

---

**ORDINANZA MUNICIPALE**  
***concernente le prestazioni e interventi del Comune richiesti da Enti e privati e che esulano dai normali compiti, con relativo tariffario***

---

(dell'11.10.2022)

---

Il **Municipio di Minusio**, richiamati gli articoli 116 e 192 LOC, articoli 28 e 44 RA-LOC e articolo 57 del Regolamento comunale di Minusio

**ORDINA :**

**art. 1    Campo di applicazione**

La presente Ordinanza disciplina le modalità delle prestazioni e interventi del Comune richiesti da Enti e da privati e che esulano dai normali compiti, stabilisce le tariffe per le prestazioni e le relative tasse amministrative.

**art. 2    Definizione**

<sup>1</sup>Costituiscono prestazioni particolari quelle a carattere commerciale o privato che esulano da quelle di competenza dei Servizi dell'Amministrazione comunale, come Ufficio tecnico comunale, Polizia comunale, Azienda comunale acqua potabile in base alle disposizioni legali oppure delegate dal Municipio o dal Cantone.

<sup>2</sup>Queste prestazioni particolari possono essere ridotte o rifiutate per motivi di mancanza di personale e/o di attrezzature o per altri fondati motivi.

**art. 3    Principio generale**

<sup>1</sup>Le prestazioni del personale sono calcolate su base oraria tenuto conto del costo medio del personale impiegato e dei veicoli messi a disposizione.

<sup>2</sup>Il noleggio di materiale (come tavoli, panchine, gazebi, tende per manifestazioni, palchi, transenne, ecc.) è commisurato al valore del materiale messo a disposizione.

**art. 4    Competenze**

L'Ufficio tecnico comunale dirige e controlla tutte le operazioni relative al noleggio dei tavoli, panchine, gazebi, tende per manifestazioni, palchi, transenne, ecc.

**art. 5    Richieste di noleggio**

<sup>1</sup>Le richieste di noleggio devono essere presentate in forma scritta al Municipio - su apposito formulario adottato da quest'ultimo - il quale delega in seguito l'evasione della richiesta all'Ufficio tecnico comunale, alla Polizia comunale o all'Azienda comunale acqua potabile.

La richiesta deve pervenire entro i termini indicati nel formulario.

<sup>2</sup>Le Società e gli Enti richiedenti devono indicare una persona responsabile nei riguardi del Comune con tutti i necessari recapiti.

<sup>3</sup>La decisione di concessione o diniego delle prestazioni e/o del materiale, che può venir delegata dal Municipio ai Servizi succitati, viene notificata al richiedente per iscritto.

## **art. 6 Consegna e posa**

<sup>1</sup>Il ritiro e la riconsegna sono effettuati a cura e carico del richiedente, salvo accordo contrario, durante i seguenti giorni feriali e orari:

- > da lunedì a venerdì dalle ore 08:00 alle ore 12:00 e dalle ore 13:30 alle ore 17:00
- > da inizio giugno sino a fine agosto, da lunedì a venerdì dalle ore 08:00 alle ore 14:00

Data e ora del ritiro e della riconsegna devono essere concordati tempestivamente con l'Ufficio tecnico comunale o la Polizia comunale, almeno 5 giorni prima del ritiro.

<sup>2</sup>La posa di panchine, tavoli, transenne e del gazebo avviene di principio a cura e a carico del richiedente.

In casi eccezionali e per fondati motivi il Servizio interessato - previa verifica del tempo e delle risorse disponibili - procede con l'installazione del materiale fatturando il lavoro di manodopera ai sensi dell'art. 9 cfr. 1 della presente Ordinanza.

<sup>3</sup>Quanto previsto al cpv. 2 non si applica per l'installazione della tenda e del palco che avviene a cura della Squadra comunale, il tutto alle condizioni di cui all'art. 9 della presente Ordinanza.

## **art. 7 Divieti**

Il beneficiario del noleggio non può prestare il materiale a terzi.

## **art. 8 Pulizia e riconsegna del materiale**

<sup>1</sup>Tutta l'attrezzatura noleggiata dev'essere riconsegnata perfettamente pulita e in buono stato.

<sup>2</sup>Per la copertura dei tavoli e delle panchine è proibito l'uso di puntine, graffette o simili.

<sup>3</sup>Il responsabile addetto alla riconsegna è tenuto a segnalare eventuali danni o difetti.

## **art. 9 Tasse**

1. Costi del personale
  - > *Operaio, per un'ora o frazione superiore ai 30 min. fr. 55.00*
2. Noleggio / Posa / Montaggio materiale o attrezzature diverse
  - > *Fanno stato le condizioni contenute nell'apposito formulario.*
3. Deviazioni / Sbarramenti stradali
  - > *Vedi art. 9 cfr. 1.*

## **art. 10 Cauzione**

<sup>1</sup>All'atto della consegna il richiedente o il responsabile designato può essere richiesto di depositare una cauzione proporzionale al valore del materiale ricevuto, da fr. 10.00 a fr. 1'000.00.

<sup>2</sup>La cauzione viene restituita all'atto della riconsegna e conteggiata giusta i disposti dell'art. 9 della presente Ordinanza.

## **art. 11 Danni e ammanchi**

<sup>1</sup>Le spese di riparazione a causa di danni e l'eventuale pulizia supplementare verranno fatturate separatamente al richiedente in base alla tariffa oraria della Squadra comunale o alle spese effettive di riparazione.

<sup>2</sup>Il materiale non riconsegnato viene fatturato al richiedente al prezzo di costo, con l'aggiunta di fr. 100.00 per spese amministrative.

<sup>3</sup>In questi casi la cauzione decade a favore del Comune.

## **art. 12 Modalità di pagamento**

<sup>1</sup>La fattura delle prestazioni / noleggio dovrà essere pagata all'Ufficio cassa e contabilità entro 30 giorni dalla data d'emissione; possono tuttavia essere chiesti anticipi a copertura parziale o totale della prestazione.

<sup>2</sup>Le prestazioni eseguite a favore di Autorità giudiziarie e amministrative svizzere sono di regola gratuite se è garantita la reciprocità.

<sup>3</sup>Il Municipio può accordare, in casi giustificati e particolari, l'esenzione totale o parziale dal pagamento delle tasse previste dalla presente Ordinanza.

## **art. 13 Rimedi di diritto**

Contro la decisione dei Servizi interessati di concessione o diniego delle prestazioni e/o del materiale, è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dalla notifica.

## **art. 14 Disposizione finale**

Con la firma della domanda di noleggio il richiedente accetta tutte le condizioni di cui alla presente Ordinanza.

## **art. 15 Entrata in vigore**

La presente Ordinanza, pubblicata all'albo comunale a norma di Legge, entra in vigore il 1° gennaio 2023 e abroga ogni precedente disposizione in materia.

(Ris. mun. N° 1096)

Il Municipio

*Esposta agli albi comunali nel periodo compreso tra il 13.10.2022 e il 14.11.2022*