

REGOLAMENTO SUI BENI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI LAVIZZARA

1. DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1**
Basi legali Le basi legali del presente regolamento sono gli articoli 107, 176, 177 e 186 della Legge organica comunale gli articoli 54, 55 e 70 del Regolamento comunale e 99b3 della Legge di applicazione e complemento del Codice civile svizzero.
- Art. 2**
Disciplinamento ¹Le disposizioni del presente regolamento disciplinano l'uso dei beni amministrativi del Comune e delle sue Aziende, ad esclusione dei beni patrimoniali.
²Sono riservate le disposizioni di regolamenti particolari.
- Art. 3**
Definizione ¹Fanno parte dei beni amministrativi, ai sensi dell'art. 2, tutte le cose di uso comune come le strade, le piazze, nonché i beni amministrativi in senso stretto, come gli edifici per l'amministrazione, quelli scolastici, i posteggi, gli acquedotti, le canalizzazioni, ecc..
²La costituzione e la soppressione dei beni amministrativi sono decise dal Consiglio comunale.
- Art. 4**
Amministrazione ¹L'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.
²Il Municipio rilascia le concessioni e le autorizzazioni per l'uso speciale.

2. UTILIZZAZIONE

- Art. 5**
Uso comune ¹Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto della legge e dei diritti degli altri utenti.
²Per 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 ¹E' soggetto ad autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi.
²E' 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

¹E' soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.

²E' 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

¹Le condizioni dell'uso speciale sono fissate nell'atto di autorizzazione o di concessione.

²Ai 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.

³L'utilizzazione deve di regola essere accordata se non vi si oppongono interessi pubblici preponderanti.

⁴L'utilizzazione può essere subordinata a condizioni, in specie per prevenire danni ai beni amministrativi o di terzi.

⁵Il 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

¹Le autorizzazioni hanno una durata massima di un anno e le concessioni di quattro anni. All'occorrenza, il Consiglio comunale potrà concedere autorizzazioni o concessioni di durata superiore se lo richiedono le circostanze e la natura stessa delle opere o delle attività del richiedente.

²Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.

³Sono 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 da parte dell'interessato.

Art. 12

Trasferimento a terzi

¹Le autorizzazioni e le concessioni possono essere trasferite a terzi solo con il consenso del Municipio.

²Il 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.

³Le 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

¹Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.

²Esse 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. La mora del titolare delle tasse d'uso e degli altri oneri previsti nell'atto di concessione o di autorizzazione comporta la revoca immediata.

³La 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.

⁴Sono riservate le disposizioni contenute nell'atto di concessione.

Art. 14

Responsabilità

¹Il 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.

²Il 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.

3. TASSE

Art. 15

Ammontare

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

- a) opere sporgenti, come pensiline, balconi, tende, ecc., fino a fr. 15.00 il mq l'anno, oppure fino a fr. 300.00 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. 15.00 il ml una sola volta, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- c) posa di distributori automatici, fino a fr. 200.00 il mq l'anno per apparecchio; posa di insegne pubblicitarie e vetrinette, fino a fr. 50.00 l'anno per ogni mq misurato verticalmente;
- d) esercizio di commerci durevoli, fino a fr. 200.00 il mq l'anno; occasionali, fino a fr. 30.00 il giorno, in relazione alla superficie occupata ed all'attività svolta;
- e) campeggio occasionale, fino a fr. 10.00 per persona alla settimana;
- f) deposito di materiali e macchinari, fino a fr. 10.00 il mq per mese o frazione di mese; posa di contenitori o simili, fino a fr. 200.00 annui per unità;
- g) capannoni per manifestazioni, fino a fr. 3.00 il mq al giorno;
- h) occupazione a scopo di cantiere, fino a fr. 10.00 il mq per mese o frazione di mese.

La tassa sarà: diminuita del 50% qualora la costruzione di ponteggi aerei permetta di non intralciare 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 e nel caso in cui si verificasse la soppressione di posteggi, le relative spese saranno a completo carico del titolare dell'autorizzazione.

- i) riunioni nelle diverse sale ubicate negli stabili amministrativi di Brontallo, Menzonio, Prato, Sornico, San Carlo e Fusio fino a fr. 50.00 il giorno;
- j) Ostello comunale di Fusio; gruppi e scuole (minimo 10 persone), per

pernottamento per persona fr. 16.50 più taxa di soggiorno all'ente turistico; per tutte le altre persone, per pernottamento per persona fr. 18.00 più taxa di soggiorno all'ente turistico; per l'uso cucina viene fatturato fr. 1.00 per persona al giorno. Nel periodo invernale come taxa di riscaldamento le tariffe sono maggiorate di fr. 2.00 per pernottamento e per persona;

- k) Rifugio di protezione civile di San Carlo; pernottamento fr. 12.00 più taxa di soggiorno all'ente turistico per persona; pernottamento e colazione fr. 18.00 più taxa di soggiorno all'ente turistico per persona; mezza pensione fr. 32.00 più taxa di soggiorno all'ente turistico per persona;
- l) Pista di pattinaggio e protezione civile di Sornico, la gestione e l'uso sono regolamentati con convenzione separata che verrà sottoposta al Consiglio comunale per approvazione;
- m) L'uso di spazi delle case comunali, sono regolamentati con speciale convenzione che verrà sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale;

²Le modalità per l'accesso agli stabili (chiavi, pulizia, consegna, ecc.), sono fissate dal Municipio.

³ Per quanto concerne le lettere a, b, c, d, e, f, g, h, i, il Municipio fisserà le relative tasse tramite ordinanza.

⁴Per usi particolari non previsti dal presente regolamento, la taxa è fissata di volta in volta dal Municipio, secondo la norma che più si avvicina al caso specifico.

⁵Per casi di poca importanza, la taxa periodica può essere trasformata in taxa unica.

⁶Il Municipio può adeguare l'ammontare delle tasse previste alla lettera j e k : funzione del rincaro.

Art. 16

Commisurazione

¹Nel 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.

²Le 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

¹Il titolare ha diritto alla restituzione proporzionale della taxa se l'autorizzazione o la concessione è revocata per motivi a lui non imputabili.

²La rinuncia non dà diritto al rimborso.

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

4. CONTRAVVENZIONI E MULTE

| | |
|--------------------------------|---|
| <i>Contravvenzioni e multe</i> | Art. 20 ¹ Le infrazioni al presente regolamento sono punite con la multa, fino a fr. 10'000.00 ² La procedura è stabilita dagli art. 147 - 150 LOC, rispettivamente dall'art. 54 del Regolamento comunale. |
|--------------------------------|---|

5. DISPOSIZIONI FINALI E ABROGATIVE

| | |
|----------------------------|---|
| <i>Abrogazione</i> | Art. 21 ¹ Le concessioni e le autorizzazioni esistenti negli ex Comuni di Brontallo, Menzonio, Broglio, Prato-Sornico, Peccia e Fusio sono adeguate al nuovo diritto 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. |
| <i>Diritto suppletorio</i> | Art. 22 Per quanto non è espressamente indicato in questo Regolamento, valgono le disposizioni del Regolamento comunale, della LOC e delle relative norme di applicazione. |
| <i>Entrata in vigore</i> | Art. 23 Il presente Regolamento entra in vigore con la ratifica del Dipartimento delle istituzioni, con validità retroattiva al 1 gennaio 2005. |

Per il Consiglio comunale:

Il Presidente:
Fabio Dazio

Il Segretario:
Bruno Giovanettina

Per il Municipio:

Il Sindaco:
Michele Rotanzi

Il Segretario:
Bruno Giovanettina

Approvato dal Consiglio comunale di Lavizzara il 25.11.2005 e dal Dipartimento delle Istituzioni, Sezione Enti locali, con risoluzione del 21 agosto 2006