Comune di Breggia
CH • 6835 Morbio Superiore

Confederazione Svizzera
Repubblica e Cantone Ticino

Incarto: Ordinanze\OM 06

Breggia, 30 ottobre 2026

ORDINANZA MUNICIPALE
concernente l'utilizzo degli stabili, locali e spazi di proprietà del Comune di Breggia

Il Municipio di Breggia,
richiamati:

- L'art. 192 della Legge Organica Comunale (LOC);
- l'art. 44 del Regolamento di Applicazione alla Legge Organica Comunale (RALOC);
- l'art 96 del Regolamento Comunale di Breggia;

ordina:

Art. 1 Campo d'applicazione

La presente ordinanza disciplina l'utilizzo degli stabili, locali e spazi comunali da parte di terzi, conformemente alla loro destinazione.

Art. 2 Disposizioni generali

[1] L'utilizzo delle sale comunali può essere concesso a:
- Società, associazioni o gruppi, dando priorità a chi ha sede nel Comune di Breggia;
- Privati domiciliati nel Comune di Breggia;
- Privati domiciliati fuori Comune, limitatamente ad alcune sale comunali.

[2] La concessione degli spazi non deve essere in contrasto con le attività scolastiche o amministrative, e può essere revocata temporaneamente per necessità del Comune, non prevedibili al momento del rilascio del permesso.

Art. 3 Procedura di riservazione

[1] La richiesta per l'utilizzo degli spazi comunali deve essere inoltrata alla Cancelleria comunale almeno 7 giorni prima per il tramite dell'apposito formulario, disponibile sul sito internet. In caso di mancato rispetto di tale termine non è garantito il rilascio dell'autorizzazione.

[2] Alla Cancelleria comunale è delegata la decisione di rilascio delle autorizzazioni. In caso di dubbio, la singola decisione va sottoposta al Municipio. La Cancelleria comunale ha pure il dovere di sottoporre al Municipio i casi che, per la loro particolarità, non rientrano nella gestione usuale.

Art. 4 Responsabilità

[1] Ogni richiesta di riservazione deve essere inoltrata da una persona maggiorenne. In caso di richieste presentate da privati per eventi privati, il richiedente deve essere anche il responsabile dell'utilizzo. In caso di richieste presentate da società, associazioni o gruppi, il responsabile dell'utilizzo può essere una persona diversa dal richiedente.

Il responsabile designato deve:
a) ritirare e riconsegnare le chiavi alla Cancelleria comunale;
b) essere presente durante tutto il tempo di occupazione;
c) avere cura dello spazio occupato, garantire la sicurezza di terzi e provvedere alle necessarie pulizie dopo l'utilizzo.

Municipio
T: +41 91 695 20 20
F: +41 91 695 20 29
info@comunebreggia.ch
www.comunebreggia.ch

Apertura uffici
lunedì-venerdì 08.00-12.00
mercoledì 16.00-18.00

Ufficio Tecnico
Sede Caneggio
T: +41 91 695 20 25
F: +41 91 684 11 25
utc@comunebreggia.ch
www.comunebreggia.ch

Apertura ufficio
lunedì 08.00-11.30
martedì 08.00-11.30
mercoledì 16.00-18.00
giovedì 08.00-11.30

[2] Le associazioni, i gruppi o i singoli organizzatori sono responsabili per eventuali danni arrecati alle infrastrutture e al materiale messo a disposizione. Qualsiasi danno o difetto constatato deve essere tempestivamente segnalato alla Cancelleria comunale.

[3] Il Municipio declina ogni responsabilità in caso di infortunio, furto, danneggiamento e smarrimento di oggetti o effetti personali.

[4] Le spese per la riparazione di eventuali danni, così come quelle per la pulizia degli spazi qualora non vengano riconsegnati adeguatamente puliti e in ordine, saranno addebitate al responsabile tramite fattura.

[5] Il Municipio può chiedere una cauzione o la stipulazione di un'assicurazione RC.

[6] È vietata la distribuzione di alcolici a minorenni.

[7] All'interno dei locali è vietato fumare.

[8] Il servizio di prevenzione antincendio deve essere assicurato nel rispetto delle vigenti disposizioni cantonali. In ogni caso tutte le uscite di sicurezza devono essere mantenute sgombre da qualsiasi ostacolo o impedimento.

Art. 5 Spazi e relative tariffe d'uso

[1] Per le concessioni occasionali delle sale comunali vengono applicate le seguenti tariffe:

STABILE	LOCALE	TASSA GIORNATA INTERA DOMICILIATI	TASSA GIORNATA INTERA NON DOMICILIATI
Bruzella Casa comunale	sala Nusee	CHF 50.00	Non affittabile
	cucina	CHF 50.00	Non affittabile
Cabbio Casa comunale	sala multiuso (piano terra)	CHF 50.00	CHF 100.00
Morbio Superiore Casa comunale	saletta	CHF 50.00	Non affittabile
	palestra	CHF 100.00	Non affittabile
Lattecaldo Centro scolastico	atrio	CHF 100.00	Non affittabile
Muggio Casa comunale	sala multiuso (primo piano)	CHF 50.00	CHF 100.00
Sagno Casa comunale	sala multiuso	CHF 50.00	CHF 100.00
	saletta con cucina	CHF 50.00	CHF 100.00

Per le occupazioni serali o di mezza giornata viene applicata la metà della tariffa indicata.

[2] Per le concessioni occasionali della palestra del Centro scolastico di Lattecaldo sono applicate, di regola, le seguenti tariffe giornaliere:

Categoria	Tariffa giornaliera
Società sportive, associazioni o gruppi senza scopo di lucro con sede nel Comune	Gratuito
Società sportive, associazioni o gruppi senza scopo di lucro con sede fuori Comune	CHF 400.00
Società con scopo di lucro	CHF 900.00
Privati cittadini domiciliati che utilizzano lo spazio a scopo sportivo	CHF 50.00
Privati cittadini non domiciliati che utilizzano lo spazio a scopo sportivo	CHF 100.00
Privati cittadini domiciliati che utilizzano lo spazio per manifestazioni private, riunioni o altro	CHF 300.00
Privati cittadini non domiciliati che utilizzano lo spazio per manifestazioni private, riunioni o altro	CHF 900.00

[3] Per le concessioni annuali della palestra del Centro scolastico di Lattecaldo, previste unicamente per lo svolgimento di attività sportive, è prelevata, per ogni seduta o lezione settimanale, la seguente tassa:

Tipologia dell'attività e sede della Società/Associazione	Tassa annua per lezione settimanale
Attività con persone fino a 18 anni, con sede nel Comune	Gratuito
Attività con persone fino a 18 anni, con sede fuori Comune	CHF 200.00
Attività con adulti, con sede nel Comune	CHF 300.00
Attività con adulti, con sede fuori Comune	CHF 600.00

[4] Nei casi particolari non contemplati dal presente articolo, il Municipio decide di volta in volta. L'esecutivo può inoltre concedere deroghe al pagamento della tassa.

[5] Altri spazi e altre infrastrutture, a discrezione del Municipio, possono essere concessi alle medesime condizioni. Gli spazi esterni, di regola, vengono concessi gratuitamente.

[6] Le società, le associazioni, i partiti politici, i gruppi a scopo sociale/culturale/ricreativo con sede nel Comune e senza scopo di lucro, possono disporre gratuitamente delle sale per le proprie riunioni.
Di regola l'utilizzo occasionale delle infrastrutture da parte di tali enti è pure concesso gratuitamente a condizione che le manifestazioni siano organizzate a favore della popolazione.

[7] Nella tassa d'uso sono compresi i costi del personale addetto al controllo delle infrastrutture, l'illuminazione e il riscaldamento.

[8] Le attività sportive devono svolgersi, di principio, unicamente presso la palestra del Centro scolastico di Lattecaldo. Per l'eventuale utilizzo di altri spazi si applicano le medesime condizioni previste per la palestra.

Art. 6 Modalità di consegna e riconsegna degli spazi

[1] La consegna delle chiavi dell'infrastruttura è concordata, dietro firma, dalla Cancelleria comunale. La perdita della chiave comporta il rimborso delle spese di sostituzione della stessa.
Per concessioni a tempo indeterminato viene richiesto il pagamento di una cauzione di CHF 100.00.

[2] Alla riconsegna dell'infrastruttura, il servizio incaricato dal Municipio effettua un sopralluogo al fine di verificare lo stato dello stabile e delle infrastrutture messe a disposizione.

[3] Infrastrutture e materiali vengono messi a disposizione puliti e in buono stato e così devono essere riconsegnati dopo ogni occupazione. La pulizia è a carico degli organizzatori.

Qualora, al momento della riconsegna delle infrastrutture, venisse riscontrata una pulizia insufficiente, il Municipio addebiterà le relative spese nella misura di CHF 30.00/ora.

Art. 7 Palestra di Lattecaldo, disposizioni particolari per le concessioni annuali

[1] La concessione annuale degli spazi del centro scolastico segue il calendario scolastico (da settembre a giugno). Ogni singola concessione scade pertanto con la chiusura dell'anno scolastico e potrà essere rinnovata dopo presentazione di una nuova domanda da inoltrare entro la fine di luglio.

[2] Il richiedente è obbligato a restituire le chiavi in caso di mancato rinnovo della concessione annuale e/o di revoca della stessa da parte del Municipio.

[3] L'accesso alla palestra è consentito esclusivamente con calzature idonee all'attività svolta e adeguate alla pavimentazione della palestra. Per le attività che, per loro natura, prevedono lo svolgimento a piedi nudi, è consentito l'accesso senza calzature.

[4] I singoli gruppi sono autorizzati a entrare in palestra e usufruire degli attrezzi solo alla presenza della monitrice o del monitore responsabile o dei loro sostituti. Gli attrezzi devono venir riposti nel giusto ordine.

[5] Il Municipio ha il diritto di revocare in qualsiasi momento e senza preavviso la concessione.

Art. 8 Rispetto della quiete pubblica

[1] Le attività devono svolgersi nel rispetto della quiete pubblica. Dalle ore 23.00 alle ore 07.00 sono vietati schiamazzi, urla e ogni altro comportamento suscettibile di turbare la quiete notturna.

[2] Gli apparecchi di riproduzione e amplificazione del suono possono essere usati soltanto all'interno degli edifici e entro limiti normali, tali da non disturbare il vicinato. Dopo le ore 23.00 i suoni devono essere ridotti in modo tale da non essere percepiti da terzi.

Art. 9 Disposizioni finali

Per quanto non contemplato dalla presente Ordinanza, si rinvia alle disposizioni delle Leggi federali e cantonali in materia.

Art. 10 Entrata in vigore e abrogazione

[1] La presente Ordinanza entra in vigore alla scadenza del periodo di pubblicazione agli albi comunali, riservati eventuali ricorsi ai sensi dell'art. 208 LOC.
[2] Con l'entrata in vigore della presente Ordinanza viene abrogata la precedente ordinanza concernente l'utilizzo delle infrastrutture di proprietà del Comune di Breggia (RM 1885/2018).

Art. 11 Ricorso

Contro la presente Ordinanza è dato ricorso al Consiglio di Stato entro i termini di pubblicazione, e in ogni caso di applicazione.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco: (S. Coduri)

Il Segretario: (A. Brugnetti)

Adottata con risoluzione municipale no. 2533 del 26 ottobre 2026
Pubblicata all'albo comunale dal 2 novembre al 1° dicembre 2026