



**2.13.90.01**

1° gennaio 2023

## **Ordinanza municipale relativa all'organizzazione e alla gestione delle manifestazioni cittadine**

### **Il Municipio di Mendrisio**

#### Richiamati

- l'Ordinanza federale concernente la legge federale sulla protezione dai pericoli delle radiazioni non ionizzanti e degli stimoli sonori;
- la Legge federale sulle derrate alimentari e oggetti d'uso;
- la Legge cantonale sull'Ordine pubblico e il relativo Regolamento;
- la Legge cantonale sugli esercizi alberghieri e sulla ristorazione, il Regolamento della Legge sugli esercizi alberghieri e sulla ristorazione e l'Ordinanza municipale concernente gli esercizi alberghieri e sulla ristorazione;
- il Regolamento comunale sui beni amministrativi della Città di Mendrisio;
- il Regolamento comunale concernente la gestione dei rifiuti e relative ordinanze;
- l'Ordinanza comunale concernente la repressione dei rumori molesti e inutili;
- gli artt. 107 e 192 della Legge organica comunale e art. 44 del relativo Regolamento;
- le prescrizioni antincendio, norme e direttive edite dall'Associazione degli Istituti cantonali di assicurazione antincendio (AICAA), e le linee guida di protezione antincendio del Municipio.

#### **emana**

le seguenti disposizioni per l'organizzazione e la gestione delle manifestazioni cittadine.

### **CAPITOLO 1 – PREMESSA**

#### **Art. 1      Scopo**

- a) La presente Ordinanza disciplina, per gli ambiti di competenza comunale, l'organizzazione e il sostegno alle manifestazioni e agli eventi (in seguito denominate manifestazioni) sull'intero territorio della Città di Mendrisio.
- b) Le disposizioni si applicano indistintamente alle manifestazioni organizzate dalla Città e/o da terzi sia essi pubblici che privati.
- c) Il Municipio è tenuto a far conoscere e far rispettare le disposizioni della presente Ordinanza a tutti coloro che intendono organizzare eventi sul territorio comunale.

## **Art. 2      Principi generali**

- a) L'organizzazione e/o la promozione di manifestazioni deve rispondere ai principi generali della sostenibilità previsti nel preambolo del Regolamento comunale. In particolare occorre creare le condizioni quadro favorevoli per l'organizzazione e/o la promozione di manifestazioni che promuovano la coesione sociale, la cultura e la salute della popolazione nel rispetto delle normative vigenti, così come la promozione di eventi sostenibili che tengano conto di criteri di sostenibilità ambientale, sociale ed economica quali: socialità, etica, mobilità, alimentazione, catena di fornitura, energia e infrastruttura, rumore, natura e paesaggio, riduzione e separazione corretta dei materiali, gestione dei rifiuti, ecc.
- b) Nell'organizzazione delle manifestazioni, il supporto dato dalla Città deve tener conto di un uso razionale e parsimonioso delle risorse finanziarie, umane e materiali a disposizione.
- c) Per quanto riguarda la definizione e relativa ripartizione delle risorse da dedicare alla realizzazione di manifestazioni, verrà data priorità a quelle che maggiormente rispondono agli obiettivi riportati al capoverso a).
- d) Il Municipio collabora su scala regionale ed intercomunale e promuove la ricerca di soluzioni sostenibili a livello locale, coordinando nel limite del possibile la programmazione delle manifestazioni in ambito comunale e regionale.
- e) L'organizzazione e/o il supporto alle manifestazioni deve tener conto, in base al principio della sussidiarietà, delle risorse e delle realtà economiche già presenti sul territorio.
- f) Il contributo e/o supporto da parte del Municipio non deve disincentivare il volontariato e l'impegno diretto proprio delle associazioni appositamente nate a questi scopi ma, bensì, devono essere incoraggiati e valorizzati.
- g) Il Municipio, nell'organizzazione e nello svolgimento di manifestazioni, auspica l'utilizzo di prodotti, risorse e competenze tipicamente locali e a filiera corta direttamente legati alla nostra economia.

## **Art. 3      Obiettivi**

- a) L'Amministrazione comunale, coerentemente con i principi generali e nell'ambito del sostegno alle forme associative dei cittadini, favorisce e assicura il supporto alle manifestazioni da esse promosse nel rispetto della presente Ordinanza.
- b) Il Municipio e l'Amministrazione comunale promuovono a loro volta la realizzazione di manifestazioni proprie.
- c) Lo scopo principale è garantire un uso ottimale delle infrastrutture pubbliche e un impiego altresì efficace del materiale e del personale reso disponibile nell'ambito dei preventivi dedicati a queste finalità.

#### **Art. 4 Definizioni e tipologie di manifestazioni**

Sul territorio della Città di Mendrisio, si svolgono manifestazioni di vario carattere che possono essere classificate secondo le seguenti categorie:

- eventi culturali (musica, teatri, arte, mostre,...);
- eventi di cultura popolare;
- eventi sportivi;
- eventi religiosi;
- eventi congressuali e seminari;
- eventi di sensibilizzazione;
- eventi turistici ed enogastronomici;
- eventi locali (nucleo, antiquariato,...);
- eventi di carattere ricreativo;
- eventi a scopo benefico;
- eventi di carattere commerciale;
- eventi di supporto alle associazioni.

Gli eventi di queste categorie possono essere di carattere:

- ripetitivo;
- annuale;
- con frequenza periodica;
- eccezionale.

Quanto proposto deve avere per Mendrisio un riscontro positivo in uno o più dei seguenti ambiti: turistico, culturale, sportivo, indotto economico, sociale e di immagine.

#### **Art. 5 Contributi**

La Città può contribuire, con copertura parziale o totale dei costi, alle succitate categorie, tipologie di manifestazioni, nei seguenti modi:

- contributi finanziari (singoli, ripetitivi,...);
- agevolazioni;
- messa a disposizione d'infrastrutture pubbliche;
- messa a disposizione di materiali ed attrezzature pubbliche;
- messa a disposizione di manodopera comunale (operai specialisti, ausiliari,...);
- messa a disposizione di servizi (prestazioni dirette, indirette, sicurezza,...);
- patrocinio della Città di Mendrisio.

La Città si riserva di escludere dai propri servizi le manifestazioni che sono palesemente in contrasto con i principi generali, di cui all'art. 2 della presente Ordinanza o lesivi della dignità delle persone e/o degli animali.

Non sussiste un diritto acquisito all'ottenimento di contributi o altre forme di sostegno.

Su richiesta del Municipio o dei servizi delegati, i beneficiari sono tenuti a pubblicizzare il sostegno ricevuto dal Comune di Mendrisio nella loro comunicazione e sui media.

#### **Art. 6      Attribuzione e suddivisione delle risorse**

- a) Il Municipio deve, nell'ambito dei preventivi, quantificare le risorse disponibili per il supporto alle manifestazioni. Può inoltre proporre una chiave di riparto tra le varie categorie di manifestazione, fissando le priorità per l'anno corrente.
- b) Il Municipio può inoltre specificare i temi e gli obiettivi prioritari per l'anno in corso, in modo da garantire un uso efficace e coerente delle risorse messe in campo.
- c) I Servizi dell'Amministrazione comunale dovranno organizzarsi conformemente agli obiettivi prefissati dal Municipio. Dovranno altresì organizzarsi in maniera collegiale per garantire il rispetto della pianificazione e una coerente distribuzione delle risorse assegnate.
- d) Il Municipio, sulla base di specifiche richieste, motivate e giustificate, ha facoltà di assegnare eventuali risorse supplementari a singole manifestazioni.
- e) Nell'ambito dei consuntivi verrà stilato un rapporto di dettaglio sull'effettivo utilizzo delle risorse messe a disposizione.

#### **Art. 7      Composizione**

- a) Il Municipio può affidare parzialmente o totalmente l'attuazione dei suoi compiti a terzi.
- b) La gestione degli eventi è a cura dell'Ufficio Sport e tempo libero della Città di Mendrisio, in collaborazione con i Servizi comunali (Polizia, UTC, AIM, ecc.).

### **CAPITOLO 2 – DISPOSIZIONI GENERALI COMUNI**

#### **Art. 8      Richiesta di svolgimento di evento su suolo pubblico comunale**

Gli organizzatori e i relativi responsabili di manifestazioni devono richiedere all'Ufficio Sport e tempo libero, tramite modulo di richiesta online, l'istanza per lo svolgimento dell'evento. Il modulo richiede alcuni aspetti essenziali per garantire la manifestazione in sicurezza e in legalità.

Qui di seguito si elencano i punti principali per formulare l'istanza per svolgere un evento nel territorio cittadino, tramite modulo online:

- nome Associazione/società/Ente, ecc., completo di indirizzo di recapito;
- nominativo del responsabile della manifestazione e numero di cellulare;
- denominazione della manifestazione;
- data o periodo della manifestazione;
- orari;
- luogo della manifestazione;
- programma di massima;
- richiesta di materiale. Qualora il materiale richiesto non fosse disponibile o non in dotazione della Città, gli organizzatori dovranno procurarsi il materiale necessario tramite ditta terza a sue spese; gli organizzatori devono allestire formulari precisi e vincolanti, valutando il reale fabbisogno di prestazioni e materiale;
- esigenze di allacciamento elettrico (il richiedente deve indicare una ditta specialistica che si occupa dell'avviso di impianto);
- nominativo di un gerente per la richiesta di mescolta provvisoria con certificato di capacità valido (il permesso sarà rilasciato dalla Polizia comunale).

Il modulo online viene trasmesso all'Ufficio Sport e tempo libero, il quale verifica l'idoneità e coinvolge tutti i servizi comunali.

Nel caso la richiesta dovesse essere sottoposta al Municipio, lo stesso valuta il progetto completo presentato nel dettaglio e, ufficializza la decisione e le condizioni poste con Risoluzione municipale, provvederà ad inviare la concessione per iscritto agli organizzatori.

Qualora la richiesta riguardasse una competizione sportiva su strada, dopo aver ottenuto l'autorizzazione municipale, agli organizzatori dovranno inoltrare domanda all'Autorità cantonale.

La manifestazione non è autorizzata finché gli organizzatori non ricevono la concessione ufficiale.

## **Art. 9      Responsabilità e doveri degli organizzatori**

- a) Gli organizzatori e i relativi responsabili devono inoltrare le specifiche richieste (tramite modulo online), complete di tutto quanto necessario alla buona riuscita e coordinamento alla realizzazione della manifestazione.
- b) Fornire tutta la documentazione e le informazioni, in modo chiaro e tempestivo, secondo le tempistiche richieste dal Municipio, necessarie alla valutazione della richiesta d'organizzazione e/o di supporto alla manifestazione.
- c) Fornire tutta la documentazione richiesta dal Municipio riguardante le dovute coperture assicurative necessarie alla realizzazione della manifestazione.

- d) Gli organizzatori sono tenuti a contribuire fattivamente a fornire l'adeguata forza lavoro, nonché il supporto organizzativo e a rispettare gli impegni dichiarati nella richiesta di organizzazione e/o supporto alla manifestazione.
- e) In caso di difficoltà nell'aver a disposizione le risorse idonee e/o adeguate, gli organizzatori devono innanzitutto incentivare il volontariato e la collaborazione fra associazioni e società.  
  
In caso contrario e se richiesto, il Municipio potrà avvalersi di prestazioni di terzi e tutte le spese derivanti saranno a carico degli organizzatori.
- f) Gli organizzatori sono tenuti ad occuparsi scrupolosamente di tutti gli aspetti relativi alle comunicazioni, al coordinamento ed alla riuscita della manifestazione.

#### **Art. 10 Condizioni**

Il Municipio o il Servizio preposto rilascia l'autorizzazione per lo svolgimento della manifestazione tenuto conto dei seguenti criteri:

- il Municipio dà priorità agli organizzatori di eventi che hanno sede a Mendrisio;
- tipologia di evento;
- luogo dell'evento (verifica che il luogo sia disponibile);
- l'evento non è in contrasto con altre manifestazioni organizzate dalla Città;
- del comportamento assunto dal richiedente nella gestione delle precedenti edizioni.

#### **Art. 11 Scadenze**

Le manifestazioni devono essere annunciate entro termini stabiliti. Di seguito, i termini da rispettare per l'annuncio di una manifestazione con richiesta di prestazioni comunali:

- notifica preliminare per il calendario annuale: ogni anno entro fine novembre;
- manifestazioni rilevanti di valenza nazionale e internazionale, con importante coinvolgimento dei servizi comunali: un anno prima, ma almeno 300 giorni prima della manifestazione;
- manifestazioni importanti di valenza cantonale e regionale, con richiesta di prestazioni dei servizi comunali: inizio anno, ma almeno 180 giorni prima della manifestazione;
- manifestazioni di media importanza di valenza locale, con o senza richiesta di prestazioni dei servizi comunali: 90 giorni prima della manifestazione;
- richiesta di semplici attrezzature per piccoli eventi occasionali: 30 giorni prima della manifestazione.

Annunci di manifestazione e richieste logistiche non sono accettati dal Municipio, rispettivamente dai Servizi comunali, se non rispettano i termini sopra indicati.

Il Municipio, rispettivamente i Servizi comunali, non accettano aggiunte di materiale o servizi aggiuntivi a meno di 30 giorni dall'evento.

## **Art. 12 Tassa di contributo per spese logistiche sostenute dalla Città**

Il Municipio richiede agli organizzatori di eventi di contribuire parzialmente ai costi sostenuti per le prestazioni logistiche fornite (manodopera, trasporti, materiale, ecc.).

Gli importi sono definiti sulla base dei preventivi allestiti dalla Squadra manifestazioni e si rifanno alla tabella dell'Allegato 1.

Eventuali reclami sono da indirizzare per iscritto al Municipio entro 15 giorni dalla ricezione della fattura.

## **Art. 13 Richiesta apertura di una mescita provvisoria**

Gli organizzatori devono fornire il nominativo, indirizzo completo del gerente, che deve essere in possesso del certificato di capacità valido. Il preavviso per l'apertura della mescita viene rilasciato dall'Autorità cantonale competente, la quale potrebbe effettuare dei controlli. Si invita pertanto gli organizzatori a prendere visione delle normative vigenti.

Il permesso per l'apertura della mescita provvisoria viene rilasciato dalla Polizia comunale, dal momento che viene rilasciata l'autorizzazione alla manifestazione.

I gerenti sono responsabili dell'ordine e della quiete, nonché alla tutela del buon costume. In particolare devono attenersi alle seguenti regole:

- non vengono servite bevande alcoliche alle persone che si trovano già in stato di ubriachezza;
- non vengono servite bevande alcoliche ai minori di 18 anni;
- disposizioni previste dalla Lear e relativo regolamento.

## **Art. 14 Raccolta e smaltimento rifiuti**

È fatto obbligo il rispetto delle normative comunali vigenti.

In particolar modo è obbligatorio l'utilizzo del sacco ufficiale rosso per i rifiuti generati dalle manifestazioni. I costi derivati dall'acquisto dei sacchi sono a carico degli organizzatori di eventi.

Si chiede inoltre agli organizzatori delle manifestazioni di separare correttamente i rifiuti per tipologia (PET, vetro, carta, alluminio, ecc.)

Il Municipio, rispettivamente i Servizi comunali, possono mettere a disposizione dei contenitori per facilitare la raccolta differenziata.

Lo smaltimento dei rifiuti è a carico degli organizzatori di eventi. Eventuali interventi straordinari da parte dei Servizi comunali saranno fatturati.

#### **Art. 15 Pulizia**

Gli organizzatori sono tenuti ad eseguire la pulizia sommaria dei luoghi occupati e del materiale prestato.

Eventuali costi di pulizia straordinaria saranno posti a carico degli organizzatori.

#### **Art. 16 Vuoti di bevande**

Per motivi di sicurezza e decoro gli organizzatori devono inoltre, durante la manifestazione, evacuare o custodire i vuoti di bevande in luogo non accessibile al pubblico.

Al termine della manifestazione gli organizzatori smaltiscono totalmente i vuoti di bevande.

#### **Art. 17 Stoviglie**

Gli organizzatori si devono impegnare a non utilizzare stoviglie di plastica monouso, promuovendo l'utilizzo di stoviglie e bicchieri multiuso, come previsto anche dal Regolamento comunale concernente la gestione dei rifiuti (art. 3 cpv. 6).

Il Municipio può anche imporre l'obbligo di utilizzo di stoviglie riutilizzabili o biodegradabili.

#### **Art. 18 Responsabilità e danni**

Gli organizzatori sono invitati a non lasciare incustoditi articoli di valore. Per eventuali danni a strutture o proprietà privata, furti e vandalismi, la Città di Mendrisio non si assume alcuna responsabilità.

L'eventuale materiale comunale mancante a fine evento viene fatturato agli organizzatori.

#### **Art. 19 Quietè pubblica**

Il Municipio, rispettivamente i suoi Servizi, si impegnano a coniugare gli interessi di chi chiede spazi e autorizzazioni per eventi con quelli di chi, vicino a questi spazi ci abita.

La manifestazione autorizzata non deve di per sé arrecare disturbo alla quietè pubblica. Il Municipio può tuttavia concedere delle deroghe d'orario per il termine degli eventi, la chiusura delle mescite e lo spegnimento della musica.

Per quanto concerne manifestazioni con stimoli sonori, valgono le disposizioni dell'Ordinanza concernente la legge federale sulla protezione dai pericoli delle radiazioni non ionizzanti e degli stimoli sonori (artt. 18-21).

#### **Art. 20 Polizia del fuoco**

Il Municipio veglia sull'esecuzione delle norme sulla Polizia del fuoco.

Gli organizzatori che richiedono al Municipio delle strutture provvisorie sono responsabili nell'applicazione delle prescrizioni edilizie di polizia del fuoco.



Le strutture temporanee (es. capannoni) devono rispettare le prescrizioni antincendio, norme e direttive edite dell'Associazione degli Istituti cantonali di assicurazioni antincendio (AICAA) - (art. 44c cpv. 1 RLE).

Per la messa in esercizio della struttura è necessario un certificato di collaudo antincendio e/o di un attestato di conformità e/o di una dichiarazione di accettazione a seconda della tipologia di struttura da presentare al Municipio.

#### **Art. 21 Mobilità, posteggi e sicurezza in generale**

Gli organizzatori di eventi di medie-grandi dimensioni si impegnano a incentivare spostamenti con mezzi pubblici, promuovere una mobilità dolce e sostenibile e collaborare con società di trasporto per minimizzare l'impatto veicolare sul territorio, offrendo per esempio servizi di bus navetta e aree di posteggio decentralizzate.

Gli organizzatori sono inoltre obbligati a garantire un numero adeguato di posteggi in modo da non disturbare il normale traffico veicolare.

La Polizia comunale può imporre l'obbligo di impiego di società private per la gestione delle aree di posteggio, come per altre necessità. I costi sono a carico degli organizzatori.

### **CAPITOLO 3 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

#### **Art. 22 Assicurazione responsabilità civile**

Gli organizzatori sono obbligati a stipulare un'assicurazione responsabilità civile che copra danni per un ammontare minimo di CHF 3'000'000.--.

### **CAPITOLO 4 – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 23 Contenzioso**

Contro le decisioni delegate ai Servizi comunali è data facoltà di reclamo al Municipio entro 15 giorni. Contro le decisioni del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro 30 giorni.

#### **Art. 24 Contravvenzioni**

Le contravvenzioni alla presente Ordinanza sono punite con una multa fino a un massimo di CHF 10'000.--, riservate le leggi speciali.

La procedura è disciplinata dagli articoli 145 e seguenti LOC.

Per gravi inosservanze relative alla presente Ordinanza, il Municipio può decretare l'esclusione duratura o definitiva dalle prestazioni per manifestazioni.

Restano riservate le sanzioni per inosservanza alle disposizioni di competenza cantonale e alle normative speciali.

## **Art. 25    Entrata in vigore**

La presente Ordinanza entra in vigore retroattivamente con effetto 1° gennaio 2023, riservati eventuali ricorsi ai sensi dell'art. 208 LOC.

Adottata con risoluzione municipale no. 4466 del 27 settembre 2022.

La presente ordinanza è pubblicata agli albi comunali a norma dell'art. 192 LOC, dal 21 novembre 2022 al 4 gennaio 2023.

Contro la presente Ordinanza è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato, entro il termine di pubblicazione.

## **Il Municipio**

### **Allegati:**

Allegato 1      Tassa di contributo per spese logistiche sostenute dalla Città



# **Ordinanza municipale relativa all'organizzazione e alla gestione delle manifestazioni cittadine**

## **ALLEGATO 1**

### **Tassa di contributo per spese logistiche sostenute dalla Città (Art. 12)**

<b>Costi preventivati da parte di UTC per richieste di prestazioni logistiche</b>	<b>Tassa richiesta agli organizzatori quale contributo a copertura di prestazioni logistiche fornite dalla Città</b>
da CHF 1.-- a CHF 500.--	CHF 50.--
da CHF 500.-- a CHF 1'000.--	CHF 100.--
da CHF 1'000.-- a CHF 2'500.--	CHF 200.--
da CHF 2'500.-- a CHF 5'000.--	CHF 300.--
da CHF 5'000.-- a CHF 7'500.--	CHF 400.--
da CHF 7'500.-- a CHF 10'000.--	CHF 500.--
> CHF 10'000.--	CHF 750.--