



Ponte Tresa, 10 novembre 2025

Messaggio municipale n. 20/2025
Regolamento d'uso di infrastrutture, spazi e beni mobili

Egregio Signor Presidente,
Gentili Signore, Egregi Signori Consiglieri,

1. Premessa

Il Comune di Tresa dispone di una pluralità di spazi e strutture comunali che, nel corso degli anni, sono stati sempre più richiesti da associazioni, enti pubblici, gruppi organizzati, cittadini domiciliati e non domiciliati.

Questa crescente domanda, unita alla necessità di garantire un utilizzo ordinato, responsabile e compatibile con le finalità pubbliche, ha motivato il Municipio a proporre l'adozione di un regolamento specifico, che regoli in modo chiaro e uniforme l'uso delle infrastrutture, degli spazi e dei beni mobili di proprietà comunale.

Il Regolamento si configura come strumento utile per:

- promuovere un accesso equo alle risorse comunali;
- sostenere attività sociali, culturali, sportive e ricreative;
- tutelare il patrimonio pubblico;
- assicurare il rispetto delle norme in materia di sicurezza e ordine pubblico.

2. Base legale

La competenza del Comune in materia regolamentare è sancita dalla **Legge organica comunale (LOC)**:

- Art. 13 cpv. 1 lett. a) LOC: il Consiglio comunale adotta, modifica o abroga regolamenti comunali;
- Art. 192 LOC: il Municipio può emanare ordinanze per la disciplina e protezione dei beni comunali.

Il **Regolamento comunale del Comune di Tresa** consolida tale facoltà:

- Art. 11 cpv. 1: Il Consiglio comunale esercita le competenze attribuite dalla LOC agli articoli 13 e 42 e da leggi speciali;

Inoltre, il vigente **Capitolo 3 del Regolamento comunale** ("Uso di sale e locali da parte di terzi") prevede:

- (Art. 99) che il Comune mette a disposizione sale e palestre per attività di interesse pubblico;
- (Art. 100) che le modalità di attribuzione siano definite dal Municipio tramite ordinanza, con obbligo per i richiedenti di designare un referente;
- (Art. 101) che le tariffe e le cauzioni siano regolamentate, con possibilità di esenzione;
- (Art. 102) che il Municipio possa intervenire in caso di danni per dolo o negligenza.



3. Contenuto del Regolamento d'uso di infrastrutture, spazi e beni mobili

Il Regolamento è strutturato in **21 articoli**, suddivisi per temi specifici. Di seguito una panoramica:

• Principi generali

- **Art. 1–2:** Definizione dello scopo del Regolamento e riconoscimento del principio secondo cui alcune proprietà comunali possono essere messe a disposizione della popolazione per attività di interesse pubblico. L'elenco dei beni disponibili è stabilito dal Municipio tramite ordinanza, con possibilità di aggiornamento in base all'evoluzione dei bisogni collettivi.

• Competenze e procedure

- **Art. 3–5:** La gestione dei beni è di competenza del Municipio, che può emanare norme e delegare compiti ai servizi comunali.
Le richieste di utilizzo devono essere presentate tramite formulario online almeno 30 giorni prima, fatte salve eccezioni motivate.
La priorità di assegnazione è data a scuole, associazioni senza scopo di lucro con sede nel Comune, domiciliati, enti esterni e altri richiedenti.
Il Municipio può revocare concessioni per motivi fondati, come emergenze, esigenze istituzionali o inadempienze.

• Palestre e orari

- **Art. 6–8:** L'assegnazione regolare delle palestre avviene annualmente secondo il calendario scolastico, con scadenza delle richieste al 30 giugno.
Gli orari di utilizzo sono stabiliti dal Municipio e devono essere rispettati.
È richiesto un comportamento rispettoso della quiete pubblica; l'utilizzo è consentito fino alle ore 24:00, salvo deroghe motivate.

• Responsabilità e utilizzo

- **Art. 9–10:** Ogni utente deve designare un responsabile per i rapporti con il delegato comunale.
Le strutture e le attrezzature devono essere utilizzate con diligenza e riconsegnate in buono stato.
È obbligatoria la presentazione di una polizza assicurativa di responsabilità civile (RC) con una copertura minima pari a CHF 1'000'000.–, da trasmettere al Municipio almeno 15 giorni prima della data prevista per l'evento.
Tale importo rappresenta lo standard assicurativo comunemente adottato dalle compagnie per manifestazioni di piccola/media entità, ed è ritenuto adeguato per garantire la tutela degli organizzatori e dei partecipanti.
Il Comune declina ogni responsabilità per danni, smarrimenti o lesioni che possano verificarsi durante l'utilizzo degli spazi.

• Tariffe e cauzioni

- **Art. 11–13:** Le tariffe massime sono stabilite dal Municipio tramite ordinanza e variano per categoria di utente.
Sono previste riduzioni per residenti e associazioni locali, nonché esoneri per attività senza scopo di lucro.
Il Municipio può richiedere cauzioni differenziate per chiavi, danni e pulizie, da versare in contanti o fidejussione.

• Attrezzature e riconsegna

- **Art. 14–15:** L'uso di impianti tecnici e attrezzature supplementari deve essere richiesto preventivamente.



Gli spazi devono essere riconsegnati puliti e ordinati; in caso contrario, le spese di pulizia saranno addebitate.

• **Normative speciali**

- **Art. 16–17:** L'organizzazione di manifestazioni pubbliche è subordinata al rispetto delle normative cantonali e comunali.
Per la mescolta di bevande alcoliche, cibi e bevande, si richiama l'art. 27 della LEAR, che attribuisce al Municipio la competenza per il rilascio dei permessi speciali e impone la trasmissione al Laboratorio cantonale.
In conformità con la normativa vigente, è richiesta la designazione di un responsabile munito di patente d'esercente pubblico.

• **Disposizioni conclusive**

- **Art. 18–21:** Per quanto non previsto, si applicano le normative superiori.
In caso di violazioni, il Municipio può adottare provvedimenti fino alla revoca della concessione.
Il Regolamento abroga le disposizioni precedenti dei Comuni aggregati.
L'entrata in vigore è subordinata alla ratifica della Sezione enti locali.

4. Considerazioni

Il Municipio ritiene che il Regolamento proposto sia uno strumento moderno, proporzionato e funzionale per la gestione delle risorse pubbliche comunali. Esso promuove:

- una governance trasparente e controllabile degli spazi pubblici;
- il rispetto delle finalità istituzionali degli stabili;
- un supporto concreto alle iniziative di interesse collettivo.

5. Osservazioni delle Commissioni e risposte del Municipio

Nel corso dell'iter di revisione del Regolamento, il Municipio ha preso visione dei rapporti redatti dalla Commissione della gestione (25 agosto 2025) e dalla Commissione delle petizioni (1° settembre 2025), che hanno formulato osservazioni e proposte migliorative.

Le principali osservazioni e le relative risposte sono sintetizzate come segue:

- **Art. 2 – Beni comunali:** è stato chiarito che l'elenco dettagliato dei beni è demandato a ordinanza municipale, per garantire flessibilità. Lo stabile SI di Sessa è stato escluso in quanto ora adibito a refezione scolastica. Per spazi pubblici e beni mobili si rimanda alle normative e ordinanze già vigenti.
- **Art. 3 cpv. 3 – Uso speciale:** è stato integrato il riferimento agli articoli 91 e seguenti del ROC, che disciplinano l'uso speciale dei beni comunali, inclusi spazi esterni.
- **Art. 4 cpv. 2 – Soggetti ammessi:** è stata corretta la formulazione per includere esplicitamente persone fisiche e giuridiche.
- **Art. 4 cpv. 5 – Limitazione per feste private:** la limitazione è stata mantenuta per garantire pari accesso ai beni comunali, ma potrà essere riesaminata.
- **Art. 10 cpv. 2 – Polizza RC:** è stata confermata la cifra di CHF 1'000'000.– come standard per manifestazioni di piccola/media entità, con verifica presso il consulente assicurativo.



- **Art. 11 – Tariffe:** è stata accolta la proposta di arrotondamento e di modifica della dicitura da "affitto" a "locazione"; il titolo è stato aggiornato in "Tariffe ordinarie/penali".
- **Art. 12 – Riduzioni/esoneri:** è stato chiarito che il condono della tassa è previsto dal Regolamento comunale per l'erogazione di contributi a terzi.
- **Art. 16 cpv. 5 – Tasse di polizia:** è stato esplicitato che si intendono anche eventuali spese per pompieri e altri enti di sicurezza.
- **Art. 16 cpv. 6 – Mescita provvisoria:** è stato confermato che, ai sensi dell'art. 27 LEAR, il rilascio dei permessi è di competenza del Municipio, con obbligo di trasmissione al Laboratorio cantonale. Per la mescita di alcolici è richiesta la patente da esercente.

Il Municipio ringrazia le Commissioni per il contributo costruttivo e conferma che le osservazioni sono state integrate nel testo definitivo del Regolamento ove ritenuto opportuno.

6. Proposta

Per le considerazioni espresse e fatto riferimento agli atti citati, il Municipio invita il Consiglio comunale a

RISOLVERE

- A. È approvato il Regolamento d'uso di infrastrutture, spazi e beni mobili di proprietà del Comune di Tresa, parte integrante del presente Messaggio municipale**
- B. Il Regolamento d'uso di infrastrutture, spazi e beni mobili di proprietà del Comune di Tresa entra in vigore con la ratifica da parte dell'Autorità cantonale.**
- C. Con l'approvazione del presente Regolamento sono abrogati i Regolamenti e ogni disposizione normativa ad essi correlata dei Comuni aggregati di Croglio, Monteggio, Ponte Tresa e Sessa.**
- D. Il Municipio è incaricato del seguito della procedura.**

Per il Municipio di Tresa

Il Sindaco
Piero Marchesi

La Segretaria
Myriam Mauri

Approvato con risoluzione municipale no. 1056/2025 – 30 ottobre 2025

Gestione	Opere pubbliche	Petizioni
•		•



REGOLAMENTO D'USO DI INFRASTRUTTURE, SPAZI E BENI MOBILI

Art. 1 - Scopo

Il presente Regolamento stabilisce le modalità di utilizzo delle infrastrutture, degli spazi e dei beni mobili di proprietà comunale, da parte di persone fisiche, persone giuridiche, istituti scolastici, gruppi organizzati e associazioni, conformemente a quanto previsto dagli articoli da 89 a 102 del Regolamento comunale del Comune di Tresa.

Art. 2 – Beni comunali a disposizione della popolazione

Il Comune riconosce il principio secondo cui alcune proprietà comunali possono essere messe a disposizione della popolazione per attività di interesse pubblico, sociale, culturale o sportivo.

Per proprietà comunali si intendono gli immobili, gli spazi e le infrastrutture di proprietà del Comune, ubicati nei diversi quartieri, che per loro natura e caratteristiche possono essere destinati all'uso collettivo.

L'elenco dei beni disponibili viene stabilito dal Municipio tramite ordinanza, tenendo conto delle esigenze della comunità e delle caratteristiche dei singoli quartieri.

Il Municipio ha facoltà di aggiornare tale elenco in qualsiasi momento, al fine di garantire flessibilità e rispondere in modo adeguato all'evoluzione dei bisogni collettivi.

Art. 3 - Amministrazione

1. La gestione dei beni amministrativi è di competenza del Municipio, il quale può emanare norme per disciplinarne l'uso e garantirne la protezione, anche mediante limitazioni o divieti in caso di utilizzi contrari all'interesse generale.
2. Con apposita ordinanza, il Municipio può delegare, in tutto o in parte, l'esercizio delle proprie competenze ai servizi dell'Amministrazione comunale.
3. Il rilascio delle concessioni e delle autorizzazioni per **l'uso speciale** dei beni amministrativi è di competenza del Municipio (art. 91 fino art. 96 del Regolamento comunale del Comune di Tresa).

Art. 4 – Norme per la richiesta e la messa a disposizione

1. Le richieste di utilizzo delle infrastrutture, spazi e beni mobili comunali devono essere presentate per iscritto tramite l'apposito formulario disponibile sul sito web ufficiale del Comune di Tresa (www.tresa.ch). In linea generale, le richieste devono pervenire almeno 30 giorni prima della data di utilizzo prevista. In casi eccezionali, come eventi urgenti o iniziative di particolare rilevanza sociale, il Municipio può valutare l'accettazione di richieste presentate oltre tale termine.
2. Possono accedere all'uso dei beni comunali: persone fisiche, persone giuridiche, società, gruppi organizzati, associazioni ed enti analoghi. La priorità viene accordata ai soggetti con sede nel



Comune di Tresa, nonché ad iniziative di riconosciuto interesse culturale o pubblico. L'uso da parte del Municipio o dei servizi comunali ha prevalenza su tutte le altre richieste.

3. In circostanze eccezionali, il Municipio può revocare concessioni già rilasciate, senza alcun obbligo di indennizzo, previa comunicazione scritta agli interessati. Tali circostanze includono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - calamità naturali o emergenze di protezione civile (es. incendi, frane, alluvioni);
 - esigenze sanitarie o di pubblica sicurezza (es. utilizzo per centri di emergenza, vaccinazioni);
 - eventi istituzionali promossi da autorità pubbliche;
 - interventi tecnici urgenti sulle strutture richieste;
 - modifiche obbligatorie imposte da disposizioni legislative superiori.
4. Il privato ha diritto a beneficiare della messa a disposizione dell'infrastruttura, di regola, una sola volta all'anno per feste private non a scopo di lucro.
5. Ogni utente è tenuto a rispettare le condizioni d'uso, le norme di comportamento e le prescrizioni comunicate all'atto della concessione. In caso di uso improprio o inosservanza delle regole, il Municipio si riserva la facoltà di rifiutare ulteriori concessioni.

Art. 5 – Priorità di assegnazione

1. L'assegnazione dei beni comunali avviene in base al seguente ordine di priorità:
 - a. alle scuole del Comune di Tresa;
 - b. alle società e associazioni senza scopo di lucro con sede nel Comune di Tresa, che svolgono attività sportive o ricreative di interesse pubblico;
 - c. ai domiciliati nel Comune di Tresa;
 - d. alle scuole e società con sede al di fuori del territorio comunale;
 - e. a tutti gli altri richiedenti.
2. Le richieste sono valutate dall'Amministrazione comunale, secondo criteri di disponibilità, coerenza con la destinazione istituzionale degli spazi e rispetto delle norme vigenti.
3. Il Municipio si riserva la facoltà di rifiutare l'assegnazione dei beni comunali per motivi fondati, da indicare nella decisione. Tra i motivi fondati rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - l'incompatibilità dell'attività prevista con l'interesse pubblico o con la destinazione istituzionale degli spazi;
 - rischi per la sicurezza, l'ordine pubblico o la quiete collettiva;
 - richieste incomplete, non conformi o contenenti dati non veritieri;
 - sovrapposizione con attività già programmate aventi priorità;
 - indisponibilità tecnica o strutturale degli spazi, dovuta a manutenzioni o impedimenti logistici;
 - inadempienze pregresse dell'utente (es. uso improprio, morosità, violazione dei termini d'uso);
 - finalità commerciali o lucrative non autorizzate.



Art. 6 – Assegnazione palestre

1. L'assegnazione delle palestre per un utilizzo regolare avviene in base al calendario scolastico e si rinnova su base annuale.
2. Le richieste di utilizzo delle palestre per attività regolari devono essere presentate entro il 30 giugno di ogni anno mediante l'apposito formulario disponibile sul sito del Comune di Tresa all'indirizzo www.tresa.ch/formulari. Le decisioni del Municipio in merito alle assegnazioni verranno comunicate agli interessati entro l'inizio del nuovo anno scolastico.
3. Le richieste pervenute oltre il termine indicato saranno trattate in via subordinata, compatibilmente con la disponibilità residua.
4. L'assegnazione saltuaria delle palestre è disciplinata dagli articoli 4 e 5 del presente Regolamento.

Art. 7 – Orari

1. Gli orari di utilizzazione dei beni comunali sono stabiliti dal Municipio, in accordo con gli organizzatori, e devono essere rigorosamente osservati da parte degli utenti autorizzati.
2. L'utilizzo dei beni comunali non deve in alcun modo ostacolare o compromettere il regolare svolgimento delle attività dei servizi comunali.

Art. 8 – Quietè

1. Nelle proprietà comunali, i partecipanti a riunioni, assemblee, conferenze, manifestazioni musicali, sportive o di altra natura sono tenuti a mantenere un comportamento rispettoso e corretto, evitando schiamazzi, rumori molesti o altri comportamenti che possano arrecare disturbo, nel rispetto della proprietà pubblica e della quiete della collettività (articoli 118, 119 e 120 del Regolamento comunale del Comune di Tresa).
2. Il Municipio può, per motivi fondati, richiedere agli organizzatori di provvedere a proprie spese all'organizzazione di un servizio idoneo di controllo, sicurezza o gestione del traffico.
3. L'utilizzo delle infrastrutture e degli spazi comunali è consentito fino alle ore 24:00. Eventuali deroghe possono essere concesse dal Municipio in casi particolari, previa richiesta motivata (art. 121 del Regolamento comunale del Comune di Tresa).

Art. 9 – Utilizzazione

1. Ogni società o gruppo autorizzato all'uso degli spazi e dei beni comunali deve designare un proprio responsabile, che fungerà da referente per i rapporti con il delegato comunale designato dal Municipio (solitamente il responsabile degli stabili dell'Ufficio tecnico o un suo sostituto).
2. La consegna delle infrastrutture avviene previo accordo con il delegato comunale.



3. L'allestimento delle attrezzature fisse delle sale, in funzione delle specifiche esigenze della manifestazione, è eseguito dal personale comunale.
4. Le strutture, le apparecchiature tecniche e ogni altro materiale particolare vengono messi a disposizione in buono stato e devono essere riconsegnati nelle medesime condizioni al termine dell'utilizzo. La verifica dello stato dei locali e delle dotazioni, al momento della restituzione, è effettuata dal delegato comunale.
5. Gli utenti sono tenuti a fare un uso diligente delle strutture e del materiale assegnato e rispondono integralmente di eventuali danni arrecati.
6. Il responsabile designato dall'utente è obbligato a segnalare tempestivamente al delegato comunale eventuali danni riscontrati o provocati durante l'utilizzo.
7. In tutti gli spazi interni delle strutture comunali è vietato fumare.

Art. 10 – Oggetti smarriti, rubati e danni

1. Il Municipio declina ogni responsabilità per smarrimenti, furti o danneggiamenti a oggetti personali, così come per eventuali danni materiali o lesioni a persone che possano verificarsi durante l'utilizzo degli spazi e delle strutture comunali.
2. Per ciascuna manifestazione è obbligatorio presentare una polizza assicurativa di responsabilità civile (RC), con una copertura minima pari a CHF 1'000'000.–, valida per l'intera durata dell'evento. La polizza deve essere consegnata almeno 15 giorni prima della data prevista per l'utilizzo degli spazi. Tale misura garantisce una tutela adeguata sia per gli organizzatori, sia per i partecipanti, in caso di eventuali sinistri.

Art. 11 – Tariffe ordinarie/penali

1. Le tariffe per l'utilizzo delle strutture comunali sono stabilite dal Municipio mediante apposita Ordinanza. I seguenti importi costituiscono i massimali applicabili (IVA esclusa):
 - CHF 800.– al giorno per la locazione di sale;
 - CHF 300.– per le operazioni di pulizia;
 - CHF 200.– per l'utilizzo della cucina;
 - CHF 50.– all'ora per l'uso delle palestre;
 - CHF 100.– all'ora per l'utilizzo del campo di calcio.
2. Le tariffe sono differenziate secondo le seguenti categorie di utenti:
 - residenti nel Comune di Tresa;
 - non residenti;
 - soggetti con sede statutaria nel Comune di Tresa;
 - soggetti con sede statutaria al di fuori del Comune di Tresa.
3. Il pagamento delle tariffe può essere effettuato in contanti oppure, su richiesta, mediante emissione di fattura. In tal caso, la fattura dovrà essere saldata integralmente prima della data



dell'evento. In assenza di pagamento entro i termini stabiliti, il Municipio si riserva il diritto di non concedere l'utilizzo dei locali richiesti e di annullare la relativa riservazione.

4. L'eventuale impiego di personale comunale per l'allestimento delle sale può essere autorizzato, compatibilmente con le esigenze di servizio, e verrà addebitato all'utente secondo modalità definite dall'Ordinanza.
5. In caso di disdetta delle riservazioni, si applicano le seguenti penali:
 - CHF 50.– se comunicata **almeno 30 giorni prima** della data prevista per l'utilizzo;
 - **20%** dell'importo totale da **29 a 10 giorni prima** della data prevista;
 - **30%** dell'importo totale da **9 a 1 giorno prima** della data prevista;
 - in caso di **mancata comunicazione**, verrà fatturato l'intero importo.

Art. 12 – Riduzione/esonero tariffe

1. Il Municipio può concedere riduzioni delle tariffe previste per l'utilizzo delle strutture comunali nei seguenti casi:
 - uso prolungato, ovvero per più giorni consecutivi;
 - uso regolare e continuativo nel corso dell'anno.
2. La concessione in uso gratuito può essere accordata alle società, gruppi e associazioni regolarmente costituite e con sede nel Comune di Tresa, che svolgono attività senza fini di lucro.
3. L'uso gratuito può essere altresì concesso per attività promosse da enti pubblici, anche con sede al di fuori del Comune di Tresa, purché di interesse pubblico e non lucrativo.
4. Alle società, gruppi e associazioni di cui al capoverso 2, il Municipio può altresì concedere, in alternativa all'esonero tariffario, un condono della tassa sotto forma di contributo a fondo perso, quale sostegno comunale per l'attività svolta.
5. Ai residenti del Comune di Tresa viene applicata una riduzione pari al **30%** della tariffa prevista per la locazione delle sale comunali.

Art. 13 – Cauzioni

1. Il Municipio può richiedere agli utenti il versamento di una cauzione, sotto forma di fideiussione solidale rilasciata da un istituto bancario o assicurativo, oppure tramite deposito in contanti, a garanzia del corretto utilizzo delle strutture comunali.
2. L'importo della cauzione è determinato in funzione dell'uso previsto e può comprendere:
 - da CHF 50.– a CHF 100.– per il rilascio delle chiavi;
 - da CHF 100.– a CHF 500.– per la copertura di eventuali danni arrecati a strutture o attrezzature;
 - da CHF 100.– a CHF 300.– per eventuali spese di pulizia straordinaria o ripristino degli spazi.
3. La cauzione verrà restituita entro 30 giorni di calendario dalla verifica dello stato dei locali e



dell'adempimento degli obblighi da parte dell'utente, fatte salve eventuali trattenute per danni accertati o inadempienze rilevate.

Art. 14 – Infrastrutture tecniche e materiale

L'utilizzo delle infrastrutture tecniche (quali impianti audio/video, illuminazione, proiettori, microfoni, schermi e cablaggi), nonché di eventuali attrezzature supplementari (come tavoli aggiuntivi, sedie, pannelli, palchi mobili, strutture modulari e accessori funzionali), deve essere

richiesto preventivamente al delegato comunale, al fine di garantirne la disponibilità, l'adeguata preparazione e il corretto allestimento.

L'approvazione e la conferma dell'utilizzo avverranno in base alla compatibilità tecnica, alla destinazione d'uso degli spazi e alle risorse logistiche a disposizione.

Art. 15 – Riconsegna

1. La riconsegna degli spazi utilizzati deve avvenire previo accordo con il delegato comunale.
2. Gli spazi devono essere restituiti nelle medesime condizioni di ordine e pulizia in cui sono stati consegnati. In caso contrario, le spese di pulizia supplementare saranno addebitate separatamente all'utente.

Art. 16 – Norme generali e di polizia

1. Il Municipio può disporre controlli volti a verificare il rispetto delle condizioni stabilite nei contratti di locazione o nelle autorizzazioni d'uso delle strutture comunali.
2. Gli agenti di polizia e i rappresentanti incaricati dal Municipio devono poter accedere in ogni momento alle manifestazioni che si svolgono in spazi comunali, per effettuare verifiche e controlli.
3. Il Municipio può imporre all'utente l'obbligo di stipulare un'adeguata copertura assicurativa a garanzia dei rischi connessi all'utilizzo concesso.
4. Le pratiche necessarie per l'ottenimento di autorizzazioni relative a tombole, lotterie ed eventi soggetti a permessi speciali sono di esclusiva competenza e responsabilità della società o del gruppo organizzatore, nel rispetto delle vigenti disposizioni cantonali.
5. Le spese relative a tasse di polizia (agenti di sicurezza, pompieri, ecc.) e a diritti d'autore (es. per produzioni musicali o spettacoli) sono a carico degli organizzatori.
6. I permessi per l'esercizio di mescita provvisoria e per l'organizzazione di eventi danzanti sono di competenza del Municipio.
7. La gestione di buvette, mescite e cucine deve essere assunta direttamente dal concessionario, il quale deve designare un responsabile in possesso di patente di esercente pubblico conforme alla normativa in vigore.



8. Restano riservate le disposizioni della Legge cantonale sugli esercizi pubblici e le normative superiori applicabili.

Art. 17 – Norme antincendio

1. Il servizio di prevenzione incendi deve essere garantito in conformità alle disposizioni cantonali e comunali vigenti in materia.
2. Tutte le uscite di sicurezza devono essere mantenute costantemente libere e accessibili, prive di qualsiasi ostacolo o impedimento.
3. È vietato depositare o esporre all'interno delle sale e dei locali accessori materiali particolarmente infiammabili, salvo autorizzazione eccezionale da parte del Municipio.
4. In caso di esposizione o deposito autorizzato di tali materiali, il richiedente è tenuto a predisporre, a proprie spese e in accordo con il Municipio, un adeguato servizio di prevenzione e sicurezza antincendio.

Art. 18 – Altre disposizioni

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti nonché gli altri Regolamenti e atti normativi del Comune di Tresa.

Art. 19 – Inosservanze

1. In caso di violazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, il Municipio adotterà i provvedimenti del caso, conformemente a quanto previsto dalla Legge organica comunale (LOC) e dai Regolamenti comunali vigenti.
2. In presenza di infrazioni reiterate o particolarmente gravi, il Municipio si riserva il diritto di applicare misure più incisive, inclusa la revoca della concessione all'uso degli spazi o delle strutture comunali.

Art. 20 – Abrogazione

Il presente Regolamento abroga e sostituisce integralmente ogni disposizione precedente in materia, sia essa contenuta in Regolamenti, Ordinanze o Atti comunali di pari oggetto.

Art. 21 – Entrata in vigore

Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore immediatamente dopo la ratifica da parte della Sezione degli enti locali, a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio comunale.

Approvato dal Municipio con RM XXX/2025 del xx.xx.2025

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del xx.xx.xxxx

Approvato dal Dipartimento delle istituzioni/Sezione degli enti locali con risoluzione no. XXX xx.xx.2025

Myriam Mauri

Da: Passarella Riccardo <Riccardo.Passarella@ti.ch>
Inviato: lunedì, 27 ottobre 2025 11:45
A: Myriam Mauri
Oggetto: R: Regolamento d'uso infrastrutture, spazi e beni mobili

Gentile Segretaria,

in merito alla bozza di Regolamento trasmessaci, non ci sono particolari osservazioni da parte nostra. Sarebbe giusto da controllare l'impaginazione (le norme a fondo pagina sono disallineate e alcuni cpv. risultano molto più spaziati verso il basso rispetto alla norma). Inoltre, l'art. 4 cpv. 3 sembra ridondante, dato che il tema delle tariffe etc viene ripreso agli art. 11 e seguenti.

Con i migliori saluti.

Avv. Riccardo Passarella
Giurista/Ispettore
Tel. + 41 91 814 17 15
riccardo.passarella@ti.ch

Repubblica e Cantone Ticino
Dipartimento delle istituzioni
Sezione degli enti locali
Via C. Salvioni 14
6501 Bellinzona
www.ti.ch/sel

Da: Mattioli Manuele <Manuele.Mattioli@ti.ch>
Inviato: mercoledì, 22 ottobre 2025 11:14
A: di-sel <di-sel@ti.ch>
Oggetto: I: Regolamento d'uso infrastrutture, spazi e beni mobili
Priorità: Alta

Per apertura incarto parere
Grazie
M

Da: Myriam Mauri <myriam.mauri@tresa.ch>
Inviato: mercoledì, 22 ottobre 2025 10:29
A: Mattioli Manuele <Manuele.Mattioli@ti.ch>
Oggetto: Regolamento d'uso infrastrutture, spazi e beni mobili

Ciao Manuel,

di nuovo io, mi permetto girare anche questo nuovo Regolamento per vostro preavviso.

Un caro saluto e grazie.

Myriam Mauri
Segretaria Comunale
Comune di Tresa
Via Lugano 23
CH – 6988 Ponte Tresa



Tresa, 25 Agosto 2025

**Rapporto della Commissione della Gestione inerente la bozza del:
Regolamento d'uso di infrastrutture, spazi e beni mobili**

Presenti:

- Michele Paris
- Ferruccio Beti
- Mauro Zoccatelli
- Mirna Cassis
- Fabio Trezzini

La CDG ha preso in rassegna il regolamento sopra citato analizzando tutti i suoi articoli.

Per quanto attiene alla Commissione, ovvero il lato finanziario, presente negli articoli:

Art. 11 Tariffe ordinarie
Art. 12 Riduzione / esonero tariffe
Art. 13 Cauzioni

In linea di principio è favorevole alle tariffe, esoneri e cauzioni, indicate nel Regolamento in oggetto, ipotizzando che le stesse siano una sorta di media per rapporto ai vecchi Regolamenti degli ex comuni.

Chiediamo quindi di indicare alla CDG o al Consiglio comunale, alla presentazione del MM, i criteri impiegati per la calcolazione delle tariffe e cauzioni, e di poter visionare i vecchi regolamenti degli ex comuni.

Nell'esaminare il suddetto Regolamento, la CDG ha inoltre dei suggerimenti che non sono direttamente di nostra competenza, ma bensì della Commissione delle Petizioni.

Tuttavia, ci permettiamo di elencarli:

- Art. 2 mentre che nell'Art. 1 sono indicati, infrastrutture / spazi / beni mobili, nella lista dell'articolo 2 figurano solo le infrastrutture, senza lo stabile SI di Sessa.
A nostro avviso mancano gli spazi pubblici, per esempio (Piazza da Sora Sessa, prato SE Sessa, Piazza Ballinari Monteggio, parchi gioco, ecc.)
Mancano anche i beni mobili, per esempio (tavoli e panchine, vettovaglie, ecc.)
In buona sintesi, si dovrebbe allestire un inventario completo ed esaustivo di tutti gli spazi e infrastrutture comunali, aggiungendo anche i beni mobili.
Tutto ciò, tenendo conto che sia in linea con il formulario online dello sportello virtuale
- Art 4.2 Nella lista degli aventi diritto a nostro avviso mancano i cittadini singoli e le aziende.



- Art 11.4 Chiediamo se come base legale, si debba inserire delle tariffe specifiche per la richiesta di personale comunale e veicoli.
- Art 12 Non ci è ben chiaro cosa si voglia dire, si dovrebbe riformulare il concetto.
- Art 16.5 Si indica tasse di polizia, cosa si intende? sicurezza e ordine pubblico, oppure spese derivanti da tombole o riffe?
- A nostro avviso manca un 'articolo che indichi doveri e modalità ed eventuali costi riguardo i rifiuti durante una manifestazione.
Si potrebbe rimandare a qualche articolo del nostro Regolamento rifiuti.
- Come ultimo punto, suggeriamo di ricontrollare margini e spazi.

Inizio lavori ore 20.00

Fine lavori ore 21.45

Firme:

Presidente, Ferruccio Beti

Segretario, Mauro Zoccatelli

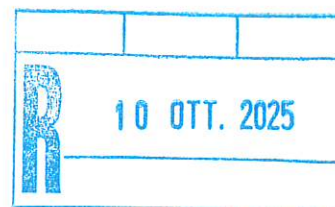
Membro, Michele Paris

Membro, Mirna Cassis

Membro, Fabio Trezzini



C04040



Tresa, 01 settembre 2025

**Rapporto della Commissione delle Petizioni inerente la bozza del:
Regolamento d'uso infrastrutture, spazi e beni mobili.**

Presenti:

- Chiara Casari
- Ricardo Galfetti
- Mauro Poretti

Assenti scusate:

- Miriam Hermann-Gaudio
- Alice Zarri

La Commissione ha analizzato il regolamento la sera del 28 settembre e suggerisce la Municipio di entrare nel merito delle seguenti correzioni/approfondimenti:

- Art. 2 – Definizione: il Regolamento è relativo alle “infrastrutture, spazi e beni mobili” mentre l'articolo 2 elenca unicamente alcune proprietà comunali, non facendo alcun cenno a beni mobili o spazi esterni. Si ritiene opportuno completare l'elenco o, in alternativa, utilizzare una definizione più estensiva e mena di dettaglio.
- Art. 3 Amministrazione – cpv. 3: viene citato un “uso speciale” che non viene ripreso in nessun'altra parte del regolamento. Non risulta chiaro a che scopo si debba citare quest'eventualità, anche in considerazione del fatto che il regolamento prevede già in altri punti ampi margini di apprezzamento per il Municipio.
- Art.4 – cpv. 2: Non vengono citate persone fisiche e persone giuridiche, in contrasto con il cpv. 5 dal quale si evince che anche persone fisiche o giuridiche di natura privata hanno la facoltà di utilizzare i beni comunali.
- Art.4 – cpv. 5: Alla commissione risulta poco chiaro come mai privati debbano avere questa limitazione
- Art. 5 – cpv. 1 e 3: Si segnala unicamente un errore di allineamento dell'elenco e dell'interlinea.
- Art. 10 – cpv. 2: si suggerisce, nel caso non sia ancora stato fatto, di verificare con il consulente in materia di assicurazione del comune l'idoneità della cifra inserita.
- Art. 11 – Tariffe – pur esulando dalle competenze della commissione, suggeriamo di arrotondare la cifra per la locazione delle sale (anche per facilitare eventuali conteggi *pro rata temporis*). In seconda battuta, suggeriamo di modificare tutte le diciture “affitto” con “locazione” (vedi anche Art. 12 – cpv. 5).



- Art. 11 – Tariffe ordinarie: proponiamo di inserire anche la dicitura “/penali” nel titolo dell'articolo in quanto le stesse vengono poi definite nel successivo cpv. 5.
- Art. 12 – Riduzione/esonero tariffe – cpv. 4: viene citato un possibile “condono della tassa”, in alternativa all'esonero tariffario, che non è chiaro a che tassa si riferisca. Non ci sembra nemmeno molto chiaro che senso possa avere concedere un contributo a fondo perso anziché concedere l'esonero della riscossione della tariffa; le due operazioni ingenerano unicamente aggravii burocratici/amministrativi.
- Art. 16 – Norme generali e di polizia – cpv. 5: con “tasse di polizia” si intendono tasse per eventuali interventi di pubblica sicurezza? In caso di risposta affermativa, sarebbe opportuno allargare la formulazione anche ad altri enti che garantiscono la sicurezza (p.es. pompieri).
- Art. 16 – Norme generali e di polizia – cpv. 6: in relazione alla mescita provvisoria, non è chiaro cosa s'intenda con “competenza del Municipio”, sembrerebbe in contrasto con l'art. 3 cpv. b del RLEAR.

Inizio lavori: 19:00

Fine lavori: 20:30

Firme:

Chiara Casari

Riccardo Galfetti

Mauro Poretti