

## **ORDINANZA MUNICIPALE SUL CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE**

del 19 novembre 2014

### **Il Municipio di Bissone**

richiamati:

- il Regolamento concernente il controllo delle attività economiche del 28 agosto 2001;
- l'art. 106 lett. e) e 192 LOC e l'art. 44 RALOC;

ordina:

#### **Art. 1** Scopo

La presente Ordinanza ha lo scopo di regolare la notifica di tutte le attività economiche aventi sede sul territorio del Comune di Bissone.

#### **Art. 2** Definizione

Ai sensi della Legislazione federale, sono considerate attività economiche:

- a) le ditte individuali;
- b) le società in nome collettivo;
- c) le società in accomandita (e per azioni);
- d) le società anonime;
- e) le società a garanzia limitata;
- f) le società cooperative;
- g) le associazioni;
- h) le fondazioni;
- i) gli istituti di diritto pubblico;
- j) le succursali;

nonché ogni altra attività economica indipendente diretta a conseguire un guadagno o svolta dietro remunerazione.

#### **Art. 3** Obbligo della notifica di arrivo

1. L'inizio o l'insediamento di qualsiasi attività economica deve essere notificato personalmente all'Ufficio Controllo Abitanti, entro 8 giorni, dal titolare, da un socio, dall'amministratore o da un rappresentante.
2. Ogni locatore deve notificare all'Ufficio Controllo Abitanti, con l'apposito modulo, l'insediamento di un'attività economica nello stabile da lui dato in locazione entro 8 giorni dall'entrata in vigore del contratto o, in mancanza di contratto, dalla data effettiva dell'occupazione.
3. Chi mette a disposizione il proprio indirizzo quale recapito di un'attività economica sottostà al medesimo obbligo di notifica, entro 8 giorni.
4. La notifica personale non dispensa il locatore dal suo obbligo di notifica e viceversa.
5. Il Municipio provvede inoltre d'ufficio alla registrazione se ne ritiene dati i presupposti e se, entro il termine fissato, gli interessati non hanno fatto la notifica personale.

#### **Art. 4** Documenti da presentare

1. Secondo i casi, la notifica personale d'arrivo deve essere corredata, entro 8 giorni, dai seguenti dati:
  - ragione sociale e natura giuridica;
  - scopo;
  - sede o recapito;
  - numero d'identificazione dell'edificio, dell'abitazione o del locale occupato;
  - cognome e nome del titolare, dei soci o dell'amministratore;
  - data dell'inizio dell'attività economica.
2. L'Ufficio Controllo Abitanti può richiedere tutti i documenti necessari per effettuare le registrazioni previste dallo speciale Regolamento cantonale.

**Art. 5**  
**Obbligo della notifica di partenza, trasferimento o cessazione**

1. Il trasferimento all'interno del Comune o in un altro Comune, nonché la cessazione dell'attività economica deve essere notificato all'Ufficio Controllo Abitanti, entro 8 giorni, dal titolare, da un socio, dall'amministratore o da un rappresentante.
2. Il locatore deve notificare all'Ufficio Controllo Abitanti, entro 8 giorni dal fatto, il trasferimento o la cessazione dell'attività economica nello stabile da lui dato in locazione.
3. Tale obbligo vale anche per chi cessa di mettere a disposizione il proprio indirizzo quale recapito di un'attività economica.
4. La notifica personale non dispensa il locatore dal suo obbligo di notifica e viceversa.

**Art. 6**  
**Accertamenti**

1. Per eventuali accertamenti, l'Ufficio Controllo Abitanti si avvale della collaborazione degli agenti della Polizia comunale, i quali sono autorizzati a richiedere le informazioni e i documenti occorrenti a definire la situazione d'ogni attività economica presso la sede o il recapito di quest'ultima.
2. L'Ufficio Controllo Abitanti può inoltre chiedere alla Polizia comunale di accompagnare il titolare, un socio, l'amministratore o un rappresentante dell'attività economica presso gli uffici comunali nel caso in cui una prima convocazione ed un successivo sollecito non dovessero avere un seguito.

**Art. 7**  
**Informazioni**

L'Ufficio Controllo Abitanti comunica all'Ufficio del registro di commercio le nuove attività economiche, i trasferimenti e le cessazioni.

**Art. 8**  
**Responsabilità**

Il Municipio e l'UCA declinano ogni e qualunque responsabilità giuridica, circa l'inesattezza o meno di tutte le informazioni rilasciate.

**Art. 9**  
**Ricorsi**

1. Contro le decisioni dell'UCA può essere interposto reclamo al Municipio entro 10 giorni dalla notifica.
2. Contro le decisioni del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato secondo i disposti della LOC.

**Art. 10**  
**Contravvenzioni**

1. Chi non ottempera alle disposizioni previste nella presente Ordinanza è passibile di una multa; in casi gravi è riservata l'azione penale.
2. Nel rispetto della procedura di contravvenzione ai sensi degli artt. 145 e seguenti della LOC, sono previste le seguenti minime contravvenzioni:
  - mancata notifica arrivo/partenza/trasferimento (attività economica) CHF 60.00;
  - mancata notifica arrivo/partenza (proprietario/amministrazione) CHF 60.00;
  - mancata presentazione, senza giustificazione, ad una convocazione UCA dopo il primo sollecito CHF 100.00;
  - mancata presentazione documentazione dopo il primo sollecito CHF 100.00.
3. Gli importi sopra indicati possono essere cumulati.
4. I contravventori alle norme della Legge cantonale saranno denunciati all'Autorità cantonale competente.

**Art. 11**  
**Norma finale**

La presente Ordinanza abroga e sostituisce le precedenti disposizioni municipali in materia ed ogni altra disposizione contraria od incompatibile.

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

La presente Ordinanza entra in vigore con effetto immediato, riservati eventuali ricorsi ai sensi dell'art. 208 LOC.

III

**Art. 13**  
**Pubblicazione**

La presente Ordinanza viene pubblicata all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC, durante il periodo dal 5 gennaio 2015 al 5 febbraio 2015.

Per il Municipio:

Il Sindaco

Il Segretario

Sergio De Toni

Fabrizio Gervasoni

Adottato dal Municipio di Bissone con risoluzione municipale no. 881/2014.