

## **ORDINANZA MUNICIPALE** concernente gli esercizi pubblici e la ristorazione

Ris. Mun. 27.01.2025

**Il Municipio di Massagno** richiamati

- artt. 107 e 192 LOC
- artt. 23 e 24 RALOC,
- l'art. 53 della Legge sugli esercizi pubblici e sulla ristorazione (LEAR) del 15 marzo 2023 e il relativo Regolamento d'applicazione (RLEAR) del 7 giugno 2023;

**o r d i n a :**

### **CAPITOLO 1** **Disposizioni generali**

#### **Art. 1 Oggetto**

<sup>1</sup> La presente Ordinanza disciplina le competenze del Municipio così come ad esso delegate dalla LEAR e dal relativo Regolamento d'applicazione (RLEAR) e dalle altre leggi applicabili agli esercizi alberghieri e di ristorazione.

<sup>2</sup> Per tutto quanto non regolamentato dalla presente Ordinanza fanno stato i disposti della LEAR e del RLEAR.

### **CAPITOLO 2** **Competenze comunali**

#### **Art. 2 Competenze del Municipio**

<sup>1</sup> Il Municipio esercita le competenze ad esso attribuite dalla LEAR e dal RLEAR.

<sup>2</sup> Il Municipio può delegare le proprie competenze ai Servizi dell'amministrazione comunale e alla Polizia Ceresio Nord (PCN).

#### **Art. 3 Competenze delegate ai Servizi comunali**

<sup>1</sup> Fatte salve le disposizioni dell'Ordinanza sulle deleghe, l'esercizio delle seguenti competenze è delegato all'Ufficio Tecnico comunale:

- a) rilascio dell'attestazione d'idoneità dei locali (art. 8 Lear e art. 21 RLEAR);
- b) verifica della conformità strutturale dell'esercizio con le normative edilizie, pianificatorie e ambientali (art. 1 cpv. 3 lett. a RLEAR);

- c) definizione della capacità ricettiva e commisurazione del numero dei servizi igienici (art. 22 e 23 RLEAR);
- d) rilascio delle autorizzazioni per gli impianti pubblicitari, tenuto conto dell'art. 52 RLEAR;
- e) prelievo della tassa per il rilascio dell'attestazione d'idoneità dei locali (art. 68 RLEAR).

<sup>2</sup> L'esercizio delle seguenti competenze è delegato alla PCN:

- a) ricezione delle notifiche delle attività da parte dei gestori (art. 22 LEAR e art. 41 RLEAR);
- b) rilascio di deroghe di orario durante occasioni straordinarie (art. 35 LEAR);
- c) vigilanza sulla denominazione degli esercizi pubblici (art. 36 LEAR);
- d) avvio delle procedure di contravvenzione di competenza municipale (art. 47 LEAR);
- e) avviso di sospensione dell'attività al Servizio autorizzazioni, commercio e giochi della Polizia cantonale e al Laboratorio cantonale, in caso di chiusura di un esercizio per un periodo superiore a 60 giorni (art. 30 RLEAR);
- f) prelievo delle tasse per deroghe d'orario (art. 65 RLEAR).

### CAPITOLO 3 Disposizioni varie

#### **Art. 4 Orari di apertura**

<sup>1</sup> Gli esercizi di ristorazione e il servizio ristorativo degli esercizi di alloggio possono rimanere aperti tra le ore 05.00 e le ore 02.00. I locali notturni possono rimanere aperti tra le ore 17.00 e le ore 06.00. Fanno stato eventuali eccezioni di cui all'art. 23 LEAR.

<sup>2</sup> Il gestore ha l'obbligo di notificare alla PCN entro il 1. gennaio:

- a) gli orari di apertura e di chiusura;
- b) i giorni di riposo settimanali;
- c) ulteriori periodi di chiusura per vacanze o altri motivi.

<sup>3</sup> Ogni modifica relativa al cpv. 2, come pure eventuali aperture oltre gli orari previsti dall'art. 41 LEAR, devono essere tempestivamente comunicate alla PCN.

#### **Art. 5 Deroghe d'orario**

<sup>1</sup> La deroga d'orario rappresenta un'autorizzazione eccezionale che non dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente al suo ottenimento. Essa viene accordata in occasioni straordinarie, in circostanze o eventi particolari, a insindacabile giudizio del Municipio e previo preavviso della PCN.

<sup>2</sup> Le richieste devono pervenire per iscritto, anche via posta elettronica, alla PCN con un anticipo di almeno 7 giorni sulla data dell'evento.

<sup>3</sup> La deroga può prevedere concessioni di orari differenti per eventi all'interno o all'esterno dell'esercizio.

<sup>4</sup> Per singolo esercizio possono essere rilasciate fino a un massimo di 12 deroghe per anno civile.

<sup>5</sup> La richiesta di deroga dovrà indicare:

- a) il luogo e il tipo di evento (se interno o esterno) per cui si chiede la deroga;
- b) la data dell'evento;

c) nome e l'indirizzo dell'organizzatore, il nome del responsabile e i dati di reperibilità durante l'evento.

<sup>6</sup> Al momento del rilascio della deroga d'orario potrà essere richiesto all'organizzatore di predisporre un servizio di sicurezza per il mantenimento dell'ordine e per l'eventuale disciplinamento del traffico; potrà essere vietata la vendita di bevande alcoliche, potrà essere imposto l'uso di stoviglie particolari (bioplastica, carta e simili), come pure misure per la gestione dei rifiuti.

## CAPITOLO 4 Eventi e manifestazioni

### **Art. 6 Disposizioni generali**

<sup>1</sup> Eventi quali serate musicali, dj set, karaoke, feste e manifestazioni con musica che non comportano un'accresciuta utilizzazione dell'esercizio pubblico, se si tengono esclusivamente all'interno dello stesso, non sono soggetti a particolari procedure ma sottostanno all'obbligo di notifica alla PCN almeno 10 giorni prima dell'evento.

<sup>2</sup> L'organizzazione di eventi, quali quelli di cui al cpv. 1, che determinano un'utilizzazione accresciuta dell'esercizio pubblico, soggiace ad autorizzazione municipale.

<sup>3</sup> In particolare sono soggetti ad autorizzazione gli eventi per i quali:

- a) è prevedibile una forte affluenza di avventori/partecipanti;
- b) è necessario predisporre dispositivi di sicurezza accresciuti;
- c) è richiesto il rilascio di autorizzazioni all'utilizzo di strumenti musicali e apparecchi di riproduzione di qualsiasi tipo dopo le ore 23:00 ai sensi dell'art. 9 dell'Ordinanza comunale sulla repressione dei rumori molesti e inutili;
- d) è prevista un'autorizzazione all'estensione dell'uso dell'area pubblica.

### **Art. 7 Autorizzazione**

<sup>1</sup> La richiesta di autorizzazione deve essere presentata per iscritto, anche via posta elettronica al Municipio, per il tramite della PCN, almeno 15 giorni prima dell'evento, comunicando: luogo, data, orario, tipologia dell'evento, numero indicativo degli avventori ed eventuali misure di sicurezza previste.

<sup>2</sup> L'autorizzazione può essere subordinata a condizioni definite di volta in volta dal Municipio, tenuto conto della tipologia dell'evento, dell'ubicazione dell'esercizio richiedente, delle conseguenze per il vicinato e i terzi interessati, come pure eventuali problematiche riscontrate in passato per eventi analoghi.

<sup>3</sup> Il Municipio può rilasciare al massimo 24 autorizzazioni annue per esercizio.

## CAPITOLO 5

### Permessi speciali

#### **Art. 8 Definizione**

<sup>1</sup> Il Municipio può rilasciare permessi speciali, per la vendita di cibi e di bevande in occasioni straordinarie segnatamente manifestazioni ricreative.

<sup>2</sup> Sono considerate occasioni straordinarie l'organizzazione e lo svolgimento di manifestazioni limitate nel tempo, quali sagre, feste, fiere e mercati, manifestazioni politiche, religiose, sportive e musicali, installazioni mobili o locali determinati.

<sup>3</sup> I permessi speciali sono rilasciati all'organizzatore della manifestazione che è tenuto a designare un responsabile della gestione, il quale vigila sul rispetto delle disposizioni riguardanti i divieti di vendita delle bevande alcoliche, il rispetto dell'ordine e della quiete pubblici, l'accertamento dell'età e l'osservanza delle norme previste dalla legislazione federale in materia di derrate alimentari.

<sup>4</sup> La durata massima di un singolo permesso speciale è limitata a tre mesi per anno civile, non prorogabili e da utilizzare in maniera consecutiva. Per permessi speciali oltre i 4 giorni il responsabile deve essere in possesso del diploma da esercente o titolo equivalente.

<sup>5</sup> La vendita di bevande alcoliche durante manifestazioni autorizzate con permessi sociali soggiacciono alla LAIc, unitamente agli artt. 28 LEAR e 62 cpv. 3 RLEAR.

<sup>6</sup> I permessi speciali non possono essere rilasciati ad esercizi già in possesso di un'autorizzazione ai sensi della LEAR, allo scopo di estendere la capacità ricettiva o l'offerta ristorativa.

## CAPITOLO 6

### Estensione straordinaria dei posti

#### **Art. 9 Principio**

<sup>1</sup> Il Municipio può eccezionalmente autorizzare l'estensione di posti esterni di esercizi già in possesso di un'autorizzazione mediante la messa a disposizione di suolo pubblico o privato.

<sup>2</sup> Per il rilascio dell'autorizzazione all'estensione viene di principio riscossa una tassa.

#### **Art. 10 Limitazioni**

<sup>1</sup> Ogni esercizio può beneficiare di massimo 52 estensioni nel corso di un anno civile della durata non superiore alle 24 ore ciascuna.

<sup>2</sup> L'estensione dei posti viene commisurata al suolo pubblico o privato messo a disposizione e non può ad ogni modo oltrepassare la metà della capacità ricettiva massima autorizzata.

## CAPITOLO 7

### Tasse

#### **Art. 11 Deroga orario**

<sup>1</sup> La tassa per una deroga d'orario ammonta a fr. 60.-- per ora.

<sup>2</sup> Per occasioni particolari il Municipio può astenersi dal prelevare una tassa.

#### **Art. 12 Permessi speciali**

<sup>1</sup> La tassa per il rilascio di un permesso speciale ammonta a fr. 60.-- per ogni giorno di attività, ritenuto un massimo di fr. 1'000.--.

<sup>2</sup> In casi particolari, ad esempio per enti che perseguono scopi ideali, politici o culturali, il Municipio può astenersi dal prelevare una tassa.

#### **Art. 13 Estensione dei posti esterni**

<sup>1</sup> La tassa per l'estensione dei posti esterni varia da fr. 60.-- a fr. 1'000. -- a dipendenza dell'estensione concessa.

<sup>2</sup> L'estensione fino a 10 posti comporta una tassa di fr. 60.--; per ogni posto in più è calcolata una tassa aggiuntiva di fr. 1.--, fino a massimo fr. 1'000.--.

<sup>3</sup> Per manifestazioni particolari il Municipio può astenersi dal prelevare una tassa.

#### **Art. 14 Attestazione di idoneità dei locali**

Per il rilascio dell'attestazione di idoneità dei locali è prelevata una di fr. 100.--.

#### **Art. 15 Spese di cancelleria**

Per le spese e i lavori di cancelleria e altri atti (dichiarazioni, attestazioni, informazioni, fotocopie, ecc.) è prelevata una tassa da fr. 1.-- a fr. 500.-- a seconda dell'impegno richiesto.

## CAPITOLO 8

### Sanzioni

#### **Art. 16 Multa**

<sup>1</sup> Il Municipio punisce con la multa le infrazioni alla presente Ordinanza negli ambiti di sua competenza.

<sup>2</sup> La procedura e l'importo massimo della multa sono definiti dalla LOC.

Le altre infrazioni sono punite dal Servizio autorizzazioni, commercio e giochi della Polizia cantonale.

#### **Art. 17 Revoca**

<sup>1</sup> I permessi speciali e le deroghe d'orario possono essere revocati quando:

- a) per ottenerli sono state fornite dichiarazioni non veritiere;
- b) nel caso di perturbamento intollerabile della sicurezza, dell'ordine e della quiete pubblica.

<sup>2</sup> La revoca non dà luogo alla restituzione delle tasse versate per l'ottenimento della deroga o del permesso.

## CAPITOLO 9 Disposizioni finali

### **Art. 18 Rimedi**

<sup>1</sup> Contro le decisioni della Polizia intercomunale PCN e dei Servizi comunali delegati è data facoltà di reclamo al Municipio entro 15 giorni dall'intimazione.

<sup>2</sup> Contro le decisioni del Municipio è dato ricorso al Consiglio di Stato entro 30 giorni dall'intimazione.

### **Art. 19 Abrogazione**

L'Ordinanza del 12 dicembre 1995, e successive modifiche, è abrogata.

### **Art. 20 Entrata in vigore**

Le disposizioni della presente Ordinanza entrano in vigore con la crescita in giudicato della stessa il giorno successivo la fine del periodo di pubblicazione.

### **Art. 21 Pubblicazione**

Ai sensi dell'art. 192 LOC la presente Ordinanza viene pubblicata all'albo comunale per la durata di 30 giorni e successivamente sul sito del Comune.

Contro i disposti della presente Ordinanza è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro 30 giorni dalla sua pubblicazione.

Per il Municipio

La Sindaca:

Simona Rusconi

Il Segretario:

Christian Barelli