



Servizi amministrativi

CH-6808 Torricella

Telefono 091 935 75 10

www.toricella-taverne.ch

REGOLAMENTO COMUNALE SUI BENI AMMINISTRATIVI

TITOLO I	DISPOSIZIONI GENERALI
	Art. 1 Basi legali
	Art. 2 Campo d'applicazione
	Art. 3 Beni amministrativi

TITOLO II	UTILIZZAZIONE
	Art. 4 Uso comune
	Art. 5 Uso speciale
	Art. 6 Autorizzazione
	Art. 7 Concessione
	Art. 8 Procedura
	Art. 9 Condizioni
	Art. 10 Durata e rinnovo
	Art. 11 Trasferimento
	Art. 12 Revoca
	Art. 13 Responsabilità

TITOLO III	TASSE
	Art. 14 Ammontare
	Art. 15 Criteri di computo
	Art. 16 Pagamento
	Art. 17 Esenzioni



Servizi amministrativi

CH-6808 Torricella

Telefono 091 935 75 10

www.torricella-taverne.ch

Art. 18 Restituzioni

Art. 19 Tasse di diffida

TITOLO IV

DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

Art. 20 Concessioni e autorizzazioni esistenti

Art. 21 Contravvenzioni

Art. 22 Disposizioni abrogative

Art. 23 Entrata in vigore



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

TITOLO I.

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1**
Basi legali
- Il Municipio provvede alla conservazione e all'amministrazione dei beni comunali secondo le modalità nel rispetto degli art. 107, 110 lett. h, 176, 177, 179, 180 e 186 della Legge organica comunale (LOC) e del relativo Regolamento di applicazione (RALOC), degli art. 59 e 69 del Regolamento comunale e della Legge di applicazione e complemento del Codice civile svizzero (LAC).
- Art. 2**
Campo di applicazione
- Le disposizioni del presente Regolamento disciplinano l'uso dei beni amministrativi del Comune e delle sue Aziende, ad esclusione dei beni patrimoniali. Sono riservate le disposizioni di regolamenti particolari.
- Art. 3**
Beni amministrativi
- A. Definizione:
Fanno parte dei beni amministrativi, ai sensi dell'art. 2, tutte le cose d'uso comune come: strade, piazze, parchi, parcheggi, nonché i beni amministrativi in senso stretto come: edifici pubblici, scuole, acquedotti, canalizzazioni, autosili, cabine elettriche, campi sportivi, cimitero.
- B. Amministrazione:
La gestione dei beni amministrativi compete al Municipio. Esso può:
emanare norme di polizia per proteggere i beni pubblici;
rilasciare le concessioni per l'uso speciale;
delegare all'amministrazione il rilascio delle autorizzazioni di cui all'art. 6.

TITOLO II

UTILIZZAZIONE

- Art. 4**
Uso comune
- Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione nel rispetto della legge e dei diritti altrui.
- Art. 5**
Uso speciale
- L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo se conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale.
- Art. 6**
Autorizzazione
- È soggetto all'autorizzazione l'uso di poca entità dei beni amministrativi. È tale in particolare:
- L'occupazione di aree per cantieri, Il deposito temporaneo di materiali e di macchinari
 - La formazione di ponteggi e staccionate
 - La posa di brevi condotte per il trasporto di energia, di acqua e per l'evacuazione delle acque luride



Servizi amministrativi
 CH-6808 Torricella
 Telefono 091 935 75 10
 www.torricella-taverne.ch

- L'occupazione con cinte, cancelli e solette
- L'immissione di acque nelle canalizzazioni stradali, la posa di tende, ombrelloni, distributori automatici e insegne pubblicitarie
- L'esposizione occasionale di tavolini, bancarelle e simili
 per: l'esercizio di commercio esposizioni generali
 la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum
- l'organizzazione di manifestazioni, cortei e processioni
- il posteggio continuato di veicoli

Sono pure soggette ad autorizzazione le manifestazioni a garanzia di norme costituzionali di Opinione e di riunione, quali ad esempio l'esercizio del diritto d'iniziativa.

Art. 7
 Concessione

È soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.
 E tale in particolare:

- L'occupazione con costruzioni e impianti stabili di una certa importanza,
 come: la sporgenza di pensiline e balconi
- Passi sotterranei o sopraelevati
- Infrastrutture tecnologiche come:
 le condotte d'acqua, di trasporto dell'energia
 le condotte di evacuazione delle acque di rifiuto.
- La posa di cavi e supporti.
- L'utilizzazione esclusiva e durevole delle tavole per le affissioni pubblicitarie
- L'esposizione durevole (prolungata) di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci
- L'occupazione di stalli di parcheggio fissi per servizio taxi

Art. 8
 Procedura

Le autorizzazioni e concessioni per costruzioni ed impianti sottoposti alla Legislazione edilizia sono accordate nell'ambito della procedura di rilascio della licenza di costruzione; negli altri casi il Municipio decide previa domanda scritta da parte dell'interessato.

Art. 9
 Condizioni

Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione.
 La decisione deve considerare gli interessi in causa, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione.
 Il Municipio ha la facoltà di procedere per pubblico concorso quando l'uso speciale riguardi attività commerciale di persone o enti singoli o di una cerchia ristretta di persone.

Art. 10
 Durata e rinnovo

Le autorizzazioni hanno una durata massima di due anni e le concessioni di dieci anni. Esse possono essere rinnovate in ogni tempo, nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.
 Sono a carico del richiedente la tassa di giudizio e tutte le spese sostenute nel suo interesse.



Servizi amministrativi
 CH-6808 Torricella
 Telefono 091 935 75 10
 www.torricella-taverne.ch

- Art. 11 del Trasferimento** Le autorizzazioni e le concessioni possono essere trasferite a terzi solo con il consenso Municipio.
 Il consenso al trasferimento può essere negato se vi ostano motivi di pubblico interesse o se altre persone hanno precedentemente postulato un'analogha utilizzazione, rifiutata o tenuta in sospenso per mancanza di aree o di posti disponibili.
 Le autorizzazioni e concessioni connesse ad un fondo, come le sporgenze e le condotte di allacciamento degli edifici, seguono i cambiamenti di proprietà senza formalità particolari.
- Art. 12 per Revoca** Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo motivi di pubblico interesse.
 Esse possono parimenti essere revocate qualora siano state ottenute con indicazioni inveritiere, o se il titolare non si attenga alle disposizioni legali o alle condizioni con cui sono state sottoposte.
 La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta il pagamento di una indennità ridotta, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.
- Art. 13 Responsabilità** 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.
 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.

TITOLO III

TASSE

- Art. 14** Per l'uso speciale dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:
- Ammontare**
- | | |
|--|-----------------------------------|
| a)- occupazione aree per cantieri, deposito temporaneo di materiale e di macchinari | fino a fr. 30.00 al mese per mq |
| - formazione di ponteggi e staccionate | fino a fr. 30.00 al mese |
| - posa di brevi condotte | fino a fr. 30.00 unatantum |
| - opere sporgenti | fino a fr. 300.00 al mq unatantum |
| b) - insegne pubblicitarie | fino a fr. 200.00 all'anno per mq |
| c) - Nei posteggi muniti di parchimetro a tempo limitato fino ad un massimo di CHF 3.00 l'ora. | |
- Il Municipio può prevedere delle fasce orarie gratuite; nel rispetto dei massimi previsti e in via d'Ordinanza il Municipio può prevedere tariffe differenziate secondo l'ubicazione dei parcheggi.



Servizi amministrativi
 CH-6808 Torricella
 Telefono 091 935 75 10
 www.torricella-taverne.ch

Agevolazioni di parcheggio:

Zone blu e bianche:

- fino ad un massimo di CHF 300.00 all'anno per le autorizzazioni a domiciliati;
- fino ad un massimo di CHF 600.00 all'anno per le altre autorizzazioni;
- fino ad un massimo di CHF 100.00 al mese o di CHF 60.00 la settimana o di CHF 15.00 al giorno per le autorizzazioni provvisorie.

Nella zona pedonale fino ad un massimo di CHF 400.00 al mese.

Nel rispetto dei massimi previsti e in via d'Ordinanza, il Municipio può prevedere tariffe differenziate secondo l'ubicazione dei parcheggi.

d) - distributori automatici	fino a fr. 300.00 per unità all'anno
e) - tende	fino a fr. 50.00 il mq unatantum
- ombrelloni	fino a fr. 20.00 per unità unatantum
f) - esposizione di tavolini e bancarelle	
- commerci durevoli	fino a fr. 200.00 il mq l'anno
- commerci occasionali	fino a fr. 50.00 il giorno avuto riguardo della superficie occupata e dell'attività svolta
g) - eventi occasionali	
- luna-parks e simili	fino a fr. 5.00 il mq al giorno
- circhi	fino a fr. 400.00 il giorno

Qualora gli inconvenienti derivanti al traffico pedonale e veicolare dovessero richiedere particolari provvedimenti da parte del Municipio e qualora si verificasse la soppressione di posteggi a pagamento, le relative spese saranno a completo carico del titolare dell'autorizzazione.

Per usi particolari non previsti dal presente Regolamento, la tassa viene fissata di volta in volta dal Municipio in base alla normativa che più si avvicina al caso specifico.

Per eventi di poca importanza la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.

- Art. 15** 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 cosa è destinata.
 Le tasse sono di regola dovute a decorrere dall'entrata in vigore dell'autorizzazione o della concessione.
- Art. 16** Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione.
Pagamento Debitoro dell'autorizzazione o della concessione è il titolare della stessa.
- Art. 17** Sono esenti da tasse:
Esenzioni Le utilizzazioni a fini ideali, come riunioni politiche, processioni e cortei; raccolte di firme per petizioni, iniziative e referendum; collette e distribuzione di manifesti o volantini.
 Le utilizzazioni di pubblico interesse senza scopo di lucro.



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

- Art. 18
la Restituzioni
- Il titolare ha il diritto alla restituzione proporzionale della tassa, se l'autorizzazione o concessione è revocata per motivi a lui non imputabili.
La rinuncia non dà di regola diritto al rimborso.
La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di un anno dalla decisione definitiva di revoca.
- Art. 19
Tasse di diffida
- Il Municipio può stabilire tasse di diffida e interessi di mora analogamente a quanto stabilito dal Cantone in materia di imposte.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

- Art. 20
Concessioni e autorizzazioni esistenti
- Le concessioni e autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza.
Le concessioni esistenti, la cui durata non è stata fissata nell'atto stesso, scadono dopo un anno dal loro rilascio. Per contro le autorizzazioni precarie scadono con l'entrata in vigore del presente Regolamento.
- Art. 21
- Le infrazioni al presente Regolamento sono punite con la multa fino a fr. 10'000.00
La procedura è stabilita dall'art. 70 del Regolamento comunale.
- Art. 22
Disposizioni abrogative
- Il presente Regolamento abroga le norme comunali in materia finora in vigore
- Art. 23
Entrata in vigore
- Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio di Stato.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:
Tullio Crivelli

Il Segretario:
Giuliano Lippmann

PER IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Presidente:
Brenno Ronchetti

Il Segretario:
Giuliano Lippmann