

COMUNE DI MORCOTE



ORDINANZA MUNICIPALE

concernente gli esercizi alberghieri e sulla ristorazione

del 9 settembre 2024

Il Municipio di Morcote richiamati:

- la Legge organica comunale del 10 marzo 1987 (LOC) e il relativo Regolamento di applicazione (RALOC) del 30 giugno 1987;
- la Legge sugli esercizi alberghieri e sulla ristorazione (Lear) del 15 marzo 2023 e il relativo Regolamento (RLear) del 7 giugno 2023;
- la Legge cantonale di applicazione della Legge federale sulla protezione dell'ambiente (LALPAmb) del 24 marzo 2004;
- l'Ordinanza federale concernente la legge federale sulla protezione dai pericoli delle radiazioni non ionizzanti e degli stimoli sonori (O-LRNIS) e il relativo Regolamento cantonale di applicazione (RSS) del 10 novembre 2021,

ORDINA:

Art. 1
Oggetto La presente Ordinanza disciplina le procedure di competenza del Municipio definite dalla Lear, dal RLear e da altre leggi applicabili agli esercizi alberghieri e di ristorazione.

Art. 2
Competenze del Municipio ¹Il Municipio per il tramite della Cancelleria Comunale è competente per:

- a) rilasciare permessi speciali (art. 27-31 Lear);
- b) prelevare le tasse per permessi speciali (art. 66 RLear);
- c) ricevere le notifiche delle attività da parte dei gestori (art. 22 Lear e art. 41 RLear);
- d) imporre misure a tutela dell'ordine e della quiete pubblica (art. 25 cpv 4 e 5 Lear);
- e) autorizzare l'estensione straordinaria dei posti (art. 32-33 Lear);
- f) vietare la vendita di bevande alcoliche nei luoghi ove si svolgono manifestazioni (art. 34 Lear);
- g) rilasciare le deroghe di orario durante occasioni straordinarie (art. 35 Lear);
- h) vigilare sulla denominazione degli esercizi pubblici (art. 36 Lear);
- i) avviare le procedure di contravvenzione di competenza municipale (art. 47 Lear);
- j) comunicare la 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), competenza delegata alla Polizia Ceresio Sud;

- k) rilasciare le autorizzazioni per gli impianti pubblicitari, tenuto conto dell'art. 52 RLear;
- l) prelevare le tasse per deroghe d'orario (art. 65 RLear) e delle tasse per estensione dei posti esterni (art. 67 RLear);
- m) rilasciare l'attestazione d'idoneità dei locali (art. 8 Lear e art. 21 RLear);
- n) verificare la conformità strutturale dell'esercizio con le normative edilizie, pianificatorie e ambientali (art. 1 cpv 3 lett. a RLear);
- o) definire la capacità ricettiva e commisurazione del numero dei servizi igienici (art. 22 e 23 RLear);
- p) prelevare la tassa per il rilascio dell'attestazione d'idoneità dei locali (art. 68 RLerlar).

²Il Municipio può delegare le proprie competenze ai Servizi dell'amministrazione comunale.

Art. 3 Orari di attività

¹Gli esercizi di ristorazione e il servizio ristorativo degli esercizi di alloggio possono rimanere aperti tra le ore 05.00 e le 02.00.

²I locali notturni possono rimanere aperti tra le ore 17.00 e le 06.00.

³Il gestore ha l'obbligo di notificare alla Polizia Ceresio Sud con copia la Municipio entro il 1° gennaio di ogni anno, con validità per l'intero anno seguente:

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

⁴Eventuali modifiche nel corso dell'anno devono essere comunicate alla Polizia Ceresio Sud con copia al Municipio con almeno 15 giorni di preavviso.

⁵Eventuali aperture oltre gli orari o chiusure anticipate ai sensi dell'art. 41 cpv. 2 e 3 RLear, vanno notificate tempestivamente alla Polizia Ceresio Sud con copia al Municipio.

Il Municipio può rilasciare deroghe di orario durante occasioni straordinarie.

Art. 4 Estensione straordinaria dei posti

¹Il 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.

²Ogni esercizio può beneficiare di massimo 52 estensioni nel corso di un anno civile della durata massima di 24 ore l'una.

³L'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.

⁴Le domande di estensione straordinaria dei posti devono pervenire al Municipio almeno 10 giorni prima della data richiesta.

Art. 5 Rispetto della quiete

Voci e suoni provenienti da apparecchi da gioco, strumenti musicali e apparecchi di riproduzione di qualsiasi tipo non devono provocare disturbo a terzi.

Dopo le ore 23:00 sono ammessi solo rumori all'interno nel rispetto della quiete notturna.

Il Municipio può autorizzare eccezioni.

Art. 6 Eventi

¹Eventi quali ad esempio serate musicali, dj set, karaoke, feste e manifestazioni, se sono previsti unicamente all'interno dell'esercizio e fino alle ore 22.00, sono da notificare alla Polizia Ceresio Sud con copia al Municipio con un preavviso di almeno 7 giorni.

Se gli eventi si tengono all'esterno o dopo le ore 23.00 all'interno dell'esercizio, soggiacciono ad autorizzazione municipale.

²La richiesta d'autorizzazione deve essere presentata, in forma scritta, dal gerente con un preavviso di almeno 15 giorni sulla data della manifestazione, accompagnata dalle seguenti informazioni:

- a) giorno, orario e descrizione dell'evento, del genere di musica riprodotta e supporti utilizzati;
- b) numero di avventori previsto;
- c) misure eventualmente previste per garantire la sicurezza.

³La decisione municipale deve in particolare considerare la tipologia dell'evento, l'ubicazione dell'esercizio, le conseguenze per il vicinato e altri terzi, come pure eventuali problematiche riscontrate in passato per eventi analoghi.

⁴L'autorizzazione può contemplare diverse condizioni vincolanti, in particolare il rispetto della capienza massima dell'esercizio e l'obbligo di porre termine all'evento almeno 30 minuti prima della chiusura dell'esercizio.

Restano riservate le disposizioni dell'Ordinanza municipale sulla repressione dei rumori molesti.

Art. 7 Permessi speciali

¹Il Municipio rilascia permessi speciali per la vendita di cibi e di bevande in occasioni straordinarie, segnatamente manifestazioni ricreative. I permessi speciali devono essere legati a una manifestazione ben precisa, come pure a installazioni mobili o locali determinati.

²I permessi speciali sono rilasciati all'organizzatore della manifestazione. Egli designa un responsabile della gestione, il quale è tenuto a vigilare sul rispetto dell'ordine e della quiete pubblica, l'accertamento dell'età e l'osservanza delle norme previste dalla legislazione federale in materia di derrate alimentari.

³Per permessi speciali oltre i 4 giorni il responsabile deve essere in possesso del diploma di esercente o titolo equivalente.

⁴I permessi speciali non possono essere rilasciati ad esercizi già in possesso di un'autorizzazione ai sensi della Lcar, allo scopo di estendere la capacità ricettiva o l'offerta ristorativa.

⁵L'istanza per l'ottenimento del permesso speciale deve essere inoltrata alla Cancelleria comunale almeno 30 giorni prima dell'evento. Per manifestazioni che prevedono la chiusura del lungolago il termine è di 60 giorni.

Art. 8 Attestazione di idoneità locali

¹Il Municipio rilascia una dichiarazione, previo ottenimento di preavviso dal Laboratorio cantonale, che attesta la conformità dei locali con i requisiti strutturali a norma del Rcar.

²L'attestazione di idoneità dei locali dev'essere conforme alla licenza edilizia e riporta almeno il genere di autorizzazione e la capacità ricettiva.

³L'istanza va presentata al Municipio per il tramite dell'Ufficio tecnico.

Art. 9 Denominazione degli esercizi pubblici

¹Municipio è competente per quanto riguarda la denominazione degli esercizi sul territorio comunale.

²Ogni esercizio dispone all'esterno di un'insegna con la propria denominazione.

³La denominazione non dev'essere suscettibile di indurre in errore il pubblico rispetto al genere di autorizzazione concessa e al servizio offerto.

⁴Nel Comune non sono ammesse denominazioni identiche.

Art. 10 Insegne

Ogni esercizio dispone all'esterno di un'insegna con la propria denominazione. Le modalità per la posa dell'insegna sono contenute nell'Ordinanza municipale concernente la posa di impianti pubblicitari, di insegne e di scritte destinate al pubblico.

Art. 11 Tasse

Il Municipio preleva le seguenti tasse:

Tassa deroga orario
CHF 30.-- per ogni ora.

In casi particolari il Municipio può rinunciare a prelevare la tassa.

Tassa autorizzazione eventi

CHF 50.--.

In casi particolari il Municipio può rinunciare a prelevare la tassa.

Tassa permessi speciali

CHF 50.--.

In casi parti

colari il Municipio può rinunciare a prelevare la tassa.

Tassa per l'estensione dei posti esterni

CHF 60.-- al giorno, ritenuto un massimo di CHF 1'000.-- annui.

Per la messa a disposizione del suolo pubblico valgono le prescrizioni e le tasse fissate nell'Ordinanza municipale concernente il prelievo delle tasse per l'uso di superfici e aree pubbliche e delle sale comunali.

Tassa per il rilascio dell'attestazione d'idoneità locali

CHF 100.--.

Tassa di controllo

Per le irregolarità riscontrate viene prelevata una tassa tenendo conto delle prestazioni fornite dall'autorità. Il costo per tali prestazioni è pari a CHF 100.-- all'ora.

**Art. 12
Infrazioni**

¹Il Municipio è competente per punire le infrazioni al:

- a) rispetto degli orari di apertura e di chiusura;
- b) rispetto dell'ordine e della quiete pubblica;
- c) rilascio dell'autorizzazione sugli impianti pubblicitari;
- d) rilascio e rispetto delle condizioni dei permessi speciali e delle deroghe d'orario.

²È applicabile la Legge organica comunale del 10 marzo 1987 (LOC).

³Ogni altra infrazione è perseguita dal Dipartimento; è applicabile la legge di procedura per le contravvenzioni del 20 aprile 2010.

⁴Le infrazioni di competenza comunale commesse con altre infrazioni di competenza del Dipartimento sono perseguite e giudicate insieme da quest'ultimo.

**Art. 13
Disposizioni
abrogative**

L'Ordinanza municipale sugli esercizi alberghieri e sulla ristorazione del 14 ottobre 2013 è abrogata.

**Art. 14
Entrata in vigore**

La presente Ordinanza entra in vigore alla scadenza del periodo di pubblicazione agli albi comunali.

Art. 15
Pubblicazione e
rimedi di diritto

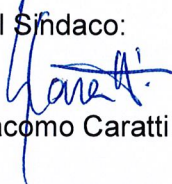
La presente Ordinanza è stata adottata dal Municipio con risoluzione municipale no. 789 del 9 settembre 2024.

L'ordinanza è pubblicata agli albi comunali dal 17 settembre 2024 per il periodo di 30 giorni.

Entro il periodo di pubblicazione è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:


Giacomo Caratti



Il Segretario:


Luca Cavadini