



Comune di Canobbio

**ORDINANZA MUNICIPALE  
CHE REGOLA E DISCIPLINA  
L'USO DA PARTE DI  
PRIVATI DEL CENTRO  
MULTIUSO  
(CASA COLOMBARO)**

Valevole dal 11.07.2020  
Risoluzione Municipale n. 5928

# **Ordinanza municipale che regola e disciplina l'uso da parte di privati del centro multiuso (Casa Colombaro) in Piazza Colombaro**

## **Indice**

- Art. 1 Norme generali
- Art. 2 Concessione
- Art. 3 Richiesta, consegna e riconsegna
- Art. 4 Chiavi
- Art. 5 Tasse
- Art. 6 Orari
- Art. 7 Regole di comportamento
- Art. 8 Revoca della concessione e contravvenzioni
- Art. 9 Entrata in vigore
- Art. 10 Pubblicazione
- Art. 11 Norme di diritto

Il **Municipio di Canobbio**, richiamati gli articoli 107 (lett. c) LOC, l'art. 26 RALOC, gli articoli 84,85,86 del Regolamento comunale e gli articoli 1 e segg. del Regolamento comunale sui beni amministrativi del 25 marzo 2019, emana la seguente Ordinanza intesa a regolare e disciplinare l'uso da parte di privati del centro multiuso (Casa Colombaro), sull'omonima Piazza.

## **Art. 1 Norme generali**

Lo stabile al mappale n. 379 in Piazza Colombaro di proprietà del Comune di Canobbio si compone di 3 parti ben distinte:

1. sala multiuso
2. cucina
3. atrio entrata

che possono essere utilizzate anche separatamente

Il centro è dotato di attrezzature fisse e mobili, di un completo arredamento della cucina (comprese stoviglie), di un impianto per la riproduzione musicale (radio-CD,cassette).

Le attività svolte nel centro multiuso devono essere compatibili con gli scopi ai quali è stato destinato, quindi attività socio-culturali ricreative e viene messo a disposizione a chi ne fa specifica richiesta.

Non sono ammesse manifestazioni a scopo di lucro.

## **Art. 2 Concessione**

Il centro multiuso viene concesso solo ai domiciliati nel comune di Canobbio. Il rilascio della concessione d'uso è di competenza del Municipio.

Gli utenti ai quali è concessa l'autorizzazione sono responsabili del buon uso delle attrezzature messe a disposizione, del loro rispetto, del mantenimento dell'ordine, della pulizia e dovranno rispondere dei danni che dovessero essere causati sia allo stabile sia alle attrezzature.

Il richiedente è responsabile per tutte le persone partecipanti alle attività promosse nel centro.

Il Municipio può richiedere la stipulazione di un'assicurazione temporanea di responsabilità civile.

## **Art. 3 Richiesta, consegna e riconsegna**

La pianificazione per l'utilizzo dello stabile spetta al Municipio tramite la Cancelleria comunale; le richieste per l'uso devono essere inoltrate per iscritto e dettagliatamente motivate, precisando le specifiche esigenze (precisare i locali e le attrezzature che si intendono utilizzare). L'autorizzazione per l'uso sarà subordinata alla decisione Municipale.

La consegna del centro sarà effettuata tramite l'incaricato comunale al

richiedente previo accordo circa l'orario e il controllo dell'attrezzatura e dei locali richiesti.

Alla riconsegna sarà effettuato un controllo circa lo stato del materiale e dei locali che dovranno essere puliti ed in perfetto ordine, se ciò non fosse le ore di pulizia saranno fatturate all'utente.

In caso di danneggiamenti l'utente sarà chiamato al risarcimento del danno.

La cucina dispone di un'attrezzatura completa, l'utente dovrà provvedere ai sacchi per i rifiuti e agli asciugamani.

#### **Art. 4 Chiavi**

Saranno consegnate chiavi speciali (chiavi con registrazione elettronica) secondo accordo con i singoli utilizzatori.

In caso di perdita delle chiavi si dovrà informare immediatamente l'Ufficio Tecnico comunale e il responsabile sarà tenuto al rimborso della spesa per la sostituzione.

#### **Art. 5 Tasse**

L'utilizzazione o la riservazione del centro è sottoposta ad una tassa.

- a) per l'utilizzo delle sale e dell'atrio la tassa ammonta a fr. 200.-- al giorno;
- b) per l'uso della cucina è richiesta una tassa supplementare di fr. 150.-- al giorno;
- c) per l'impianto di amplificazione di fr. 100.-- al giorno.
- d) la tassa per la riservazione del centro per l'occupazione unicamente in caso di brutto tempo o per casi particolari, ammonta a fr. 50.- (in caso di occupazione effettiva sono dovute solamente le tasse di cui alle lettere a) b) c)
- e) non sono previste riduzioni della tassa d'uso per occupazioni di mezza giornata o per occupazioni orarie.

Gli interventi di incaricati del comune per ore di pulizia e riordino, saranno fatturate a parte all'utente secondo tariffa oraria.

#### **Art. 6 Orari**

Gli orari di utilizzo sono subordinati a quanto prescritto dal regolamento comunale (ordine pubblico art. 91 e 92) e le attività devono svolgersi nel pieno rispetto delle norme per la salvaguardia della quiete e dell'ordine pubblico, a tale riguardo si richiama anche quanto prescrive l'Ordinanza municipale sulla repressione dei rumori molesti ed inutili.

Per quanto riguarda il rispetto degli orari, in particolare l'articolo 92 del Regolamento comunale prescrive:

*Fra le 23.00 e le ore 08.00 sono vietati nell'interno ed in vicinanza dell'abitato i canti e i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti.*

## **Art. 7 Regole di comportamento**

- È vietato il posteggio “selvaggio” all'esterno dell'edificio, le autovetture devono essere regolarmente posteggiate nelle zone delimitate attenendosi alle vigenti disposizioni
- Si consiglia di usufruire del posteggio presso le scuole comunali.
- È vietata all'interno e all'esterno qualsiasi manomissione o modifica degli impianti esistenti.
- Il Municipio si riserva di chiedere la presenza di un adeguato servizio di sorveglianza da parte di ausiliari dei servizi privati di sicurezza.
- La pulizia e il riordino di tutta l'attrezzatura, dei locali e delle adiacenze compete al locatore, prestazioni fornite da parte dei dipendenti comunali saranno fatturate direttamente dal Municipio.
- All'interno dell'edificio, compresa la sala multiuso, è assolutamente vietato fumare.

## **Art. 8 Revoca della concessione e contravvenzioni**

Nel caso in cui non fossero ossequiate le disposizioni contenute nella presente Ordinanza il Municipio potrà revocare in ogni momento la concessione d'uso.

In caso di gravi infrazioni saranno adottate le sanzioni previste dall'art. 20 del Regolamento comunale sui beni amministrativi, previo avvio della procedura di contravvenzione.

## **Art. 9 Entrata in vigore**

La presente Ordinanza entra in vigore alla scadenza del periodo di pubblicazione previsto dall'art. 192 LOC.

## **Art. 10 Pubblicazione**

La presente Ordinanza viene pubblicata agli albi comunali a norma dell'art. 192 LOC nel periodo dal 12 giugno 2020 all'11 luglio 2020.

## **Art. 11 Norme di diritto**

Contro la presente Ordinanza è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato durante il periodo di pubblicazione.

  
Sindaco:  
R. Lurati

  
PER IL MUNICIPIO

  
Il Segretario:  
F. Lurati