



# COMUNE DI MAGGIA

## REGOLAMENTO SUI BENI AMMINISTRATIVI

### CAPITOLO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

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

Le basi legali del presente regolamento sono date dagli articoli 107, 176, 177 e 186 della Legge organica comunale, nonché gli articoli da 46 a 51 e 58 del Regolamento comunale e 99b<sup>3</sup> della Legge di applicazione e complemento del Codice civile svizzero.

##### **Art. 2 Disciplinamento**

1. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano l'uso dei beni amministrativi del Comune e delle sue Aziende, ad esclusione dei beni patrimoniali.
2. Sono riservate le disposizioni di regolamenti particolari.

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

1. Sono beni amministrativi, ai sensi dell'art. 2, i beni comunali che servono all'adempimento di compiti di diritto pubblico quali strade, piazze, parchi, edifici per l'amministrazione e scolastici, posteggi, acquedotti, canalizzazioni e altri oggetti rispondenti alla definizione.
2. La costituzione e la soppressione dei beni amministrativi sono decise dal Consiglio comunale.

#### **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 rilascia le concessioni e le autorizzazioni per l'uso speciale.

## **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 e di breve durata dei beni amministrativi.
2. E' tale in particolare: il deposito temporaneo di materiale e di macchinari; la formazione di ponteggi e staccionate; la posa 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 di tende, ombrelloni, distributori automatici e insegne pubblicitarie; la sosta di veicoli; l'esposizione 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 conforme alla 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, al fine di prevenire danni ai beni amministrativi o di terzi.
5. Il Municipio può inoltre concedere, ove lo ritenga opportuno, 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 un anno e le concessioni di cinque 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 e 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 decide previa domanda scritta 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. a) Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.  
b) 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 stabilite.
2. La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta di sorta il pagamento di un'equa indennità, salvo contraria disposizione dell'atto di concessione.
3. 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 improprio 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 leso.

## CAPITOLO III

### TASSE

#### **Art. 15 Ammontare**

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

- a) opere sporgenti, come pensiline, balconi, tende, ecc., fino a fr. 30.-- il mq all'anno, oppure fino a fr. 300.-- il mq, una sola volta;
- b) posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto o d'altro genere, fino a fr. 30.-- il ml una sola volta, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- c) posa di distributori automatici, fino a fr. 500.-- il mq all'anno per apparecchio; posa di insegne pubblicitarie e vetrinette, fino a fr. 100.-- all'anno per ogni mq misurato verticalmente;
- d) esercizio di commerci durevoli, fino a fr. 500.-- il mq all'anno; occasionali, fino a fr. 100.-- al giorno, in relazione alla superficie occupata ed all'attività svolta;
- e) deposito di materiali e macchinari, fino a fr. 20.-- il mq per mese o frazione di mese; posa di contenitori o simili, fino a fr. 350.-- annui per unità;
- f) lunapark e simili, fino a fr. 5.-- il mq, al giorno; circhi, fino a fr. 1'000.-- al giorno;
- g) occupazione a scopo di cantiere, fino a fr. 15.-- il mq per mese o frazione di mese.

La tassa sarà:

- diminuita del 50% se la costruzione di ponteggi aerei non intralcia il traffico pedonale o veicolare;
- aumentata del 50% dopo sei mesi dal rilascio dell'autorizzazione e successivamente di un ulteriore 50% ogni tre mesi.

Nell'eventualità in cui gli inconvenienti derivanti al traffico pedonale e veicolare dovessero richiedere particolari provvedimenti da parte del Municipio, le relative spese saranno a completo carico del titolare dell'autorizzazione.

- h) riunioni nelle diverse sale ubicate negli stabili amministrativi del Comune fino a fr. 150.-- al giorno;
- i) uso commerciale delle diverse sale ubicate negli stabili amministrativi del Comune fino a fr. 70.-- per ora di occupazione;

2. Le modalità per l'accesso agli stabili (chiavi, pulizia, consegna, ecc.), sono fissate dal Municipio mediante ordinanza.
3. Per usi particolari non previsti dal presente regolamento, la tassa è fissata di volta in volta dal Municipio, secondo la norma che più si avvicina al caso specifico.
4. 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, processioni o 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;

#### **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. 147 - 150 LOC, rispettivamente dall'art. 58 del Regolamento comunale.

## **CAPITOLO V**

### **DISPOSIZIONI FINALI E ABROGATIVE**

#### **Art. 21     Abrogazione**

1. Le concessioni e le autorizzazioni esistenti negli ex Comuni di Aurigeno, Coglio, Giumaglio, Lodano, Maggia, Moghegno e Someo sono adeguate al nuovo diritto solo al momento della loro scadenza.
2. Le concessioni esistenti, la cui durata non è stata fissata nell'atto di concessione, terminano dopo tre anni dal loro rilascio; le autorizzazioni precarie del diritto anteriore finiscono 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 della Sezione Enti Locali.

Approvato dal Consiglio comunale di Maggia, con risoluzione del 28 settembre 2004.

### PER IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Presidente:  
Aron Piezzi

Il Segretario:  
Luca Invernizzi

Gli Scrutatori:  
Patrick Adami  
Silvano Sartori

Il Municipio di Maggia certifica che il presente Regolamento è stato esposto agli albi comunali, a norma di Legge, per 30 giorni, dal 1 ottobre 2004 al 2 novembre 2004.

### PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:  
Fiorenzo Quanchi

Il Segretario:  
Luca Invernizzi

Questo Regolamento è stato approvato dal Dipartimento delle istituzioni con risoluzione no. 140-RE-8387 del 17 dicembre 2004.

# INDICE

## **Capitolo I** **Disposizioni generali**

Art. 1	Basi legali
Art. 2	Disciplinamento
Art. 3	Definizione
Art. 4	Amministrazione

## **Capitolo II** **Utilizzazione**

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

## **Capitolo III** **Tasse**

Art. 15	Ammontare
Art. 16	Commisurazione
Art. 17	Pagamento
Art. 18	Esenzione
Art. 19	Restituzione

## **Capitolo IV** **Contravvenzioni e multe**

Art. 20	Contravvenzioni e multe
---------	-------------------------

## **Capitolo V** **Disposizioni finali e abrogative**

Art. 21	Abrogazione
Art. 22	Diritto suppletorio
Art. 23	Entrata in vigore