

**MM No. 31-23**  
**RIGUARDANTE L'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE**  
**SULL'OCCUPAZIONE DI AREA PUBBLICA E DELLA PROPRIETÀ PRIVATA**  
**APERTA AL PUBBLICO TRANSITO**

All'onorevole  
Consiglio comunale  
Val Mara

Gentile signora Presidente,  
Gentili signore, Egregi signori,

**Premessa**

Il presente messaggio viene presentato quale ulteriore passo verso l'unificazione e armonizzazione dei regolamenti dei precedenti quartieri che hanno formato il Comune di Val Mara.

Con questo documento si chiede l'approvazione del Regolamento comunale sull'occupazione di area pubblica e della proprietà privata aperta al pubblico transito.

Una volta approvato il messaggio municipale, il Municipio emanerà un'apposita ordinanza che definirà tutti i dettagli che evidentemente non possono trovare spazio in un regolamento.

Nella stesura del regolamento, si è cercato di tenere conto delle esigenze di chi usufruisce degli spazi pubblici così come dei proprietari o dei privati che svolgono la propria attività economica. Quanto proposto risulta essere un regolamento equilibrato per tutte le parti coinvolte.

Si segnala inoltre che la Sezione degli enti locali è stata interpellata per un preavviso in merito al documento che viene sottoposto.

**Proposte e commenti agli articoli**

Come per i precedenti messaggi relativi a dei regolamenti, il presente documento prevede i principi generali. Sarà il Municipio, tramite Ordinanza, a dover definire l'applicazione in dettaglio. Le occupazioni oggetto di disciplinamento sono:

- Occupazione temporanea,
- Occupazione temporanea per cantieri, depositi e simili,
- Occupazione temporanea speciale,
- Occupazione a scopo commerciale,
- Altre tipologie di occupazione



Di seguito viene presentato il regolamento integrale con indicato in rosso, se del caso, il relativo commento.

## CAPITOLO I - GENERALITÀ

### Base legale

**Art. 1** Il Comune di Val Mara disciplina con il presente regolamento l'occupazione di area pubblica e della proprietà privata aperta al pubblico transito, sulla base di:

- Regolamento Comunale, articoli 102 e seguenti;
- Legge organica comunale (articoli 107, 162, 163 e 186);
- Legge cantonale sul demanio pubblico del 18 marzo 1986.
- Legge cantonale sulle insegne e scritte destinate al pubblico del 29 marzo 1954.

### Generalità

**Art. 2** Qualsiasi occupazione dell'area pubblica comunale (beni amministrativi) e della proprietà privata aperta al pubblico transito è soggetta, in base al presente regolamento, a preventiva autorizzazione o concessione del Municipio ed a relativa tassa.

Si riprende quanto indicato nel Regolamento Comunale (ROC) agli articoli 102, 103 e 104.

### Definizione

#### Art. 3

- a) Uso comunale di poca intensità. Uso occasionale, limitato nel tempo, soggetto ad autorizzazione (art. 103 del Regolamento comunale);
- b) Uso accresciuto. Uso intensivo o con finalità commerciali, soggetto a concessione (art. 104 del Regolamento comunale).

### Procedura

**Art. 4** La domanda per l'ottenimento dell'autorizzazione o concessione dovrà essere presentata al Municipio in forma scritta, almeno 15 giorni prima dell'occupazione.

Essa dovrà contenere l'indicazione del luogo, il numero di mappa, lo scopo, la durata, l'estensione dell'area da occupare documentata con disegno o planimetria.

La domanda per l'occupazione dell'area privata aperta al pubblico transito dovrà essere controfirmata dal proprietario.

Si definisce, in particolare, con questo articolo, la tempistica per l'inoltro della richiesta di occupazione, che viene stabilita in 15 giorni.

### Condizioni

**Art. 5** L'occupazione è concessa se compatibile con le esigenze di interesse pubblico, sicurezza, viabilità pedonale e veicolare, estetiche.

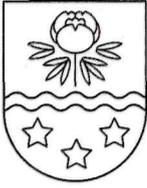
### Autorizzazione, concessione

**Art. 6** L'atto di autorizzazione o concessione determina le condizioni, la durata, l'estensione, le modalità d'esercizio dell'utilizzazione.

Fissa, inoltre, la tassa e le modalità di pagamento.

Autorizzazione e concessione non possono essere cedute a terzi senza preventivo consenso del Municipio.

Si riprende quanto indicato nel ROC (art. 107).



### **Responsabilità**

**Art. 7** Il concessionario o titolare dell'autorizzazione risponde personalmente per eventuali violazioni del presente regolamento e per l'eventuale mancato ossequio degli obblighi imposti dall'atto di concessione o autorizzazione.

Lo stesso è responsabile per eventuali danni alla proprietà comunale o a terzi.

### **Revoca**

**Art. 8** Concessioni e autorizzazioni possono essere revocate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico o per mancato rispetto dell'atto di autorizzazione o concessione.

La revoca di una concessione può comportare il pagamento di una indennità, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.

**Si riprende quanto indicato nel ROC (art. 108).**

### **Rinuncia**

**Art. 9** La rinuncia va inoltrata al Municipio con un preavviso di 15 giorni.

## **CAPITOLO II - FORME D'OCCUPAZIONE**

**Si determina, con il presente capitolo, la casistica di richieste per le quali è necessaria l'autorizzazione comunale suddividendola in categorie conosciute o comunque ricorrenti, e altre tipologie.**

### Occupazione temporanea

#### **Definizione**

**Art. 10** È considerato uso comune accresciuto, soggetto ad autorizzazione, l'occupazione temporanea per l'esposizione su area pubblica di bancarelle per la vendita e l'esposizione di merci in occasione di sagre o manifestazioni, la sosta di automezzi per la vendita di merce, l'esposizione di bancarelle per la raccolta di firme, cortei e manifestazioni, ecc.

#### **Procedura**

**Art. 11** La domanda va inoltrata al Municipio secondo le modalità previste dall'art. 4 del presente regolamento.

#### **Condizioni particolari**

**Art. 12** Non sono ammesse infrastrutture fisse.

Qualsiasi arredo dell'area deve essere sottoposto alla preventiva approvazione del Municipio.

La manutenzione e la pulizia dell'area occupata incombono interamente al titolare dell'autorizzazione che è tenuto a rispettare le direttive municipali.

Alla scadenza dell'autorizzazione e quando l'area non è utilizzata allo scopo previsto, essa andrà liberata da qualsiasi ingombro e resa accessibile al pubblico.

### Occupazione temporanea per cantieri, depositi e simili

#### **Definizione**

**Art. 13** È considerato uso comune accresciuto, soggetto ad autorizzazione, l'occupazione temporanea per cantieri, depositi e simili, dell'area pubblica strettamente necessaria allo svolgimento di lavori edili.

#### **Procedura**

**Art. 14** La domanda va inoltrata al Municipio secondo le modalità previste dall'art. 4 del presente regolamento e corredata da un preciso piano di installazione, il quale deve contenere le misure di sicurezza e i provvedimenti di protezione previsti.



### Condizioni particolari

**Art. 15** Condizione vincolante per l'autorizzazione è l'assenza di alternative su suolo privato. L'area occupata deve essere munita di recinzione e protezione secondo le disposizioni del Municipio.

L'esecuzione deve essere tale da non recare pregiudizio alla viabilità e alla sicurezza generale e in ogni momento dovrà presentare un aspetto ordinato e decoroso.

Il titolare dell'autorizzazione deve provvedere alle necessarie misure di segnaletica stradale, secondo le disposizioni del Municipio. L'occupazione dell'area deve aver luogo nel pieno rispetto delle norme in materia edilizia.

### Manutenzione e riconsegna dell'area occupata

**Art. 16** Al titolare dell'autorizzazione incombe la manutenzione dell'area occupata e delle immediate vicinanze.

Al termine dell'occupazione il titolare dell'autorizzazione deve ripristinare l'area allo stato primitivo.

L'obiettivo di questo articolo è responsabilizzare il titolare dell'autorizzazione (solitamente la Direzione Lavori di un cantiere).

#### Occupazione temporanea speciale

### Definizione

**Art. 17** Il Municipio, tramite ordinanza municipale, può destinare l'uso di spazi comunali per eventi di carattere pubblico e momenti conviviali legati a cerimonie religiose quali battesimi, matrimoni e anniversari di matrimonio celebrati nelle chiese parrocchiali.

### Procedura

**Art. 18** La domanda va inoltrata al Municipio secondo le modalità previste dall'art. 4 del presente regolamento.

#### Occupazione a scopo commerciale

### Definizione

**Art. 19** È considerato uso particolare, soggetto a concessione, l'occupazione di lunga durata a scopo commerciale, quale ad esempio l'esposizione su area pubblica di banchi e tavoli per la vendita e l'esposizione di merci, nonché l'esposizione di tavolini e sedie da parte di esercizi pubblici.

### Durata

**Art. 20** L'occupazione deve risultare di almeno 6 mesi. La durata massima della concessione è di 10 anni.

Si ritiene che questo lasso di tempo, minimo e massimo, sia la base corretta per esprimere un'autorizzazione.

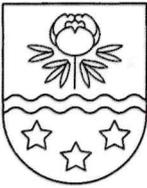
### Procedura

**Art. 21** La domanda va inoltrata al Municipio secondo le modalità previste dall'art. 4 del presente regolamento.

### Condizioni particolari

**Art. 22** La manutenzione e la pulizia dell'area occupata incombono interamente al concessionario che è tenuto a rispettare le direttive municipali.

Alla scadenza della concessione, come pure nei periodi in cui l'area non viene utilizzata per lo scopo previsto, essa andrà liberata da qualsiasi ingombro e resa accessibile al pubblico.



## Altre tipologie di occupazione

### **Interventi sul sedime pubblico**

**Art. 23** Ogni intervento o manomissione del sedime pubblico è soggetto ad autorizzazione.

La domanda di autorizzazione va inoltrata al Municipio almeno 15 giorni prima dell'intervento, secondo le modalità previste dall'art. 4 del presente regolamento.

Il ripristino deve essere effettuato secondo lo stato dell'arte e supervisionato dall'Ufficio tecnico comunale.

### **Garanzia finanziaria**

**Art. 24** Per scavi su sedime comunale pavimentato viene richiesto un deposito in garanzia per la durata di 2 anni. L'ammontare è fissato dal tariffario.

Il Municipio può esonerare dal versamento della garanzia.

**Si intende evitare di dover ripristinare danni alle infrastrutture al termine dei lavori, dovendosi assumere anche il costo.**

### **Cavi aerei**

**Art. 25** La posa di cavi aerei su sedime comunale è soggetta a autorizzazione.

La domanda di autorizzazione va inoltrata al Municipio almeno 15 giorni prima dell'intervento, secondo le modalità previste dall'art. 4 del presente regolamento.

### **Condizioni**

**Art. 26** La posa di cavi aerei su sedime comunale può essere autorizzata solo quando non sussistano alternative su suolo privato.

L'altezza minima dal suolo dovrà essere di cm 450 su sedime stradale e di cm 300 negli altri casi. L'altezza può essere inferiore in casi particolari giudicati dal Municipio.

### **Vetrinette**

**Art. 27** La posa di vetrinette sporgenti sull'area pubblica è soggetta a concessione ed è ammessa soltanto dove esistano marciapiedi, portici o speciali arretramenti.

La loro sporgenza massima è fissata in cm 25.

### **Contenitori di piante o fiori**

**Art. 28** L'esposizione di contenitori con piante o fiori è soggetta ad autorizzazione ed è ammessa solo a scopo ornamentale.

Cura e manutenzione sono a carico del titolare dell'autorizzazione

### **Tende, parasoli**

**Art. 29** La posa di tende, parasoli, ecc. sporgenti su area pubblica è soggetta a concessione. È inoltre applicabile la procedura prevista dalla legge edilizia.

È ammessa soltanto dove esistano marciapiedi o aree pedonali. L'altezza minima dal suolo dovrà essere di cm 220, mentre dal bordo del marciapiede dovrà rispettare un arretramento minimo di cm 30.

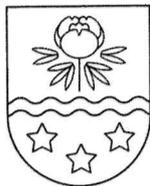
### **Distributori automatici**

**Art. 30** La posa di distributori automatici su area pubblica è soggetta a concessione.

### **Divieti**

**Art. 31** Sull'area pubblica è vietata la posa di:

- distributori automatici di tabacchi e alcoolici;
- apparecchi musicali e giochi automatici;
- macchinette mangiasoldi (slot-machines).



### **Affissione e pubblicità**

**Art. 32** L'affissione e la pubblicità sono soggette alle norme della Legge cantonale sugli impianti pubblicitari e ad autorizzazione in applicazione del presente regolamento. Nessuna affissione può aver luogo nella giurisdizione comunale senza la preventiva autorizzazione del Municipio.

In caso di elezioni politiche o votazioni il Municipio può concedere autorizzazioni generali.

### **Divieti**

**Art. 33** L'affissione è comunque vietata su monumenti, tronchi d'albero, pali di condotte elettriche o telefoniche, segnali stradali ed edifici pubblici.

### **Insegne**

**Art. 34** Sono insegne soggette a concessione comunale ai sensi del presente regolamento, tutte le figurazioni e scritte, luminose e non, ed ogni altro mezzo di richiamo destinato al pubblico, qualunque ne sia la natura, la forma e la presentazione, collocati o sporgenti su area pubblica.

### **Condizioni**

**Art. 35** Resta riservata la procedura per l'ottenimento dell'autorizzazione cantonale. L'esposizione di insegne a braccio è concessa solo quando non sussistano soluzioni su sedime privato.

L'altezza minima dal suolo dovrà essere di cm 450 in assenza di marciapiede e di cm 300 in presenza di marciapiede.

La sporgenza massima di cm 120, ritenuto in ogni caso un arretramento minimo di cm 30 dal bordo del marciapiede.

Insegne su suolo pubblico che hanno per oggetto tabacchi e alcoolici sono vietate.

## **CAPITOLO III – TASSE**

### **Assoggettamento**

**Art. 36** L'occupazione dell'area pubblica e dell'area privata aperta al pubblico transito è soggetta a tassa. In casi eccezionali, di evidente interesse pubblico, il Municipio può prescindere dal prelevamento di una tassa.

### **Ammontare**

**Art. 37** La tassa è stabilita tenendo conto del genere dell'occupazione, della durata e della superficie dell'area occupata.

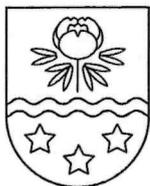
La tassa annuale è applicata per occupazioni pari o superiori a 6 mesi. Per occupazioni inferiori a 6 mesi la tassa annuale è dimezzata.

A. Occupazione temporanea (artt. 10-12) tassa giornaliera: da un minimo di CHF 1.00 / mq ad un massimo di CHF 3.00 / mq

tassa minima: CHF 25.00.

L'uso del suolo pubblico per la raccolta organizzata di firme, in specie in occasione di votazioni o elezioni, è esentato da qualsiasi emolumento.

**Si ritiene che l'importo minimo per il rilascio dell'autorizzazione sia giustificato e non eccessivo.**



B. Occupazione temporanea per cantieri, depositi e simili (artt. 13-16) tassa giornaliera: da un minimo di CHF 5.00 / mq ad un massimo di CHF 10.00 / mq.

tassa minima: CHF 50.00.

C. Occupazione temporanea speciale (artt. 17-18) tassa giornaliera da un minimo di CHF 0 ad un massimo di CHF 400.00. Sono esenti dal pagamento della tassa le associazioni sportive e i gruppi politici i Val Mara.

**Si propone di esonerare le associazioni legate al territorio di Val Mara in occasione delle loro manifestazioni.**

D. Occupazione di lunga durata a scopo commerciale (artt. 19-22) tassa annua: da CHF 20.00 a CHF 50.00 / mq. Tassa minima: CHF 100.00

E. Altri generi di occupazione (artt. 23-35)

1. Interventi su sedime pubblico (art. 23) tassa unica per intervento: CHF 50.00

2. Cavi aerei (art. 25) tassa unica: CHF 50.00

3. Vetrinette sporgenti su area pubblica (art. 27) tassa unica: CHF 100.00 all'anno

4. Contenitori di piante o fiori (art. 28) esenti da tassa

5. Tende, parasoli (art. 29) tassa unica: CHF 50.00 all'anno  
Eventuali insegne pubblicitarie vengono inoltre tassate a norma dell'art. 32 del presente Regolamento.

6. Distributori automatici (art. 30) CHF 100.00 per apparecchio all'anno.

7. Affissione e pubblicità (art. 32) tassa annua: CHF 100.00 / mq  
tassa minima: CHF 50.00 per pezzo all'anno, massimo CHF 100.00

Sono riservate eventuali tasse derivanti dall'applicazione di Leggi cantonali in merito.

**In generale, per tutte le occupazioni, si ritiene che gli importi siano corretti e sostenibili.**

8. Insegne (art. 34)

luminose

tassa annua: CHF 200.00 / mq

tassa minima: CHF 100.00 per pezzo all'anno, massimo CHF 200.00

non luminose

tassa annua: CHF 100.00 / mq

tassa minima: CHF 50.00 per pezzo all'anno, massimo CHF 100.00

Sono riservate eventuali tasse derivanti dall'applicazione di Leggi cantonali in merito.

**Si riprendono le tariffe attuali.**

### **Emissione e pagamento**

**Art. 38** Il Municipio delega l'emissione e l'incasso delle tasse relative all'applicazione del presente Regolamento all'Amministrazione Comunale.

La tassa dovrà essere pagata in entro l'inizio dell'occupazione.



## CAPITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

### Penalità

**Art. 39** Le contravvenzioni al presente Regolamento sono passibili di una multa fino a CHF 10'000.00, resta impregiudicato il diritto al risarcimento dei danni.  
In caso di recidiva l'autorizzazione può essere revocata.

### Rimedi giuridici

**Art. 40** In Caso di delega decisionale ad un servizio dell'amministrazione, contro le decisioni di quest'ultima sarà data facoltà di reclamo al Municipio entro 15 giorni dalla notifica della decisione.  
Contro le decisioni del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il termine di 30 giorni.

**Si pone la base legale per la delega all'Ufficio Tecnico.**

### Entrata in vigore

**Art. 41** Il presente Regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2024, riservata la ratifica da parte del Consiglio di Stato ai sensi dell'art. 188 LOC.  
Il presente Regolamento abroga e sostituisce le disposizioni comunali dei previgenti 3 Comuni che con l'aggregazione hanno dato vita al nuovo Comune di Val Mara.

### Dispositivo decisionale

Ciò premesso e restando volentieri a vostra disposizione qualora vi occorressero ulteriori informazioni vi invitiamo a voler

### **d e c i d e r e:**

- 1) È adottato il Regolamento comunale sull'occupazione di area pubblica e della proprietà privata aperta al pubblico transito;
- 2) Il Regolamento entra in vigore con effetto al 1. gennaio 2024 previa ratifica della Sezione degli enti locali.

Con i migliori ossequi.

Il Sindaco:  
Jean-Claude Binaghi

PER IL MUNICIPIO



Il Segretario:  
Abramo Civatti

*Commissioni d'esame: Gestione e Legislazione*

Melano, 26 ottobre 2023  
Ris.mun. 683 – 23 ottobre 2023