



Novazzano, 4 febbraio 2015

**ORDINANZA MUNICIPALE
CHE REGOLA L'USO DELLA SALA 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,

con sua risoluzione n. 3424 del 3 febbraio 2015,

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

1. La gerenza è assunta dall'amministrazione comunale che potrà delegare il compito ad un responsabile.
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.
Per Società ai sensi della presente Ordinanza si intendono: le Associazioni, i partiti politici e simili.
3. Deroche possono essere concesse a:
 - 3.1 Società o Gruppi provenienti da altri Comuni, purché di interesse regionale, unicamente per assemblee, esposizioni, pranzi o cene, escluse feste danzanti o simili
 - 3.2 famiglie, privati o ditte, domiciliati o attivi nel Comune, in occasione di feste o ricorrenze (matrimoni, compleanni, ecc.) e per assemblee, esposizioni, pranzi o cene, escluse feste danzanti o simili. ¹⁾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. Le Società che intendono utilizzare la sala multiuso devono inoltrare al Municipio, entro il mese di novembre 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.

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.

6. Ogni autorizzazione per l'utilizzo è comunque sempre soggetta a domanda definitiva su apposito formulario, con il dettaglio delle manifestazioni che saranno svolte, da inoltrare almeno 3 settimane prima.
7. 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 alberghieri e sulla ristorazione (Lear).
8. Tutto il materiale e le attrezzature della cucina sono messi a disposizione dal Comune. Sono escluse le attrezzature per la cucina all'esterno (griglie, pentoloni, ecc.) ed eventuali altre attrezzature non presenti in loco alle quali deve provvedere il concessionario. I tavoli sono spostati, a seconda delle necessità, unicamente dagli addetti del Comune.
9. Le spese per consumi di energia (luce, forza, riscaldamento) e quelle per il noleggio del materiale sono comprese nella tassa d'uso.
10. Alle necessità in gas (bombole) o altro per gli usi di cucina all'esterno e al relativo materiale per la pulizia deve provvedere direttamente il fruitore. Le bombole dovranno essere allontanate al termine della manifestazione.
11. Per ogni concessione sono prelevate le seguenti tasse: ¹⁾

<i>Tassa per giorno</i>	Società e Gruppi del Comune (art. 2)	Privati e ditte del Comune (art. 3.2)	Esercizi pubblici del Comune (art. 3.2)	Società e Gruppi fuori Comune (art. 3.1)
Salone + bar				
Occupazioni particolari e limitate	fr. 50.--	fr. 200.--		fr. 200.--
Cene e pranzi non aperti al pubblico				
- fino a 50 persone	fr. 50.--	fr. 200.--	fr. 200.--	fr. 200.--
- oltre 50 persone	fr. 100.--	fr. 500.--	fr. 500.--	fr. 200.--
Serate danzanti, feste musicali o simili	fr. 150.--	Nessuna concessione	Nessuna concessione	Nessuna concessione
Tombole e cene aperte al pubblico	fr. 150.--	Nessuna concessione	Nessuna concessione	fr. 200.--
Cucina + attrezzi cucina	fr. 50.--	fr. 100.--	fr. 100.--	fr. 100.--

12. La gestione dei posteggi all'interno del campo spetta al concessionario che comunicherà il nominativo dell'incaricato al responsabile comunale al momento della consegna del capannone.
13. In occasione di serate danzanti o di altre manifestazioni, il Municipio può prevedere la presenza di agenti di sorveglianza di una ditta del ramo. Il numero sarà definito di volta in volta al momento della concessione e le spese saranno poste a carico del richiedente e saldate, assieme alle altre spese, anticipatamente all'evento.

14. Prima della consegna il concessionario dovrà versare una cauzione di fr. 1'000.--. Detto importo potrà essere trattenuto totalmente o in parte in caso di danni o di riconsegna non in ordine della struttura.
15. La presa in consegna e la riconsegna del capannone sono da concordare con il responsabile comunale e avvengono sul posto. La chiave verrà consegnata due giorni prima dell'inizio della concessione.
16. Il capannone, la cucina e tutti i suoi componenti, 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 degli operai comunali e/o di una ditta specializzata. In caso di recidiva, il Municipio 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 16.1.2012.
20. Pubblicazione / ricorsi
La presente ordinanza è pubblicata all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC, dal 6 febbraio 2015 al 7 marzo 2015.
Contro la stessa è dato ricorso al Consiglio di Stato entro il periodo di pubblicazione.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:
(S. Bernasconi)

Il Segretario:
(A. Sala)

