



---

## Messa a disposizione di materiale/attrezzature per manifestazioni

---

Il Municipio di Collina d'Oro, richiamati:

- gli artt. 192 LOC e l'Art. 44 RALOC;
- il Regolamento Comunale,

ordina:

### Art. 1 **Scopo**

La presente ordinanza disciplina la messa a disposizione prioritariamente nell'ordine a associazioni o gruppi o singole persone, con domicilio o sede nel Comune, di materiale e attrezzature necessarie all'organizzazione di manifestazioni ed altro.

Il Municipio può concedere deroghe, a talune condizioni, anche per richieste provenienti da fuori Comune.

### Art. 2 **Competenze**

Il Municipio è competente per il rilascio delle autorizzazioni.

Nel caso di deleghe decisionali ad un servizio dell'amministrazione, contro le decisioni di quest'ultimo è data facoltà di reclamo al Municipio entro 15 giorni dalla notifica della decisione.

Contro le decisioni del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro 15 giorni dall'intimazione.

### Art. 3 **Procedura**

Le richieste devono essere presentate in Cancelleria a Montagnola o Gentilino, tramite l'apposito formulario almeno 15 giorni prima della data di necessità. Il formulario è ottenibile direttamente in Cancelleria oppure dal sito internet del comune.



I fruitori devono comunicare nella richiesta le generalità ed i recapiti delle persone responsabili, maggiorenni, all'adempimento degli obblighi previsti dalla presente ordinanza.

Esigenze o richieste particolari in deroga alle disposizioni che seguono devono essere sottoposte al Municipio 30 giorni prima della data di necessità e da questi autorizzate.

#### Art. 4 **Compiti del responsabile**

Il responsabile designato si incaricherà di ritirare personalmente il materiale dal magazzino comunale con mezzi propri nei giorni feriali, mettendo a disposizione manodopera sufficiente per le operazioni di carico e scarico.

Quest'ultimo dovrà essere presente sul posto durante tutto il tempo della manifestazione. Egli risponde personalmente davanti al Municipio per eventuali danni al materiale ed attrezzature ricevute.

Il responsabile provvederà alla riconsegna del materiale e delle attrezzature presso il magazzino comunale il giorno feriale immediatamente successivo.

In caso di rottura o perdita del materiale e/o delle attrezzature dovrà informare tempestivamente il responsabile del magazzino e sarà tenuto al rimborso delle spese per la sostituzione o riparazione.

#### Art. 5 **Consegna/riconsegna del materiale**

La consegna del materiale e delle attrezzature richieste sarà effettuata dal responsabile del magazzino alla persona responsabile.

La riconsegna avverrà pure di comune accordo. In tale occasione verrà effettuato un controllo sullo stato del materiale e delle attrezzature. In particolare dovrà essere riconsegnato pulito ed in perfetto stato. Nel caso si rendesse necessario l'intervento degli operai per la pulizia, tale prestazione sarà fatturata a tariffa oraria secondo la presente ordinanza.

Se la consegna e il ritiro avvengono attraverso gli operai del Comune saranno fatturati i costi di trasporto con furgone e autista e di un operaio alle tariffe della presente ordinanza.

Al momento della consegna e riconsegna del materiale dovrà essere presente almeno uno degli organizzatori.

Per la riconsegna, il materiale dovrà essere raggruppato e accatastato sul luogo della manifestazione in modo tale da facilitare le operazioni di carico.

#### Art. 6 **Responsabilità, danni, furti, assicurazione**

Singole persone, gruppi o associazioni organizzatori sono responsabili per eventuali danni arrecati al materiale e alle attrezzature messi loro a disposizione attraverso le persone di riferimento.

Il Municipio declina ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni e/o furti arrecati al materiale e alle attrezzature messe a disposizione.

Gli organizzatori devono provvedere personalmente alle relative coperture assicurative.



#### Art. 7 **Tasse noleggio materiale e attrezzature**

Per l'utilizzo del materiale e delle attrezzature, sono prelevate le seguenti tasse di noleggio:

- tavolo	CHF	6.-	al giorno o frazione di giorno d'utilizzo
- panchine (coppia)	CHF	2.-	al giorno o frazione di giorno d'utilizzo
- gazebo	CHF	100.-	al giorno o frazione di giorno d'utilizzo

#### Art. 8 **Tariffe per prestazioni e uso veicoli comunali per il trasporto del materiale e attrezzature noleggiati**

Le tariffe per prestazioni e l'uso dei veicoli per il trasporto del materiale e attrezzature noleggiati, sono stabilite come segue:

- operaio comunale	CHF	57.-	all'ora o frazione di ora
- furgone con autista	CHF	70.-	all'ora o frazione di ora

#### Art. 9 **Fatturazione**

La fatturazione avviene a cura della Cancelleria comunale.

#### Art. 10 **Esenzioni**

Alle associazioni con sede nel Comune a carattere apartitico, sportivo e benefico può essere accordato l'esonero o una riduzione delle tasse stabilite dalla presente ordinanza.

#### Art. 11 **Dinieghi e sanzioni**

Il Municipio si riserva piena facoltà di decidere sulle concessioni per l'uso del materiale e attrezzature, come pure sull'accertamento e la rifusione dei danni.

Resta riservata la procedura di contravvenzione ai sensi degli artt. 145 ss LOC.

#### Art. 12 **Entrata in vigore**

La presente Ordinanza entra in vigore il trascorso il periodo di pubblicazione, riservati eventuali ricorsi ai sensi dell'art. 208 LOC.

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

#### **Per il Municipio**

il Sindaco:  
Sabrina Romelli

il Segretario:  
Pietro Balerna