

## **REGOLAMENTO COMUNALE SUI BENI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI VEZIA**

### **TITOLO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

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

Il Municipio provvede alla conservazione e all'amministrazione dei beni comunali secondo le modalità e nel rispetto degli artt. 107, 110 lett.h, 176, 177, 179, 180 e 186 della Legge organica comunale (LOC) e del relativo Regolamento di applicazione (RALOC), degli artt. 69, 103, 105, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113 e 114 del Regolamento comunale (RC) 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, 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**

E' soggetto all'autorizzazione l'uso di poca entità dei beni amministrativi.

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 acqua, di energia, ecc.;
- 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 commerci;
- la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum;
- l'organizzazione di manifestazioni, cortei, processioni.

Sono pure oggetto ad autorizzazioni, se comportano un'occupazione dell'area pubblica, le manifestazioni a garanzia di norme costituzionali di opinione e di riunione, quali ad esempio l'esercizio del diritto di iniziativa.

## **Art. 7 Concessione**

E' soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.

In particolare:

- l'occupazione con costruzioni e impianti stabili di una certa importanza, come la sporgenza di pensiline, balconi e passi sotterranei o sopraelevati;
- la posa o installazione di infrastrutture tecnologiche come le 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 e simili per l'esercizio di commerci.

## **Art. 8 Procedura**

Le autorizzazioni e le 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 d'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 riguarda attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia ristretta di persone.

## **Art. 10 Durata e rinnovo**

Le autorizzazioni hanno una durata massima di 3 mesi. La durata massima per le concessioni è di 10 anni. Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.

## **Art. 11 Trasferimento**

Le autorizzazioni e le concessioni possono essere trasferite a terzi solo con il consenso del Municipio.

## **Art. 12 Revoca**

Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.

Esse possono anche essere revocate qualora siano state ottenute con indicazioni inveritiere, o se il titolare non si attenga alle disposizioni legali o alle condizioni cui sono state sottoposte.

La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta di regola il pagamento di un'indennità ridotta, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.

**Art. 13 Responsabilità**

Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al Comune ed 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 od è altrimenti leso.

**TITOLO III****TASSE****Art. 14 Ammontare**

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

- |    |   |                          |   |
|----|---|--------------------------|---|
| a) | - occupazione aree per cantieri, deposito temporaneo di materiale e di macchinari | da fr. 10.- a fr. 30.-   | al mese per mq  |
|    | - formazione di ponteggi e staccionate  | da fr. 5.- a fr. 15.-    | al mese il mq   |
|    | - posa di brevi condotte  | da fr. 10.- a fr. 30.-   | una tantum  |
|    | - opere sporgenti   | da fr. 100.- a fr. 300.- | al mq una tantum  |
| b) | insegne pubblicitarie   | da fr. 80.- a fr. 200.-  | all'anno per mq   |
| c) | distributori automatici   | da fr. 150.- a fr. 300.- | per unità all'anno  |
| d) | - tende   | da fr. 20.- a fr. 50.-   | a concessione   |
|    | - ombrelloni  | da fr. 5.- a fr. 20.-    | per unità all'anno  |
| e) | esposizione di tavolini e bancarelle  |                          |   |
|    | - commerci durevoli   | da fr. 50.- a fr. 100.-  | il mq all'anno  |
|    | - commerci occasionali  | da fr. 20.- a fr. 50.-   | al giorno avuto riguardo della superficie occupata e dell'attività svolta |
| f) | eventi occasionali  |                          |   |
|    | - luna-parks, circhi e simili   | da fr. 2.- a fr. 5.-     | al mq al giorno.  |

Qualora gli inconvenienti derivanti dal 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 Criteri di computo**

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

**Art. 16 Pagamento**

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

Debitore dell'autorizzazione o della concessione è il titolare della stessa.

Il credito per tasse accessorie si prescrive in cinque anni da quando sono esigibili.

**Art. 17 Esenzioni**

Sono esenti da tasse: le utilizzazioni a fini ideali, come riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini.

Le utilizzazioni di pubblico interesse senza scopo di lucro.

**Art. 18 Restituzione**

Il titolare ha diritto alla restituzione proporzionale della tassa se l'autorizzazione o la concessione viene revocata per motivi a lui non imputabili.

La rinuncia non dà diritto a rimborso.

La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di un anno dalla decisione definitiva di revoca.

**Art. 19 Tassa 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 Rimedi di diritti**

1. Contro la decisione del Municipio è data la facoltà di reclamare allo stesso entro il termine di dieci giorni dalla notifica.
2. Contro la decisione del Municipio sul reclamo è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il termine di quindici giorni dalla notifica.

**Art. 21 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. 22 Contravvenzioni**

Le infrazioni al presente Regolamento sono punite con la multa fino a fr. 10'000.-. La procedura è stabilita dal Regolamento comunale.

**Art. 23 Disposizioni abrogative**

Il presente Regolamento abroga le norme comunali in materia finora in vigore.

**Art. 24 Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio di Stato.

**PER IL MUNICIPIO****Il Sindaco:****Il Segretario:**

Bruno Ongaro

Milko Pastore

Risoluzione municipale no 1625 dell'8 novembre 2010  
 Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 13 dicembre 2010  
 Pubblicato dal 15 dicembre 2010 al 28 gennaio 2011  
 Approvato dal Consiglio di Stato con risoluzione del 14 febbraio 2011