

# COMUNE DI CANOBBIO



## REGOLAMENTO COMUNALE SUI BENI AMMINISTRATIVI

(RM 3169 – 23.4.2018)

*Canobbio, 25 marzo 2019*

# Regolamento comunale sui beni amministrativi

## Indice

- Art. 1 Base legale
- Art. 2 Disciplinamento
- Art. 3 Definizione
- Art. 4 Amministrazione
- Art. 5 Uso comune
- Art. 6 Uso speciale
- Art. 7 Autorizzazione
- Art. 8 Concessione
- Art. 9 Condizioni
- Art. 10 Durata
- Art. 11 Procedura
- Art. 12 Trasferimento a terzi
- Art. 13 Revoca
- Art. 14 Responsabilità
- Art. 15 Ammontare
- Art. 16 Commisurazione
- Art. 17 Pagamento
- Art. 18 Esenzione
- Art. 19 Restituzione
- Art. 20 Contravvenzioni e multe
- Art. 21 Abrogazione
- Art. 22 Diritto suppletorio
- Art. 23 Entrata in vigore

# REGOLAMENTO COMUNALE SUI BENI AMMINISTRATIVI

## CAPITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art. 1 Basi legali**

Le basi legali del presente regolamento sono gli articoli 107,186 della Legge organica comunale, gli articoli 84, 85, 86 del Regolamento comunale e 99b della Legge di applicazione e complemento del Codice civile svizzero.

#### **Art. 2 Disciplina**

1. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano l'uso dei beni amministrativi del Comune e delle sue Aziende, ad esclusione dei beni patrimoniali.

#### **Art. 3 Definizione**

1. Fanno parte dei beni amministrativi tutte le cose d'uso comune come le strade, le piazze ed i parchi, nonché i beni amministrativi in senso diretto di cui il comune si serve per conseguire direttamente le proprie finalità come gli edifici amministrativi, le scuole, gli impianti sportivi, il cimitero, gli acquedotti, gli impianti per la distribuzione dell'energia e le canalizzazioni.
2. La costituzione e la soppressione dei beni amministrativi sono decise in conformità delle competenze stabilite dalla LOC.

#### **Art. 4 Amministrazione**

1. L'amministrazione dei beni amministrativi compete al Municipio. Esso può emanare norme di polizia per disciplinarne l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale.
2. Il Municipio o per delega i suoi servizi, rilasciano le concessioni e le autorizzazioni per l'uso speciale, conformemente all'art. 51 del Regolamento comunale.

## **CAPITOLO II**

### **UTILIZZAZIONE**

#### **Art. 5      Uso comune**

1. Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto della legge e dei diritti degli altri utenti.
2. Per destinazione s'intende lo scopo al quale il bene è destinato, espressamente o implicitamente, in funzione della sua configurazione o delle abitudini acquisite dai cittadini e tollerate dall'Autorità.

#### **Art. 6      Uso speciale**

L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo se è conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale.

#### **Art. 7      Autorizzazione**

1. E' soggetto ad autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi.
2. E' tale in particolare: il deposito temporaneo di materiale e di macchinari; la formazione di ponteggi e staccionate; la posa temporanea di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia e di evacuazione delle acque di rifiuto; l'occupazione con cinte, cancelli o solette; l'immissione di acque nelle canalizzazioni delle strade; la posa temporanea di tende, ombrelloni, distributori automatici e insegne pubblicitarie; la sosta di veicoli, l'esposizione temporanea di tavolini, bancarelle, veicoli e simili; il posteggio continuato dei veicoli; la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum; l'organizzazione di manifestazioni, cortei e processioni.

#### **Art. 8      Concessione**

1. E' soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.
2. E' tale in particolare: l'occupazione con costruzioni e impianti stabili di una certa importanza, come la sporgenza di pensiline, balconi e passi sotterranei o aerei; la posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi e di supporti; l'utilizzazione esclusiva e durevole delle tavole per le affissioni pubblicitarie; l'esposizione durevole prolungata di tavolini, bancarelle, prefabbricati e simili per l'esercizio di commerci.

#### **Art. 9      Condizioni**

1. Le condizioni dell'uso speciale sono fissate nell'atto di autorizzazione o di concessione.
2. Ai fini della decisione il Municipio deve valutare l'entità di quanto richiesto ed in particolare che l'utilizzazione del bene sia secondo la sua destinazione.

3. L'utilizzazione deve di regola essere accordata se non vi si oppongono interessi pubblici preponderanti.
4. L'utilizzazione può essere subordinata a condizioni, in specie per prevenire danni ai beni amministrativi o a terzi.
5. Il Municipio può inoltre concedere, a condizioni da stabilire di caso in caso, l'uso speciale per determinate attività commerciali ad una persona o ad una cerchia limitata di persone. In questo caso si procederà per pubblico concorso.

#### **Art. 10 Durata**

1. Le autorizzazioni hanno una durata massima di 10 anni e le concessioni di 20 anni.
2. Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.
3. Sono a carico del richiedente la tassa di giudizio (minimo fr. 100.--, massimo fr. 300.--) come pure tutte le spese fatte nel suo interesse.

#### **Art. 11 Procedura**

Le autorizzazioni e le concessioni per costruzioni e impianti, sottoposti alla legislazione edilizia, sono accordate nell'ambito della procedura di rilascio della licenza edilizia; negli altri casi il Municipio o i suoi servizi espressamente delegati, decidono previa domanda scritta da parte dell'interessato.

#### **Art. 12 Trasferimento a terzi**

1. Le autorizzazioni e le concessioni possono essere trasferite a terzi con il consenso del Municipio.
2. Il consenso può essere negato se vi ostano motivi di interesse pubblico o se altre persone hanno precedentemente postulato un'analogha utilizzazione, rifiutata o tenuta in sospenso per mancanza di aree o di posti disponibili.
3. Le autorizzazioni e le concessioni connesse ad un fondo, come le sporgenze e le condotte di allacciamento degli edifici, seguono i cambiamenti di proprietà senza formalità particolari.

#### **Art. 13 Revoca**

1. Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.
2. Esse possono parimenti essere revocate qualora siano state ottenute con indicazioni inveritiere, o se il titolare non si attiene alle disposizioni legali o alle condizioni cui sono state sottoposte.
3. La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta il pagamento di un'equa indennità da parte del concedente al concessionario, salvo contraria disposizione dell'atto di concessione.
4. Sono riservate le disposizioni contenute nell'atto di concessione.

## **Art. 14 Responsabilità**

1. Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al Comune e a terzi dall'uso dell'autorizzazione o della concessione; a tale scopo possono essere chieste garanzie adeguate.
2. Il titolare non può far valere pretese nei confronti del Comune se, per caso fortuito o per il fatto di terzi, è impedito di esercitare i propri diritti o è altrimenti lesa.

## **CAPITOLO III**

### **TASSE**

## **Art. 15 Ammontare**

Per l'uso dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:

- a) opere sporgenti, in quanto compatibili con la legislazione edilizia vigente, come pensiline, gronde, balconi, botole, pozzi luce, tende, ecc., fino a fr. 50.-- il mq. l'anno, oppure fino a fr. 500.-- il mq. una volta tanto;
- b) posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi, ecc., a meno che si tratti di impianti di pubblica utilità soggetti a norme di legge o a convenzioni particolari (rete di distribuzione dell'elettricità, del gas, dell'acqua potabile, ecc.) fino a fr. 100.-- il ml. una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- c) posa di cavi per la distribuzione di programmi radiofonici e televisivi via cavo, fino al 10% dei proventi lordi derivanti dai canoni di abbonamento privati. Sono riservate normative speciali di diritto superiore;
- d) posa di distributori automatici, fino a fr. 2'000.-- l'anno per apparecchio, occasionali fino a fr. 50.-- al giorno, avuto riguardo della superficie occupata ed attività svolta;
- e) posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a fr. 500.-- l'anno per ogni mq. misurato verticalmente;
- f) posa di striscioni o manifesti pubblicizzanti sagre, manifestazioni ed eventi vari, fino a fr. 200.-- una tantum, per un massimo di due mesi;
- g) esercizio di commerci durevoli fino a fr. 500.-- il mq. l'anno; occasionali fino a fr. 80.-- al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata ed all'attività svolta;
- h) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, contenitori, fino a fr. 1'000.-- per unità, formazione di cantieri e simili fr. 50.-- il mq. per mese (frazione di mese);
- i) luna park, circhi, manifestazioni e simili fino a fr. 50.-- il mq. il giorno;
- j) per l'uso di campi sportivi e edifici annessi, fino a fr. 400.-- per ogni utilizzo, oltre a fr. 50.-- per l'uso dell'impianto di illuminazione. Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione, a questo proposito si richiama l'art. 85 cpv. 5 del Regolamento comunale;
- k) per l'uso a fini sportivi della palestra del centro scolastico fino a fr. 40.-- per ora o fr. 800.-- per settimana;
- l) per l'uso della palestra per manifestazioni culturali, politiche, filantropiche, ricreative, ecc. fino a fr. 500.-- il giorno comprese le spese per l'uso delle attrezzature, escluse eventuali spese di pulizia straordinaria;

- m) per l'uso della sala del Consiglio comunale o di altre sale fino a fr. 200.-- il giorno, comprese le spese per l'uso delle attrezzature, escluse eventuali spese di pulizia straordinaria;
- n) per l'uso della Casa Colombaro fino a fr. 350.-- il giorno, oltre le spese per l'uso delle attrezzature, previste dalla relativa Ordinanza in vigore ed eventuali spese di pulizia straordinaria;
- o) posteggio di veicoli nei posteggi muniti di parchimetro o sistema di pagamento collettivo fino a fr. 4.-- all'ora (in base alle categorie di parcheggio da definire tramite ordinanza).

*Il Municipio può concedere autorizzazioni per l'uso dei posteggi, con le seguenti tariffe (ridotte del 25% in caso di veicoli elettrici):*

<i>annuale (giornata intera):</i>	<i>da fr. 410.--</i>	<i>fino a fr. 500.--</i>
<i>annuale (1/2 giornata):</i>	<i>da fr. 230.--</i>	<i>fino a fr. 300.--</i>
<i>semestrale (giornata intera):</i>	<i>da fr. 230.--</i>	<i>fino a fr. 300.--</i>
<i>semestrale (1/2 giornata):</i>	<i>da fr. 125.--</i>	<i>fino a fr. 180.--</i>
<i>mensile o frazione di mese (minimo 15 giorni):</i>	<i>da fr. 30.--</i>	<i>fino a fr. 50.--</i>

*Hanno diritto di chiedere un'autorizzazione (mensile, semestrale o annuale):*

- a) *i residenti che non dispongono di parcheggi privati;*
- b) *gli utenti che esercitano un'attività duratura a Canobbio e comunque impossibilitati a ottenere posteggi privati;*
- c) *i turisti.*

*L'autorizzazione permette ai beneficiari di parcheggiare il proprio veicolo nelle zone di parcheggio a pagamento e non dà diritto alla riservazione di un parcheggio. Permette quindi unicamente di usufruire degli stalli liberi in quel momento.*

*L'autorizzazione non dà diritto di posteggio continuo nella zona di servizio (ZONA BLU). Valgono pertanto le normali disposizioni di legge vigenti.*

*Per tutto quanto qui non contemplato, si rimanda alla specifica Ordinanza municipale concernente il disciplinamento secondo un sistema di gestione differenziata di tutte le aree di parcheggio situate sulla giurisdizione del Comune di Canobbio;*

- p) Per usi particolari non previsti dal presente regolamento, la tassa viene fissata di volta in volta dal Municipio secondo la norma che più si avvicina al caso specifico. Per casi di poca importanza la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.

## **Art. 16 Commisurazione**

1. Nel determinare le singole tasse, il Municipio deve in particolare tenere conto del valore dei beni occupati, del vantaggio economico per l'utente e dell'importanza delle limitazioni dell'uso cui la cosa è destinata.
2. Le tasse sono calcolate a decorrere dall'entrata in vigore dell'autorizzazione o della concessione.

## **Art. 17 Pagamento**

Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione.

## **Art. 18 Esenzione**

Sono esenti da tasse:

- a) le utilizzazioni a fini ideali, come le riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini;
- b) le utilizzazioni di pubblica utilità senza fine di lucro;
- c) il Municipio può esentare dal pagamento della tassa l'utilizzazione di interesse pubblico da parte di società, gruppi o associazioni con sede od operanti nel Comune;
- d) per tutto quanto non contemplato il Municipio può decidere valutando caso per caso l'esenzione.

## **Art. 19 Restituzione**

1. Il titolare ha diritto alla restituzione proporzionale della tassa se l'autorizzazione o la concessione è revocata per motivi a lui non imputabili.
2. La rinuncia non dà diritto al rimborso.
3. La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di un anno dalla decisione definitiva di revoca.

## **CAPITOLO IV**

### **CONTRAVVENZIONI E MULTE**

## **Art. 20 Contravvenzioni e multe**

1. Le infrazioni al presente regolamento sono punite con la multa, fino a fr. 10'000.--.
2. La procedura è stabilita dagli art. 145 - 150 LOC, rispettivamente dagli art. 118 - 120 del Regolamento comunale.

## **CAPITOLO V**

### **DISPOSIZIONI FINALI E ABROGATIVE**

## **Art. 21 Abrogazione**

Le concessioni e le autorizzazioni esistenti, la cui durata non è stata fissata, terminano dopo tre anni dall'entrata in vigore del presente regolamento; le autorizzazioni precarie del diritto anteriore scadono con l'entrata in vigore del presente regolamento.



## **Art. 22 Diritto suppletorio**

Per quanto non è espressamente indicato in questo Regolamento, valgono le disposizioni del Regolamento comunale, della LOC e delle relative norme di applicazione.

## **Art. 23 Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore con la ratifica del Dipartimento delle istituzioni, Sezione degli Enti Locali.

Adottato dal Consiglio comunale di Canobbio, con risoluzione no. 2 del 25 marzo 2019.

Approvato dalla Sezione degli Enti locali, con risoluzione no. 58-RE-15119 del 28 maggio 2019.