



**7.7.90.01**

23 febbraio 2018

## **Ordinanza municipale relativa alla Sagra dell'uva**

### **Il Municipio di Mendrisio**

#### Richiamati

- gli artt. 107 della Legge organica comunale, e 23, 24, 25 e 26 del 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;
- la Legge di applicazione della Legge federale sul commercio ambulante;
- Ordinanza concernente la Legge federale sulla protezione dei pericoli delle radiazioni non ionizzanti e degli stimoli sonori (O-LRNIS);
- la Legge sull'Ordine Pubblico e il relativo Regolamento;
- la Legge federale sulle derrate alimentari e oggetti d'uso;
- il Regolamento comunale sui beni amministrativi della Città di Mendrisio;
- il Regolamento comunale concernente la gestione dei rifiuti e relative ordinanze;
- le prescrizioni antincendio, norme e direttive edite dall'Associazione degli Istituti cantonali di assicurazioni antiincendio (AICAA), e le linee guida di protezione antincendio del Municipio;

#### **emana**

le seguenti disposizioni per l'organizzazione e la gestione della Sagra dell'uva:

### **CAPITOLO I – PREMESSA**

#### **Art. 1    Scopo**

La presente ordinanza disciplina lo svolgimento della Sagra dell'uva nel Centro storico di Mendrisio con l'obiettivo di valorizzare e promuovere i valori, le tradizioni, i costumi, le usanze e i prodotti del Mendrisiotto con l'allestimento di luoghi di forte attrattiva e la vendita di prodotti locali.

Il Municipio affida l'organizzazione della Sagra a un Ente organizzatore di sua scelta. Quest'ultimo è tenuto a far conoscere e a far rispettare le disposizioni della presente ordinanza a tutti i partecipanti.

## **Art. 2 Composizione**

La Sagra dell'Uva è organizzata in:

- a) corti
- b) centri di ristorazione
- c) punti di intrattenimento
- d) esercizi pubblici
- e) mercato

Le attività di cui sopra devono essere allestite in modo da richiamare la tipicità della manifestazione e dei valori tradizionali ticinesi e del Mendrisiotto e offrire dei prodotti locali tipici e affini con il territorio.

## **Art. 3 Definizioni**

- a) **corte**: luogo tipico del Centro Storico dove vengono serviti cibi e bevande (di principio caldi) con a disposizione posti a sedere, sottoposto a permesso speciale del Municipio secondo Lear e RLear, e gestito da Associazioni, Società o Enti;
- b) **centro di ristorazione**: spazio allestito con strutture provvisorie dove vengono serviti cibi e bevande (di principio caldi) con a disposizione posti a sedere, sottoposto a permesso speciale del Municipio secondo Lear e RLear, e gestito da Associazioni, Società o Enti;
- c) **punti di intrattenimento**: spazio allestito con strutture provvisorie dove vengono serviti cibi e bevande da asporto o per il consumo immediato sul posto, sottoposto a permesso speciale del Municipio secondo Lear e RLear o il permesso cantonale per il commercio ambulante e gestito da Privati, Associazioni, Società o Enti.
- d) **mercato**: bancarelle allestite con strutture provvisorie per la vendita di prodotti locali e di artigianato.

## **CAPITOLO II – DISPOSIZIONI GENERALI COMUNI**

### **Art. 4 Richiesta di partecipazione**

La richiesta di partecipazione per organizzare una corte, un centro di ristorazione, un punto di intrattenimento o una postazione al mercato dovrà essere presentata entro il 30 aprile tramite modulo ufficiale all'Ente organizzatore, il quale deciderà in merito. I partecipanti ubicati su area privata dovranno presentare l'accordo scritto del proprietario o del gestore del fondo.

La richiesta non dà diritto di partecipazione. La partecipazione alle edizioni precedenti non è garanzia di attribuzione della stessa ubicazione.

Sulla base dell'elenco dei partecipanti ammessi dall'Ente organizzatore, il Municipio si riserva la facoltà di negare la partecipazione in casi particolari.

## **Art. 5 Condizioni e priorità di partecipazione**

L'Ente organizzatore rilascia l'autorizzazione a partecipare tenuto conto dei seguenti criteri:

- del tipo di attività svolta e dal progetto di allestimento presentato dal richiedente. I quali devono essere consoni alla Sagra dell'uva e con vendita di prodotti locali o artigianali, riservate eventuali deroghe dell'Ente organizzatore, descritti nel modulo ufficiale di partecipazione;
- del domicilio del richiedente e della sede sociale dell'ente, preferibilmente con sede nel Mendrisiotto;
- del comportamento assunto dal richiedente nella gestione dell'attività durante le edizioni precedenti.

## **Art. 6 Raccolta e smaltimento rifiuti**

La manifestazione deve essere gestita in modo ecosostenibile. È fatto obbligo ai partecipanti di utilizzare i bicchieri multiuso. In via subordinata e in accordo con il Municipio è possibile utilizzare bicchieri biodegradabili, se non esiste una variante multiuso.

È fatto obbligo il rispetto delle normative comunali vigenti in materia e le disposizioni speciali emanate di volta in volta da parte della Divisione AIM-Servizi urbani.

## **Art. 7 Pulizia**

I partecipanti e gli espositori sono tenuti anche ad eseguire la pulizia sommaria dei luoghi occupati e adiacenti alle proprie strutture.

L'uso di cucine, punti griglia ed altri accessori adibiti alla cottura di cibi su area pubblica deve essere provvisto di appropriate protezioni a terra per evitare che i grassi di cottura lordino il suolo pubblico. La Sezione Eventi e sport è a disposizione per mettere gratuitamente a disposizione le necessarie protezioni.

Eventuali costi di pulizia straordinaria dai grassi del suolo occupato saranno posti a carico del partecipante.

## **Art. 8 Smaltimento acque di scarico**

I partecipanti sono tenuti a smaltire le acque di scarico, derivanti in particolare dalla pulizia del materiale di cucina, in apposite vasche. È vietato lo scarico nelle caditoie.

## **Art. 9 Vuoti di bevande**

Per motivi di sicurezza e decoro i partecipanti devono inoltre, dopo l'orario serale, evacuare o custodire vuoti di bevande in luogo non accessibile al pubblico.

## **Art. 10 Responsabilità danni e furti**

I partecipanti e gli espositori sono invitati a non lasciare incustoditi articoli di valore, in particolare durante la notte. Per eventuali danni a strutture o proprietà privata, furti e vandalismi la Città di Mendrisio e l'Ente organizzatore non si assumono alcuna responsabilità.

## **Art. 11 Quietè pubblica**

Poiché la manifestazione si svolge all'interno del centro abitato, si raccomanda il massimo rispetto dei residenti, sia nel corso della manifestazione, sia durante i lavori di montaggio e smontaggio.

## **Art. 12 Riproduzione del suono e ballo**

Il suono e il ballo sono autorizzati nelle corti, nei centri di ristorazione e nei punti di intrattenimento fino alle ore 01:00. Il volume deve essere tale da non disturbare il vicinato e la quiete notturna e deve essere adeguato in modo da non disturbare altre attività presenti alla manifestazione.

In nessun caso devono essere superati i 93 dB(A).

L'Ente organizzatore organizza e coordina la musica negli spazi pubblici.

## **Art. 13 Polizia del fuoco**

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

Il partecipante che impiega una struttura provvisoria è responsabile dell'applicazione delle prescrizioni edilizie di polizia del fuoco.

Le strutture temporanee (es. capannoni) devono rispettare le prescrizioni antincendio, norme e direttive edite dall'Associazione degli Istituti cantonali di assicurazioni antiincendio (AICAA) - (art. 44c cpv. 1 RLE e art. 2 Norma Antincendio).

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.

Il certificato di collaudo antincendio e/o l'attestato di conformità e/o la dichiarazione di accettazione devono essere presentati al Municipio, per il tramite dell'Ente organizzatore, entro le ore 12.00 del primo giorno della manifestazione (venerdì).

Il Municipio esige la documentazione di cui al precedente capoverso e ne verifica la conformità sulla base delle indicazioni che l'Ente organizzatore è tenuto a fornire nell'elenco dei partecipanti di cui all'art. 39 in merito alla tipologia di struttura impiegata.

## **Art. 14 Rapporto RaSi**

Ogni impianto elettrico necessita di una certificazione in corso di validità che ne attesti la sicurezza. Il Rapporto di Sicurezza RaSi è un documento obbligatorio rilasciato da un organo di controllo indipendente che certifica la conformità dell'impianto elettrico alle normative vigenti. Ogni partecipante è quindi tenuto a far pervenire alla Sezione eventi e sport il relativo rapporto di sicurezza RaSi entro le ore 12.00 del primo giorno della manifestazione (venerdì).

## **Art. 15 Normative igienico-sanitarie**

È fatto obbligo a tutti i partecipanti di rispettare le normative igienico – sanitarie cantonali.

I venditori di prodotti alimentari di qualsiasi genere devono sottostare alle disposizioni vigenti in materia di igiene ed espletare le procedure di notifica e autocontrollo previste dal Laboratorio cantonale di igiene. Eventuali inadempienze riscontrate dal Laboratorio cantonale non possono essere imputate all'Ente organizzatore o al Municipio.

#### **Art. 16 Esposizione prezzi**

È obbligatoria l'esposizione ben visibile del listino prezzi di cibi e bevande, nonché della merce in vendita.

I prezzi esposti sono vincolanti.

#### **Art. 17 Commerci esistenti**

Le vetrine dei negozi presenti nelle piazze e/o vie occupate dalla manifestazione devono essere lasciate visibili e le entrate dei negozi accessibili ai pedoni, fatta eccezione di un eventuale accordo delle parti.

### **CAPITOLO III – DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

#### **TITOLO I: CORTI – CENTRI DI RISTORAZIONE – PUNTI DI INTRATTENIMENTO**

#### **Art. 18 Richiesta di partecipazione**

1. L'Ente organizzatore è tenuto a richiedere al Municipio il permesso speciale per la vendita di cibi e bevande in occasioni straordinarie ai sensi della legislazione cantonale in materia di esercizi alberghieri e sulla ristorazione.
2. L'Ente organizzatore deve nominare un Responsabile Lear e darne comunicazione al Municipio.
3. Ogni Associazione, Società o Ente partecipante dovrà indicare all'Ente organizzatore un Responsabile nonché altri due sostituti, con rispettivo recapito telefonico per la durata della manifestazione.

#### **Art. 19 Assicurazione responsabilità civile**

Ogni partecipante è obbligato a stipulare un'assicurazione responsabilità civile come prescritto dal RLear.

#### **Art. 20 Lavori di montaggio e smontaggio**

I lavori di montaggio, smontaggio e sgombero devono avvenire in assoluto ordine, senza intralciare il normale traffico su strade pubbliche e nel rispetto dell'Ordinanza municipale concernente la repressione dei rumori molesti e inutili. L'eventuale occupazione di area pubblica per lavori di montaggio, deposito materiale, ecc., è autorizzata dal giorno di mercoledì precedente la manifestazione, salvo autorizzazioni particolari.

Lo sgombero dell'area pubblica deve essere garantito entro il giorno di mercoledì seguente la manifestazione.

#### **Art. 21 Ordine, quiete e buon costume**

Il Responsabile LEAR, coadiuvato dai Responsabili e sostituti nominati dalle Associazioni, Società o Ente partecipante, garantisce e vigila sul rispetto delle disposizioni riguardanti l'ordine e la quiete pubblica e le norme previste dalla Legge federale in materia di derrate alimentari. Così come della 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;
- all'interno delle corti chiuse e delle strutture chiuse è vietato il fumo, ad eccezione se le stesse dispongono di uno spazio adibito ai fumatori con i requisiti prescritti dal R.Lear.

#### **Art. 22 Orario di chiusura**

Il venerdì l'apertura è autorizzata dalle ore 17.00 fino alle ore 01:00; lo spaccio di cibi e bevande deve cessare entro questo orario. Lo sgombero e la chiusura definitiva deve avvenire entro le ore 01.30.

Il sabato l'apertura è autorizzata dalle ore 09.00 fino alle ore 01:00; lo spaccio di cibi e bevande deve cessare entro questo orario. Lo sgombero e la chiusura definitiva deve avvenire entro le ore 01.30.

La domenica l'apertura è autorizzata dalle ore 09.00 fino alle ore 18.00.

#### **Art. 23 Servizi igienici**

Ogni corte dovrà disporre al minimo di un servizio igienico adeguato. L'Associazione, Società o Ente che gestisce la corte dovrà segnalare all'Ente organizzatore l'ubicazione del servizio.

Nel caso che una corte risulti sprovvista di tale servizio, l'Ente organizzatore prenderà i dovuti provvedimenti in collaborazione con la Sezione Eventi e sport.

Per le corti sprovviste di servizi igienici, può essere richiesto un contributo per il noleggio di servizi provvisori.

### **TITOLO II: MERCATO**

#### **Art. 24 Assegnazione posto**

Almeno 15 giorni antecedenti l'inizio del mercato, l'Ente organizzatore assegna il posto, mediante numerazione, a chi ha inoltrato la domanda di partecipazione ed è in possesso della relativa autorizzazione.

Nell'assegnazione dei posti l'Ente organizzatore terrà conto delle necessità di flusso pedonale, nonché:

- del piano di sicurezza degli Enti di primo intervento;
- dello spazio necessario dei mezzi di soccorso e di pulizia (al minimo ml 3.00);
- degli accessi e passaggi privati.

Le strutture del mercato ubicate su strade o secondo indicazioni particolari, devono essere rimosse la sera.

#### **Art. 25 Orari di apertura e chiusura**

Il mercato si tiene nei seguenti giorni ed orari:

sabato dalle ore 09.00 alle ore 19.00

domenica dalle ore 09.00 alle ore 18.00

Il partecipante deve organizzarsi affinché dopo l'orario di chiusura lo sgombero dell'attività sia immediata.

#### **Art. 26 Lavori di montaggio e smontaggio**

I lavori di preparazione (montaggio struttura) degli stand devono avvenire in assoluto ordine. Le bancarelle devono essere in esercizio entro le ore 09.00, per permettere la messa in atto del dispositivo del controllo degli accessi; quindi oltre l'orario menzionato il diritto di partecipazione al mercato decade.

#### **Art. 27 Disposizioni igienico-sanitarie**

Per la vendita di alimenti, la partecipazione è subordinata al rispetto delle direttive igienico-sanitarie del Laboratorio cantonale in ossequio dell'Ordinanza del DFI sui requisiti igienici.

#### **Art. 28 Gestione rifiuti**

È fatto obbligo il rispetto delle normative comunali vigenti in materia e le disposizioni speciali emanate di volta in volta da parte della Divisione AIM-Servizi urbani.

### **TITOLO III: ESERCIZI PUBBLICI**

#### **Art. 29 Occupazione area pubblica e capienza posti**

Gli esercenti all'interno del perimetro della manifestazione non hanno alcun diritto di occupare o aumentare l'area pubblica. L'occupazione di area pubblica può avvenire unicamente alle condizioni dettate dall'Ente organizzatore. Non fanno stato le autorizzazioni annuali o stagionali.

#### **Art. 30 Addobbi**

Quale contributo alla manifestazione i gerenti di esercizi situati all'interno del perimetro della Sagra dell'uva sono invitati ad allestire un addobbo consono alla manifestazione e nel rispetto delle prescrizioni antincendio.

#### **Art. 31 Rinvio**

Il gerente e il gestore sono tenuti al rispetto della Lear, RLear e dell'Ordinanza sugli esercizi alberghieri e sulla ristorazione.

## **CAPITOLO IV – ENTE ORGANIZZATORE**

### **Art. 32 Organizzazione e responsabilità**

La Sagra dell'uva è direttamente organizzata e gestita dall'Ente organizzatore, con la collaborazione dei servizi comunali e nel rispetto delle prescrizioni vincolanti emanate dal Municipio.

L'Ente organizzatore è organizzato in maniera tale da poter gestire l'organizzazione della manifestazione adeguatamente e secondo le necessità richieste.

La responsabilità giuridica legata ad ogni attività della Sagra dell'uva, come pure la vigilanza in ordine al rispetto delle norme generali e speciali in materia, viene attribuita all'Ente organizzatore e al suo Responsabile Lear.

### **Art. 33 Compiti**

I compiti principali dell'Ente organizzatore sono:

- nominare un Responsabile Lear;
- organizzare la manifestazione fungendo da punto di riferimento per i partecipanti e da unico interlocutore per il Municipio;
- selezionare e ammettere i partecipanti alla Sagra dell'uva;
- informare adeguatamente i partecipanti in merito alle disposizioni organizzative della presente ordinanza nonché, sulla base delle Direttive emanate dal Municipio in materia di igiene e salute pubblica, ordine pubblico, polizia del fuoco, ecosostenibilità, ecc., nonché vigilare al loro rispetto;
- pianificare e garantire la sicurezza all'interno del perimetro della Sagra tramite un apposito concetto di sicurezza che deve essere preventivamente approvato dal Municipio;
- organizzare il controllo degli accessi;
- promuovere spettacoli, intrattenimenti, eventi, ecc.;
- ossequiare scrupolosamente le disposizioni emanate dai Servizi comunali;
- segnalare al Municipio eventuali casi di inosservanza dell'Ordinanza le cui decisioni competono al Municipio.

### **Art. 34 Responsabilità civile**

L'Ente organizzatore stipula un'assicurazione di responsabilità civile adeguata per danni materiali e corporali verso terzi.

### **Art. 35 Spese e Ricavi**

L'Ente organizzatore si assume le spese relative alla sicurezza (eccezione prestazioni di polizia) nonché quelle stabilite dal Municipio.

Per il finanziamento della sua attività e per l'organizzazione della Sagra dell'uva, l'Ente organizzatore è autorizzato a prevedere l'accesso a pagamento nel perimetro della manifestazione, il cui importo è fissato di comune accordo con il Municipio.

### **Art. 36 Quote di partecipazione**

L'Ente organizzatore fissa e incassa le quote di partecipazione alla manifestazione e ne trasmette copia al Municipio.



### **Art. 37 Consuntivo annuale**

Dopo la sua approvazione l'Ente organizzatore presenta il consuntivo annuale al Municipio.

### **Art. 38 Composizione**

L'Ente organizzatore entro 10 giorni dalla sua nomina e in ogni caso al più tardi il 31 marzo, inoltra al Municipio la sua composizione con nominativi e funzione.

### **Art. 39 Termini**

L'Ente organizzatore è tenuto ad osservare le seguenti scadenze:

- 31 maggio: conferma dello svolgimento dell'edizione e trasmissione concetto di massima dell'organizzazione della Sagra dell'uva corredato dal nuovo perimetro da esporre e sottoporre per approvazione al Municipio, nel caso in cui l'Ente organizzatore apporti importanti modifiche all'organizzazione della Sagra dell'uva o tali da avere un'incidenza sulle prestazioni offerte dai Servizi comunali;
- 31 luglio: richieste concernenti l'occupazione dell'area pubblica ai sensi del Regolamento comunale sui beni amministrativi della Città di Mendrisio;
- 31 luglio: cartina dettagliata dell'organizzazione della Sagra dell'uva con indicazione esatta e chiaramente distinguibile delle Corti, Centri di ristorazione, Punti di intrattenimento, e delle informazioni utili inerenti la manifestazione (WC, trasporti, casse, ecc.);
- 31 luglio: concetto di sicurezza interna comprendente il servizio di sicurezza privata (ditta incaricata, effettivi e compiti), le misure di protezione antincendio e il servizio sanitario, da sottoporre per approvazione al Municipio;
- 31 luglio: richieste particolari al Municipio le prestazioni comunali (Sezione Eventi e sport, AIM e Polizia) le necessità particolari di sbarramenti e chiusure strade nonché di aspetti legati alla logistica e alle costruzioni;
- 31 luglio: elenco e dati completi dei partecipanti Corti, Centri di ristorazione e Punti di intrattenimento, in particolare nome dei partecipanti, indirizzo esatto, nominativi del Responsabile e del primo e secondo sostituto e rispettivi recapiti telefonici. Per la verifica della documentazione da presentare inerente il rispetto delle prescrizioni in materia di polizia del fuoco, per ogni singolo partecipante dovrà essere indicata la tipologia di struttura impiegata con precisate dimensioni e capienza;
- 31 luglio: lista completa dei partecipanti che richiedono un allacciamento elettrico, con l'indicazione precisa della potenza richiesta, nonché la loro posizione. Nella lista devono essere specificati anche la persona responsabile e l'indirizzo di fatturazione. Inoltre, lista completa dei partecipanti che richiedono un allacciamento all'acqua potabile;

- 31 agosto: elenco e dati completi dei partecipanti al mercato (con planimetria ubicazioni);
- 31 agosto: organizzazione trasporti di competenza, in particolare piano generale, informazioni riguardanti l'orario e le fermate;
- 31 agosto: piano generale definitivo della Sagra dell'uva, con indicazione del perimetro della manifestazione, dei partecipanti, degli accessi e sbarramenti strade e delle informazioni utili inerenti la manifestazione (WC, trasporti, casse, ecc.).

La documentazione presentata e approvata dal Municipio è vincolante e non può subire modifiche dopo i termini di consegna di cui al precedente capoverso.

Nel caso in cui venisse presentata, nei termini prescritti, una documentazione inesatta e/o incompleta è assegnato un termine perentorio di 5 giorni per porvi rimedio.

Nel caso in cui non venisse presentata la documentazione di cui sopra nei termini prescritti, il Municipio si riserva di adottare i provvedimenti del caso e nei casi gravi di non autorizzare lo svolgimento della manifestazione. Il Municipio si riserva inoltre di revocare l'autorizzazione di occupazione dell'area pubblica rilasciata.

#### **Art. 40 Servizio di sorveglianza e di controllo**

L'Ente organizzatore provvede ad organizzare per la durata della Sagra un proprio servizio di controllo, in base al concetto di sicurezza, e vigila sull'osservanza delle prescrizioni della presente Ordinanza e di quelle emanate in virtù della stessa, e in particolare è responsabile del rispetto degli orari di chiusura e di sgombero; in caso di bisogno potrà avvalersi dell'aiuto degli organi di Polizia. Il caso sarà in seguito segnalato dall'Ente organizzatore tramite la redazione di un formulario, al Municipio.

#### **Art. 41 Concetto di sicurezza**

L'Ente organizzatore è in primo luogo responsabile della sicurezza della manifestazione e dei suoi visitatori e deve pertanto prendere tutte le misure necessarie a tale scopo.

In particolare è tenuto a elaborare ed implementare un concetto di sicurezza interno, come previsto dall'art. 33 della presente ordinanza.

Lo stesso deve essere consegnato entro i termini indicati al Municipio per valutazione, validazione e conseguente rilascio dell'autorizzazione alla manifestazione.

L'Ente organizzatore è inoltre tenuto a rispettare scrupolosamente le disposizioni particolari riguardanti la sicurezza delle persone e dei beni fornite dagli Enti di primo intervento (Polizia, Pompieri, Ambulanza).

L'Ente organizzatore sorveglia affinché i partecipanti rispettino il concetto di sicurezza interno e le disposizioni di sicurezza fornite dagli Enti di primo intervento.

Nel caso di mancato rispetto del concetto di sicurezza interno o delle disposizioni di sicurezza emanate dagli Enti di primo intervento di cui in precedenza, il Municipio si riserva di adottare i provvedimenti del caso e di non autorizzare in futuro lo svolgimento della manifestazione.

La Polizia, nel caso in cui la sicurezza delle persone fosse messa in pericolo a causa del mancato rispetto del concetto di sicurezza interno, delle disposizioni di sicurezza emanate dagli Enti di primo intervento o per altri motivi importanti, è autorizzata a ripristinare immediatamente la situazione (rimozione delle strutture, ecc.).

#### **Art. 42 Regolamento esecutivo**

È facoltà dell'Ente organizzatore emanare un Regolamento esecutivo della Sagra dell'uva (Corti – Centri di ristorazione – Punti di intrattenimento – Mercato – ecc.), le cui disposizioni non potranno essere in contrasto con le norme della presente Ordinanza e che potrà essere adeguato di anno in anno secondo la necessità.

### **CAPITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 43 Contravvenzioni**

Le contravvenzioni alla presente ordinanza sono punite con una multa fino a un massimo di CHF 10'000.00, riservate le leggi speciali.

La procedura è disciplinata dagli articoli 145 e seguenti LOC.

Per gravi inosservanze delle disposizioni della Sagra dell'uva, oltre alle disposizioni speciali in materia, il Municipio può decretare l'esclusione duratura o definitiva dalla manifestazione.

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

#### **Art. 44 Entrata in vigore**

La presente Ordinanza entra in vigore scaduta la relativa pubblicazione e abroga la precedente del 1° giugno 2012.

Adottata con risoluzione municipale n. 3059 del 14 marzo 2017.

La presente ordinanza è pubblicata all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC dal 4 aprile 2017 al 19 maggio 2017.

### **Il Municipio**

Modifica ordinanza (artt. 4, 11, 20, 36 e abrogazione art. 42 "Norma transitoria") adottata con risoluzione municipale n. 5937 del 20 febbraio 2018.

Pubblicata all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC, dal 23 febbraio 2018 al 9 aprile 2018.

Modifica ordinanza (artt. 6, 11, 31 e 37) adottata con risoluzione municipale n. 12535 del 5 marzo 2020.

Pubblicata all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC, dall'11 marzo 2020 al 9 aprile 2020.

Modifica ordinanza (titolo, richiamo leggi, nuova numerazione e modifica artt. 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8 (nuovo), 12, 13, 14 (nuovo), 18, 20, 21, 22, 23, 25, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 39, 40, 41) adottata con risoluzione municipale n. 8271 del 26 marzo 2024.

Pubblicata all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC, dal 3 aprile 2024 al 7 maggio 2024.