



Novazzano, 21 settembre 2004

**ORDINANZA MUNICIPALE
CHE REGOLA L'USO DEL CAPANNONE "MULTIUSO" DELLA
GARBINASCA**

Il Municipio,

visto il Regolamento per l'uso del campo sportivo della Garbinasca e infrastrutture del 20.12.1993, in particolare l'art. 2 lett. i);
richiamato l'art. 192 della Legge organica comunale 1987, e l'art. 144 del Regolamento comunale 1991,

con sua risoluzione n. 497 del 21 settembre 2004,

ha approvato le seguenti disposizioni circa l'uso del capannone "multiuso" della Garbinasca, mapp. 244:

1. La gerenza è assunta dall'amministrazione comunale. Responsabile è designato l'usciera comunale; supplente l'Ufficio tecnico.
2. Uso in generale:
Per manifestazioni ricreative (tombole, feste con mescita, preparazione/vendita cibi, ballo, conferenze, pomeriggi ricreativi, ecc.) sportive, culturali e benefiche, aperte al pubblico o meno, organizzate da Società o da Gruppi del Comune, che non hanno scopo di lucro e riconosciuti tali dal Municipio.
3. Deroghe possono essere concesse a Società, Gruppi, ecc. provenienti da altri Comuni, purché di interesse regionale, unicamente per assemblee, esposizioni, pranzi o cene, escluse feste danzanti o simili. La decisione spetta inappellabilmente al Municipio.
4. Uso in particolare:
Il capannone è concesso alle Società per:
 - feste campestri, serate danzanti, tombole, cene sociali, ecc., per un massimo di 10 giorni complessivi all'anno
 - all'Associazione Sportiva Novazzano è fatta inoltre concessione particolare per l'organizzazione di tornei di calcio per altre Società (massimo 3 giorni complessivi all'anno).
5. E' vietato l'uso per cerimonie e feste private di qualsiasi genere.
6. Le Società che intendono utilizzare il capannone devono inoltrare al Municipio, entro il mese di ottobre di ogni anno, il programma indicativo delle manifestazioni per l'anno successivo. Per ricorrenze speciali, vedi l'ultimo dell'anno, se vi sono più richieste si fisserà l'utilizzo per rotazione.
Di regola tra una festa con musica/ballo di una Società ed un'altra deve trascorrere un intervallo di 3 settimane.

Il Municipio, se del caso, riunirà i responsabili delle Società che hanno inoltrato il programma indicativo per discuterli ed eliminare eventuali concomitanze. In caso di disaccordi deciderà inappellabilmente il Municipio.

7. Ogni autorizzazione per l'utilizzo è comunque sempre soggetta a domanda definitiva con il dettaglio delle manifestazioni che saranno svolte, da inoltrare almeno 3 settimane prima.
8. Restano riservate le autorizzazioni di competenza per quel che riguarda le manifestazioni che per legge, regolamenti, ecc., sono soggette a permesso speciale: vedi in particolare la Legge sugli esercizi pubblici.
9. I tavoli, le panchine, tutte le stoviglie di cucina, le pentole, le caldaie, i paiuoli, le griglie, il grill, i frigo, i congelatori, in generale tutto il materiale di cucina, in seguito detti "materiale", sono di proprietà della Sagra Paesana e del Carnevale Benefico Novazzanese, che li gestiscono direttamente. In principio la Sagra Paesana e il Carnevale benefico mettono a disposizione delle Società del paese detto materiale nella forma gratuita.
La richiesta di utilizzo del materiale, con indicato l'elenco di quanto necessario, deve essere inviata alle Società citate al momento dell'inoltro della richiesta di autorizzazione al Municipio, almeno 3 settimane prima della manifestazione.
10. Le spese per consumi di energia (luce, forza, riscaldamento), di gas per il riscaldamento, dell'acqua, sono a carico di chi usa il capannone e saranno fatturate dalla Cassa comunale al termine di ogni periodo d'uso.
11. Per le necessità in gas (bombole) per gli usi di cucina ed eventualmente di riscaldamento del locale (soffiatori), deve provvedervi direttamente la Società fruitrice. Le bombole dovranno essere allontanate al termine della manifestazione.
12. Per ogni concessione sono prelevate le seguenti tasse :

per occupazioni particolari e limitate	sino a fr.	30.--	per volta
per cene e pranzi fino a 50 persone	fr.	50.--	per giorno
oltre 50 persone	fr.	100.--	per giorno
per serate danzanti, tombole, ecc.	fr.	100.--	per giorno.

Per concessioni fuori Comune la tassa è raddoppiata.
13. La gestione dei posteggi all'interno del campetto spetta alla Società che comunicherà il nominativo dell'incaricato al responsabile comunale al momento della consegna del capannone.
14. In occasione di serate danzanti o di altre manifestazioni, il Municipio richiede la presenza di agenti di sorveglianza di una ditta del ramo. Il numero sarà definito di volta in volta al momento della concessione.
15. La presa in consegna e la riconsegna del capannone sono da concordare con il responsabile comunale. La chiave verrà consegnata due giorni prima dell'inizio della concessione. Il Municipio si riserva di chiedere la presentazione di una cauzione da fr. 200.-- a fr. 1'000.--, a seconda dei casi, a garanzia degli obblighi dovuti alla concessione.
16. Il capannone, i piazzali, il campetto-posteggi, le aree adiacenti il capannone nonché il materiale dovranno essere riconsegnati in ordine e puliti entro due giorni dal termine della concessione. Nel contempo dovrà essere restituita la chiave.

In caso di riconsegna del capannone non in ordine o non pulito, anche dopo il richiamo a provvedervi da parte del responsabile comunale, il Municipio fatturerà le spese di pulizia e, in caso di recidiva, sospenderà il rilascio di ulteriori concessioni.

17. Ogni Società che utilizza il capannone deve dimostrare di aver stipulato un contratto di assicurazione per la copertura dei danni derivanti dall'attività svolta ed oggetto della concessione: garanzia minima per lesioni corporali e danni materiali di fr. 3'000'000.-- per ogni caso di sinistro.
18. Il Municipio si riserva di modificare in ogni tempo le presenti Disposizioni.
19. Entrata in vigore / abrogazioni
La presente ordinanza entra in vigore alla scadenza del periodo di pubblicazione e abroga quella del 3 marzo 1998.
20. Pubblicazione / ricorsi
La presente ordinanza è pubblicata agli albi comunali dal 27 settembre 2004 al 12 ottobre 2004. Contro la stessa è dato ricorso al Consiglio di Stato entro il periodo di pubblicazione.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco: (G. Cattaneo)		Il Segretario: (E. Croci)
		