500.00
Sala 1	Fr. 100.00	Fr. 150.00
Cucina	Fr. 100.00	Fr. 200.00
Sala 3	Fr. 100.00	Fr. 150.00
Sala 4	Fr. 100.00	Fr. 150.00
Porticato ala nord, piano terreno	Fr. 75.00	Fr. 100.00
Porticato ala ovest, piano terreno	Fr. 75.00	Fr. 100.00
Piazzale (compreso tavoli, sedie disponibili e impianti d'amplificazioni esterni)	Fr. 250.00	Fr. 400.00

**Tariffa prestazioni collaboratori EAC**

La tariffa per prestazioni dei collaboratori EAC è di	Fr. 60.00/ora	Fr. 60.00ora
Le spese di pulizia vengono recuperate in ragioni di	Fr. 30.00/ora	Fr. 30.00/ora

Per l'uso di piatti bicchieri, ecc. in caso di banchetti ecc, è percepita una tassa di Fr. 1.00 per coperto, aumentata a Fr. 1.50 per coperto se compreso il lavaggio (tariffa valida per ogni genere d'occupazione).

La presenza ordinanza entra in vigore il 1 ottobre 2020