



Comune  
di  
Collina d'Oro

# Municipio

Messaggio Municipale n. 055/2025

## **Concernente l'adozione del nuovo Regolamento comunale sui beni amministrativi (RBA)**

Risoluzione Municipale  
n. 1591 / 2025  
7 luglio 2025



Città dell'energia

Collina d'Oro  
risplende di energia



Egregio Signor Presidente,  
Gentili Signore, Egregi Signori Consiglieri,

con il presente messaggio il Municipio propone al Consiglio comunale l'adozione di un nuovo Regolamento che disciplini l'uso dei beni amministrativi comunali, alla luce dell'evoluzione normativa e delle esigenze gestionali emerse negli ultimi anni.

### **1. Contesto normativo**

Ad oggi, il Comune di Collina d'Oro non dispone di un regolamento specifico che disciplini in modo organico l'utilizzo dei beni amministrativi (ad esclusione di alcuni beni specifici che vedremo in seguito). Le tasse attualmente riscosse per l'occupazione del suolo pubblico o per altri usi specifici di beni comunali si fondano principalmente su ordinanze municipali che, pur legittime, si rifanno a disposizioni generali contenute nella legislazione cantonale e nel Regolamento comunale.

Tale modalità, sebbene praticabile, presenta dei limiti sotto il profilo della chiarezza, della trasparenza e della certezza del diritto, sia per l'Amministrazione sia per gli utenti. Per questi motivi, il Municipio ritiene opportuno dotare il Comune di un apposito Regolamento, che disciplini in modo completo e dettagliato l'utilizzo dei beni amministrativi, definendone le condizioni, le modalità e le relative conseguenze finanziarie.

### **2. Campo di applicazione**

Il nuovo regolamento si applica all'insieme dei beni amministrativi comunali, ossia a quelle proprietà comunali che, pur non avendo natura patrimoniale, sono destinate all'uso pubblico o a un'utilizzazione amministrativa, con l'esclusione di alcuni beni particolari.

Si precisa infatti che restano in vigore, in quanto riferiti a beni la cui natura richiede una disciplina specifica, i seguenti regolamenti:

- il regolamento del pontile di Carabietta (2019),
- il regolamento dei cimiteri di Collina d'Oro (2018),
- il regolamento uso delle infrastrutture del Centro sportivo (2023);
- il regolamento del Centro ricreativo di Collina d'Oro (2015).

Tali regolamenti, espressamente esclusi dal campo di applicazione del presente atto (cfr. art. 2), continueranno a disciplinare autonomamente l'utilizzo e la gestione dei relativi beni.



### 3. Contenuti principali del regolamento

Il progetto di regolamento si articola in cinque capitoli e 25 articoli e fornisce un quadro normativo chiaro e sistematico per l'utilizzazione dei beni amministrativi comunali. I principali contenuti trattati sono i seguenti:

- **La definizione dei beni amministrativi**, distinta da quella dei beni patrimoniali, al fine di delimitare con precisione l'ambito di applicazione delle disposizioni. Sono considerati beni amministrativi quelle proprietà comunali non destinate direttamente alla redditività, ma all'uso pubblico o a un impiego istituzionale.
- **Le regole generali per l'utilizzo comune e speciale**, che stabiliscono i criteri con cui cittadini, enti e privati possono accedere ai beni amministrativi nel rispetto della loro destinazione e dell'interesse collettivo.
- **Le modalità di rilascio di autorizzazioni e concessioni**, con l'indicazione delle rispettive condizioni, durate massime, procedure di richiesta, possibilità di trasferimento e cause di revoca. Ciò consente una gestione trasparente ed efficace delle richieste di utilizzo, anche in presenza di usi prolungati o economicamente rilevanti.
- **Il sistema di tassazione delle occupazioni e delle utilizzazioni**, basato su criteri oggettivi e dettagliati che tengono conto, tra l'altro, della superficie o durata dell'occupazione, del vantaggio economico per il beneficiario e del valore del bene utilizzato. Il regolamento elenca inoltre in modo puntuale le fattispecie soggette a tassa, permettendo così una valutazione chiara e uniforme.
- **Le disposizioni in materia di responsabilità, sanzioni, norme transitorie e abrogative**, che assicurano coerenza giuridica e tutela dell'interesse pubblico anche in caso di abusi, inadempienze o cambiamenti di situazione.

L'adozione di questo regolamento mira a razionalizzare e uniformare la gestione dei beni amministrativi, migliorando la trasparenza nei confronti dell'utenza e dotando l'Amministrazione di uno strumento moderno e coerente con le normative superiori.

### 4. Tasse di utilizzazione – Art. 15

Una parte rilevante del regolamento è costituita dall'articolo 15, che esplicita con chiarezza le diverse tipologie di tasse applicabili per l'utilizzo dei beni amministrativi. Come anticipato, molte di queste sono già oggi riscosse, ma in assenza di una base regolamentare specifica.

Tra le novità introdotte si segnala in particolare l'inserimento, sempre all'articolo 15, della base legale per l'imposizione delle tasse di parcheggio:

- sia per le aree di sosta comunali dotate di parchimetri e/o barriere;
- sia per il rilascio di autorizzazioni giornaliere, settimanali, mensili o annuali, eventualmente con tariffe differenziate.

L'introduzione di questo dispositivo regolamentare rappresenta un passaggio fondamentale per rendere possibile, in modo giuridicamente fondato e trasparente, l'implementazione del pagamento dei posteggi pubblici nel nostro Comune.



## **5. Gestione dei posteggi pubblici**

Il Municipio è consapevole della delicatezza del tema relativo al pagamento dei parcheggi, soprattutto per quanto concerne le situazioni dei residenti domiciliati che non dispongono di parcheggi privati. Tuttavia, la situazione attuale – caratterizzata da una scarsa rotazione degli stalli e da frequenti abusi, anche da parte di veicoli appartenenti a persone non residenti – impone l'adozione di misure efficaci.

L'introduzione di tasse d'utilizzo, da disciplinare nel dettaglio tramite una successiva ordinanza municipale (che rispetterà i limiti fissati dal regolamento), rappresenta a nostro avviso l'unica soluzione percorribile per garantire:

- una gestione più equa ed efficiente degli stalli pubblici;
- un miglior servizio alla popolazione residente;
- una maggiore sostenibilità gestionale degli spazi pubblici.

Oltre a disincentivare l'uso improprio dei parcheggi, un sistema regolato da tariffe consentirà di monitorare meglio l'effettivo utilizzo degli stalli, permettendo al Municipio di stabilire con maggiore precisione il reale fabbisogno di posteggi nelle diverse aree del territorio. Questo aspetto è particolarmente importante in un'ottica di pianificazione e sviluppo coerente degli spazi pubblici.

Gli incassi generati dalle tasse di parcheggio saranno destinati in via prioritaria alla manutenzione e alla riqualifica delle infrastrutture esistenti, secondo un corretto principio di causalità. In seconda battuta, tali risorse potranno essere impiegate per investimenti mirati, quali l'ampliamento di aree esistenti o la creazione di nuovi stalli, in funzione delle esigenze rilevate e delle possibilità operative.

Il Municipio si impegna sin d'ora a predisporre l'ordinanza applicativa con le dovute cautele, prevedendo anche eventuali forme di facilitazione o agevolazione per le persone residenti che non dispongono di alternative private, al fine di mantenere un approccio il più possibile equilibrato e sostenibile.

## **6. Conclusione**

Con l'adozione del presente regolamento, il Municipio intende rafforzare gli strumenti normativi a disposizione dell'Ente, garantendo maggiore equità tra gli utenti, trasparenza nelle decisioni e un miglior controllo nella gestione del suolo pubblico e degli spazi comunali.

Il presente messaggio è demandato per competenza alla Commissione delle Petizioni per gli aspetti giuridici e alla Commissione della Gestione per gli aspetti finanziari.



Alla luce di quanto sopra esposto, il Municipio invita il Consiglio comunale a voler

**r i s o l v e r e:**

1. È approvato il nuovo Regolamento comunale sui beni amministrativi (RBA).
2. Il nuovo Regolamento entra in vigore con l'approvazione dell'Autorità cantonale competente.
3. Con l'entrata in vigore del nuovo Regolamento sui beni amministrativi, sono abrogate tutte le disposizioni precedenti contrarie e incompatibili.

A disposizione delle Commissioni, così come durante la seduta del Legislativo per fornirvi ulteriori chiarimenti, vi presentiamo i nostri migliori saluti.

**Per il Municipio**

Il Sindaco  
Andrea Bernardazzi

Il Segretario:  
Davide Conca

Allegato: Nuovo Regolamento comunale sui beni amministrativi (RBA)



RC 26.05-2025

## **Regolamento comunale sui beni amministrativi**

### **CAPITOLO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 Basi legali
- Art. 2 Campo d'applicazione
- Art. 3 Beni amministrativi – 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 Criteri di computo
- Art. 17 Pagamento
- Art. 18 Esenzioni
- Art. 19 Restituzione

### **CAPITOLO IV**

#### **SANZIONI**

- Art. 20 Contravvenzioni e multe

### **CAPITOLO V**

#### **DISPOSIZIONI VARIE, FINALI, ABROGATIVE E TRANSITORIE**

- Art. 21 Norma transitoria
- Art. 22 Ripristino
- Art. 23 Abrogazione
- Art. 24 Diritto suppletorio
- Art. 25 Entrata in vigore - Pubblicazione



## CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

Basi legali del presente regolamento sono:

- gli artt. 107, 162 e 186 della Legge Organica Comunale (LOC);
- il Regolamento di applicazione alla Legge Organica Comunale (RALOC);
- l'art. 99b della Legge di applicazione e complemento del Codice Civile Svizzero (LAC);
- il Regolamento Organico Comunale (ROC).

### Art. 2 **Campo d'applicazione**

1. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano l'uso dei beni amministrativi del Comune, ad esclusione del Pontile di Carabietta, dei cimiteri di Agra, Carabietta e Gentilino, del Centro sportivo e del Centro ricreativo che sono disciplinati da specifici regolamenti.

### Art.3 **Beni amministrativi – Definizione**

1. Fanno parte dei beni amministrativi ai sensi dell'art. 2 tutte le proprietà comunali non definite nel piano contabile quali beni patrimoniali.
2. La costituzione e la soppressione dei beni amministrativi sono decise in conformità della LOC.

### Art.4 **Amministrazione**

1. La gestione 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 o i suoi servizi per delega in base allo specifico regolamento e/o ordinanza, 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. È soggetto ad autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi.
2. È tale in particolare: il deposito temporaneo di materiali e di macchinari; la formazione di ponteggi e staccionate; la posa di brevi condotte d'acqua, per il trasporto di energia e per l'evacuazione delle acque di rifiuto; l'occupazione con cinte, cancelli e solette; l'immissione di acque nelle canalizzazioni delle strade, la posa di tende, ombrelloni, distributori automatici e insegne pubblicitarie compreso il volantinaggio; 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, riunioni, cortei, processioni e collette.

#### Art. 8 **Concessione**

1. È soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.
2. È 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. Con la decisione, il Municipio deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la 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, in specie per 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 a una persona o a una cerchia limitata di persone. In questo caso si procederà per pubblico concorso.

#### Art. 10 **Durata**

1. Le autorizzazioni hanno una durata massima di cinque anni e le concessioni di trenta 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 le tasse amministrative 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 o i suoi servizi espressamente delegati in base allo specifico regolamento, decidono previa domanda scritta da parte 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'analoga utilizzazione, negata o tenuta in sospeso per mancanza di aree o di posti disponibili.
3. Le autorizzazioni e concessioni connesse a un fondo, come le sporgenze e le condotte di allacciamento degli edifici, seguono i cambiamenti di proprietà senza formalità particolari.

#### Art. 13 **Revoca**

1. Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi d'interesse pubblico.
2. Esse possono parimenti essere revocate qualora siano state ottenute con indicazioni non veritiere, oppure se il titolare non osserva le disposizioni legali o le condizioni cui sono sottoposte.
3. La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta, di regola, il pagamento di un'equa indennità, salvo diversa disposizione contenuta nell'atto di concessione.
4. Sono riservate eventuali disposizioni divergenti contenute nell'atto di concessione.

#### Art. 14 **Responsabilità**

1. 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.
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 accresciuto dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:
  - a) opere sporgenti come gronde, pensiline, tende, ecc.,: fino a CHF 200.00 il m2 o frazione, una sola volta;
  - b) balconi: fino a CHF 600.00 il m2 o frazione, una sola volta;
  - c) opere sotterranee, come solette, serbatoi, cantine, ecc.: fino a CHF 300.00 il m2 o frazione, una sola volta;
  - d) posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto o d'altro genere, fino a CH. 30.00 il ml una sola volta (per lunghezze inferiori viene applicata la tariffa minima relativa ad 1 ml), oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni cagionati durante l'esecuzione dei lavori;
  - e) impianti e opere accessorie:

pozzetti e camere	CHF 200.00 per unità una sola volta
armadi	fino a CHF 300.00 il ml una sola volta
cabine di trasformazione	fino a CHF 300.00 il mq una sola volta
  - f) posa di distributori automatici: fino a CHF 500.00 il mq l'anno per apparecchio, posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a CHF 200.00 annui per ogni mq misurato verticalmente (per superfici inferiori vengono applicate le tariffe minime relative ad 1 mq);
  - g) posa di impianti tecnici sui tetti di edifici pubblici (antenne, ripetitori, ecc.) fino a CHF 10'000.00 annui, secondo un principio di commisurazione;



- h) esercizio di commerci: durevoli, fino a CHF 500.00 il mq l'anno; occasionali fino a CHF 50.00 il mq al giorno. Occupazioni a scadenze regolari durante l'anno sono soggette alla tassa sui commerci durevoli;
- i) posteggio di veicoli nei parcheggi muniti di barriera automatica o parchimetro, tassa d'uso fino ad un massimo di CHF 4.00 l'ora, a dipendenza del luogo e dei bisogni della circolazione;  
in via d'ordinanza il Municipio disciplina la tassa d'uso dei posteggi e può prevedere delle fasce orarie gratuite; nel rispetto dei massimi previsti, come pure prevedere tariffe differenziate secondo l'ubicazione dei parcheggi; inoltre, può stipulare contratti mensili o annuali per i suddetti parcheggi nonché per quelli in zona blu e quelli di altro tipo di proprietà comunale, ritenuto un massimo di CHF 120.00 mensili e CHF 1'440.00 annuali per posto auto;
- j) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, allestimento di cantieri e simili: tassa di decisione da CHF 20.00 a CHF 50.00, tassa posa segnaletica da CHF 20.- a 50.-.
- Tassa di occupazione di suolo pubblico per periodi inferiori al mese: fino a CHF 5.- al m<sup>2</sup> o frazione, al giorno o frazione di giorno.
  - Tassa di occupazione di suolo pubblico per periodi superiori al mese: CHF 40.- al m<sup>2</sup> o frazione, al mese o frazione di mese.
  - Il Municipio può stabilire degli importi forfettari sull'ammontare della tassa per occupazioni importanti di suolo a basso interesse pubblico.
  - occupazione di un posteggio demarcato con limitazione o a pagamento CH. 10.00 per 1 giornata (in caso di durate inferiori viene comunque applicata la tassa giornaliera). Il richiedente è tenuto a comunicare per tempo il periodo di occupazione ai servizi competenti.
    - 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 a pagamento, le relative spese saranno a completo carico del titolare dell'autorizzazione.
- k) riunioni nelle diverse sale ubicate negli stabili amministrativi fino a CH. 500.00 al giorno;
- l) utilizzo delle cucine ubicate negli stabili amministrativi, fino a CHF 500.00 al giorno;
- m) Palestra della Scuola Elementare: fino a un massimo di CHF 2'000.00 annui per utilizzatore.  
La tassa può essere fissata:
- in forma forfettaria annuale per utilizzi ricorrenti (ad es. da settembre a maggio);
  - per singole occupazioni, su base oraria, per mezza giornata o per intera giornata, fino a CHF 300.00 al giorno.
- Il Municipio può inoltre prevedere:
- supplementi per l'utilizzo di attrezzature, impianti tecnici, arredamenti particolari o materiali scolastici;
  - una tassa aggiuntiva per esigenze specifiche (es. posa del tappeto protettivo);
  - l'applicazione di penali in caso di annullamento;
  - e il deposito di una cauzione a garanzia dell'uso corretto degli spazi.
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 **Criteri di computo**

1. 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.
2. Le tasse sono di regola dovute 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 **Esenzioni**

Sono esenti da tasse di autorizzazione e concessione:

- a) le utilizzazioni a fini ideali, come le riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini;
- b) per tutto quanto non contemplato il Municipio può decidere valutando caso per caso l'esenzione.

#### Art. 19 **Restituzione**

1. Il titolare ha diritto alla restituzione proporzionale della tassa se l'autorizzazione o la concessione viene revocata per motivi a lui non imputabili.
2. La rinuncia non dà di regola diritto a rimborso.
3. La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di un anno dalla decisione definitiva di revoca.

### CAPITOLO IV **SANZIONI**

#### Art. 20 **Contravvenzioni e multe**

1. Le infrazioni al presente regolamento sono punite con la multa fino a CHF 10'000.00.
2. La procedura è stabilita dagli art. 145 – 150 LOC, rispettivamente dall'art. 62 del Regolamento comunale.

### CAPITOLO V **DISPOSIZIONI VARIE, FINALI, ABROGATIVE E TRANSITORIE**

#### Art. 21 **Norma transitoria**

Le opere sporgenti situate nei Nuclei Storici come pure quelle di edifici esistenti da oltre 30 anni sono esonerate dal pagamento delle tasse previste all'art. 15 del presente regolamento.



**Art. 22 Ripristino**

Al termine del periodo di autorizzazione o concessione, il sedime deve essere ripristinato allo stato originale a spese del beneficiario dell'autorizzazione o concessione, salvo diverso accordo con il Municipio.

**Art. 23 Abrogazione**

Le concessioni e le autorizzazioni esistenti, sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza.

**Art. 24 Diritto suppletorio**

Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento, valgono le disposizioni del Regolamento comunale, della LOC e le relative norme di applicazione.

**Art. 25 Entrata in vigore – Pubblicazione**

Il presente regolamento entra in vigore con la ratifica del Dipartimento delle istituzioni, Sezione degli Enti Locali.

**Per il Consiglio Comunale**

Il Presidente  
Flavio Albizzati

Il Segretario  
Davide Conca

Gli Scrutatori  
Sergio Luisoni  
Federica Chiry

Il Municipio certifica che il presente Regolamento è stato esposto all'albo comunale per un periodo di 60 giorni, dal **XX.XX.2025**

**Per il Municipio**

Il Sindaco  
Andrea Bernardazzi

Il Segretario  
Davide Conca

Approvato dalla Sezione Enti locali, per delega di competenza del Consiglio di Stato, con risoluzione **XX-RE-xx del xx**.