

telefono | Via Santa Maria 6
091 935 21 50
fax | 091 935 21 51
e-mail | info@bedano.ch
Funzionario
incaricato | Milo Moghini
Telefono
e-mail | 091 935 21 50
milo.moghini@bedano.ch

COMUNE DI BEDANO

REGOLAMENTO COMUNALE



COMUNE DI BEDANO



INDICE DEI CAPITOLI

Premessa	4
Preambolo	4
Nome del Comune, Sigillo comunale e stemma	4
Nome	4
Stemma	4
Organizzazione politica	4
Gli organi del comune	4
Organi	4
L'Assemblea comunale	5
Composizione	5
Attribuzioni	5
Il Consiglio comunale	5
Composizione	5
Elezioni	5
Attribuzioni	5
Ufficio presidenziale - Supplenza	6
Sessioni ordinarie	6
Sessioni straordinarie	7
Luogo	7
Funzionamento	7
Pubblicità e mass media	7
Sedute informative	8
Modalità di discussione	8
Votazioni eventuali	8
Sistema di voto	8
Verbale	8
Interrogazioni	9
Commissioni permanenti	9
Composizione e nomina	9
Convocazione	9
Commissione della gestione	9
Commissione delle petizioni	10
Commissione edilizia e opere pubbliche	10
Obbligo di discrezione	10
Il Municipio	11
Composizione	11
Norme comportamentali	11
Spese non preventivate	11
Commissioni e delegazioni obbligatorie	11
Dichiarazione di fedeltà	12
Commissioni e delegazioni facoltative	12
Dipendenti comunali	12
Norme generali	12
Regolamento organico dei dipendenti	12
Diarie e indennità	12



Altre funzioni	12
Perito comunale	12
Altri dipendenti.....	13
Onorari, stipendi, diarie, indennità	13
Emolumenti.....	13
Finanziamento dei partiti politici	14
Gestione finanziaria, contabilità e banche dati (sistemi di informazione)	14
Autorizzazione a riscuotere.....	14
Diritto di firma	14
Organo di controllo interno.....	14
Banche dati.....	14
Sistemi informativi	15
I beni comunali.....	15
Disposizioni generali	15
Suddivisione	15
Utilizzazione dei beni amministrativi	15
Uso comune	15
Uso accresciuto e particolare	15
Tasse	15
Ammontare	15
Prestazioni obbligatorie.....	16
Prestazioni obbligatorie	16
Polizia	16
Norma generale	16
Divieto di provocare rumori molesti e inutili	17
Quiete notturna e pausa pomeridiana	17
Domenica e giorni festivi	17
Canicola	17
Casi speciali.....	17
Contravvenzioni e multe	18
Contravvenzioni e multe.....	18
Disposizioni finali ed abrogative	18
Diritto suppletorio.....	18
Entrata in vigore - Pubblicazione	18
Abrogazione.....	18



Premessa

Le denominazioni usate nel presente regolamento per indicare cariche o funzioni si intendono sia al maschile che al femminile.

Preambolo

Il Comune di Bedano promuove le attività per soddisfare i bisogni delle generazioni presenti senza pregiudicare i bisogni di quelle future.


Il Comune si impegna al miglioramento della qualità di vita degli abitanti attraverso uno sviluppo che consideri la compatibilità tra l'equità sociale, la protezione ambientale e l'efficienza economica. Il Comune promuove una vita socioeconomica di qualità, uno sviluppo territoriale che tenga conto del suo patrimonio storico, politico, culturale e naturalistico.

Nome del Comune, Sigillo comunale e stemma

Nome

- Art. 1
- 1 Il nome del Comune è Bedano.
 - 2 L'applicazione è riferita a tutto il territorio comunale. Il Consiglio comunale o l'autorità comunale competente può stabilire delle eccezioni.
 - 3 Le denominazioni toponomastiche del Comune sono quelle tradizionali censite nel repertorio toponomastico e nella mappa catastale ufficiale, alle quali il municipio si ispira per le denominazioni richieste dall'organizzazione territoriale dei servizi e delle opere comunali.

Stemma

- Art. 2
- 1  Lo stemma è raffigurato come segue:
un abete color verde con pigne e tronco rosso posato su un piano verde con sfondo color bianco.
 - 2 Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di mm. 35 e porta il nome e lo stemma del Comune.

Organizzazione politica

Gli organi del comune

Organi

- Art. 3
- 1 Gli organi del Comune sono:
 - a) l'Assemblea comunale;
 - b) il Consiglio comunale;
 - c) il Municipio.



L'Assemblea comunale

Composizione

Art. 4 1 L'Assemblea comunale è costituita dai cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

Attribuzioni

Art. 5 1 L'Assemblea per scrutinio popolare:

- a. elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
- b. decide sulle domande d'iniziativa e di referendum in materia comunale.

2 Le votazioni e le elezioni avvengono in base alle norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici del 19 novembre 2018 e del Regolamento di applicazione della Legge sull'esercizio dei diritti politici del 5 luglio 2018.

Il Consiglio comunale

Composizione

Art. 6 1 Il Consiglio comunale si compone di 25 membri.

2 Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

3 La carica è obbligatoria ed è incompatibile con quella di Consigliere di Stato, di Municipale o supplente e di dipendente del Comune e delle sue aziende, fatta eccezione per i docenti di ogni ordine e grado e i cittadini nominati dal Comune con funzioni accessorie e non permanenti o che svolgono per incarico del Cantone o della Confederazione mansioni accessorie nell'ambito dell'Amministrazione.

Elezione

Art. 7 1 L'elezione del Consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni nel mese di aprile alla data fissata dal Consiglio di Stato.

Attribuzioni

Art. 8 1 Il Consiglio comunale esercita le attribuzioni stabilite dall'art. 13 cpv. 1 LOC o da leggi speciali.

2 Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia:

- di spese di investimento (art. 13 let. e LOC) fino ad un importo di fr. 60'000 per singolo investimento;



-
- di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC), fino ad un importo di preventivo di fr. 60'000 per singola progettazione o opera;
 - di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 lett. h LOC), fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di fr. 60'000;
 - di intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC), fino ad un importo di causa di fr. 40'000.

L'importo annuo globale derivante dall'espletamento delle competenze delegate non deve superare fr. 250'000.

Al Municipio è inoltre delegata la competenza a stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui onere annuo derivante al Comune non superi l'importo di fr. 30'000.

- 3 Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni.

Ufficio presidenziale - Supplenza

Art. 9 1 La prima volta nella seduta costitutiva e in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria, il Consiglio comunale nomina l'ufficio presidenziale così composto:

- a) un Presidente;
- b) un primo Vicepresidente;
- c) un secondo Vicepresidente;
- d) due scrutatori.

2 Le cariche non sono obbligatorie.

3 In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal primo, rispettivamente dal secondo Vicepresidente e, in assenza di questi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte); qualora anche gli scrutatori siano assenti il Consiglio comunale, sotto la direzione del Consigliere anziano per età, designa un Presidente seduta stante.

Sessioni ordinarie

Art. 10 1 Il Consiglio comunale si raduna due volte all'anno in sessione ordinaria.

2 La prima sessione si apre entro il 30 giugno e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.

3 La seconda si apre entro il 31 dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.



-
- 4 Il presidente del consiglio comunale, d'intesa con il municipio, per giustificati motivi può prorogare di due mesi al massimo i termini di cui sopra. È riservato l'art. 49 LOC.

Sessioni straordinarie

- Art. 11 1 Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:
- a. se il Municipio lo ritiene opportuno;
 - b. se almeno un terzo dei Consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al Presidente.
- 2 Il Presidente decide sulla regolarità e ricevibilità della domanda e d'accordo con il Municipio fissa la data della sessione e ne ordina la convocazione; in caso di disaccordo prevale l'opinione del Presidente.

Luogo

- Art. 12 1 Le sedute si tengono di regola nella sala del Consiglio comunale.

Funzionamento

- Art. 13 1 Ogni Consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto. Solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può pretendere la parola una terza volta.
- 2 I relatori e gli autori di una proposta non soggiacciono al limite di due interventi.
- 3 In caso di intervento del Presidente quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal Vicepresidente.
- 4 Il Sindaco e i Municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio; possono inoltre intervenire per fatto personale o quando sono interpellati su problemi particolari.

Pubblicità e mass media

- Art. 14 1 La seduta del Consiglio comunale è pubblica.
- 2 Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato.
- 3 Gli organi di informazione accreditati dal Municipio partecipano alla seduta negli spazi a loro riservati; registrazioni o riproduzioni di suono e immagini devo essere preannunciate al Presidente ed ottenere il suo consenso, previa consultazione dei Capigruppo.



Sedute informative

- Art. 15 1 Il Municipio, di propria iniziativa o su richiesta, a maggioranza del Consiglio comunale, organizza sedute informative prima di una sessione del Consiglio comunale per discutere e dibattere problemi di interesse generale.
- 2 Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione.
- 3 Il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

Modalità di discussione

- Art. 16 1 Di regola il presidente invita ad intervenire nell'ordine:
- a. i relatori di maggioranza e minoranza;
 - b. i commissari che hanno firmato con riserva;
 - c. i portavoce dei gruppi;
 - d. il Municipio.

Votazioni eventuali

- Art. 17 1 La domanda di rinvio deve essere votata prima di ogni altra proposta.
- 2 Se vi sono più proposte su uno stesso oggetto, si procede per votazioni eventuali.
- 3 L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente.
- 4 Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando di volta in volta con susseguenti votazioni quella che ha ottenuto il minor numero di voti affermativi.
- 5 La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

Sistema di voto

- Art. 18 1 Le votazioni, comprese la concessione dell'attinenza e le nomine di competenza, si svolgono per alzata di mano; possono svolgersi per appello nominale o per voto segreto.

Verbale

- Art. 19 1 Le discussioni in Consiglio comunale sono registrate.
- 2 Il verbale delle risoluzioni è approvato alla fine di ogni trattanda.
- 3 Il riassunto della discussione è verbalizzato a parte con l'ausilio di mezzi di registrazione ed è messo in votazione nella seduta successiva.



Interrogazioni

- Art. 20 1 L'interrogazione è l'atto scritto con il quale un consigliere comunale chiede al Municipio informazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.
- 2 Le interrogazioni possono essere presentate in ogni tempo.
- 3 Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di due mesi direttamente all'interrogante.
- 4 Il Municipio dirama il testo dell'interrogazione e della risposta a tutti i consiglieri comunali.

Commissioni permanenti

- Art. 21 1 Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni permanenti:
- a) Commissione della gestione;
- b) Commissione delle petizioni;
- c) Commissione edilizia ed opere pubbliche;

Composizione e nomina

- Art. 22 1 Ogni Commissione nomina un Presidente, un Vicepresidente e un segretario.
- 2 Le commissioni sono composte di 5 membri e 3 supplenti e stanno in carica per l'intero quadriennio.
- 3 La carica di membro o di supplente della Commissione della gestione è obbligatoria.
- 4 I supplenti partecipano alle sedute di commissione solo in sostituzione dei membri dei rispettivi gruppi.
- 5 Le commissioni tengono un verbale delle riunioni.

Convocazione

- Art. 23 1 Le commissioni sono convocate dal Presidente direttamente o tramite la Cancelleria comunale.

Commissione della gestione

- Art. 24 1 La commissione della gestione esercita le attribuzioni stabilite dall'art. 181 LOC.



Commissione delle petizioni

Art. 25 ¹

È compito della Commissione delle petizioni segnatamente di:

- a. preavvisare le dimissioni sulle quali il Consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi;
- b. preavvisare le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c. esaminare:
 - le proposte di adozione e di modifica dei regolamenti comunali, delle convenzioni, dei regolamenti o statuti di consorzi o di altri enti;
 - in genere le proposte attinenti a normative o oggetti di natura giuridica;
- d. preavvisare le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
- e. istruire i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;
- f. esaminare le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nelle competenze di altre Commissioni;
- g. pronunciarsi sulle questioni di toponomastica.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta l'art. 181 cpv. 3 lett. b LOC e 10 cpv. 2 RaLOC.

Commissione edilizia e opere pubbliche

Art. 26 ¹

È compito della Commissione edilizia e opere pubbliche segnatamente di:

- a. preavvisare, dal profilo tecnico e urbanistico: i progetti; le costruzioni e le infrastrutture pubbliche;
- b. preavvisare le modifiche del piano regolatore e altre normative edificatorie, quando l'esame non è demandato dal Legislativo ad una commissione speciale.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta l'art. 181 cpv. 3 lett. b LOC e 10 cpv. 2 RaLOC.

Obbligo di discrezione

Art. 27 ¹

I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e discussioni, nonché l'assoluto riserbo sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante le sedute di commissione.



Il Municipio

Composizione

- Art. 28 1 Il Municipio è composto di 5 membri e di 2 supplenti.
- 2 Esso esercita le attribuzioni stabilite dagli art. 106, 107, 110, 111 e 112 LOC.
- 3 Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 8 cpv. 2 e 3 del presente Regolamento.
- 4 Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente. Sono inoltre delegate le competenze decisionali secondo l'articolo 8 della Legge sull'esercizio dei diritti politici.
- Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale.
- Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega. Esso appronterà i necessari controlli.
- Contro le decisioni dei servizi dell'amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione.

Norme comportamentali

- Art. 29 1 Il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura norme interne di comportamento per disciplinare le modalità di informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa, in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo e ai criteri di rilascio degli estratti.

Spese non preventivate

- Art. 30 1 Il Municipio può far spese correnti non preventivate senza il consenso del
1 Legislativo comunale sino all'importo annuo complessivo di fr. 60'000.

Commissioni e delegazioni obbligatorie

- Art. 31 1 Durante la sua seduta costitutiva il Municipio nomina:
- a) la Delegazione tributaria (5 membri);
- b) la Delegazione scolastica (5 membri).
- 2 Di ogni Commissione e Delegazione deve far parte un Municipale, di regola in qualità di Presidente.
- 3 Le Commissioni e le Delegazioni di cui al presente articolo esercitano le attribuzioni ed i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

¹ Modifica articolo approvata: Legislativo dell'8.4.2024; SEL risoluzione 006588 dell'11.07.2024.



-
- 4 Durante la sua seduta costitutiva il Municipio designa:
- a) i Delegati di sua competenza negli enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune fa parte; sono riservate le competenze del Consiglio comunale in base all'art. 13 cpv. 1 lett. p LOC;
 - b) il Delegato Comunale nella Commissione Tutoria Regionale;
 - c) il Delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio a seguito di decesso.

Dichiarazione di fedeltà

- Art. 32 ¹ I membri della Delegazione tributaria nonché il Delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio a seguito di decesso prestano dichiarazione di fedeltà davanti al Municipio.

Commissioni e delegazioni facoltative

- Art. 33 ¹ Il Municipio può istituire altre commissioni o delegazioni che si rendessero opportune.
- ² Le stesse si riuniscono ed operano su richiesta del Municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza, preavvisando e proponendo al Municipio le misure da attuare.

Dipendenti comunali

Norme generali

Regolamento organico dei dipendenti

- Art. 34 ¹ I rapporti d'impiego con i dipendenti del comune, le funzioni, i requisiti per la nomina, la scala degli stipendi, gli obblighi e i doveri di servizio, le prestazioni sociali e la prestazione di cauzioni sono disciplinati dal Regolamento organico per i dipendenti.

Diarie e indennità

- Art. 35 ¹ Per le missioni e funzioni straordinarie regolarmente autorizzate, i dipendenti ricevono le diarie e le indennità previste dal regolamento organico.

Altre funzioni

Perito comunale

- Art. 36 ¹ Il Municipio nomina un perito comunale che esegue stime, constatazioni e valutazioni di danni nei casi previsti dalla legge su richiesta del Municipio, di Autorità giudiziarie e di privati.



-
- 2 In caso di impedimento o di collisione d'interessi ai sensi dell'art. 140 LOC, sarà nominato dal Municipio, caso per caso, un perito straordinario.
- 3 La retribuzione dei periti è di regola a carico dei richiedenti conformemente alle risoluzioni emanate dal Consiglio di Stato.

Altri dipendenti

- Art. 37¹ Il gerente dell'agenzia comunale per l'AVS esercita le mansioni assegnate dalle leggi federali e cantonali in materia.

Onorari, stipendi, diarie, indennità

Emolumenti

- Art. 38¹ Onorari
- 2 I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:
il Sindaco fr. 10'000 annui
il Vicesindaco fr. 7'500 annui
i Municipali fr. 6'500 annui
- 2 Indennità di seduta
I membri del Municipio, delle commissioni municipali e di gruppi di lavoro ricevono un'indennità di fr. 45, per ogni seduta alla quale partecipano.
- 3 Diarie e indennità per missioni
Per missioni fuori comune vengono rimborsate le spese effettivamente sopportate e giustificate.
- 4 Indennità di presenza
Ai Consiglieri comunali viene concesso un'indennità di presenza di fr. 45 per seduta del Consiglio comunale e delle sue commissioni.
Ai Delegati (titolare e supplente) designati negli Enti e Consorzi comunali di delega legislativa, dietro richiesta a fine anno per lo stesso, viene concesso un'indennità di presenza di fr. 50 per ogni seduta alla quale partecipano. Eccezion fatta per gli Enti e Consorzi, che prevedono già un'indennità di presenza.
- 5 Gli importi di cui ai cpv. 1-4 sono da considerare al lordo degli oneri sociali (AVS, AI, IPG, AD).

² Modifica articolo approvata: Legislativo dell'8.4.2024; SEL risoluzione 006588 dell'11.07.2024.



Finanziamento dei partiti politici

- Art. 39 ¹ I gruppi politici ai sensi dell'art. 73 cpv. 2 LOC hanno diritto ad un'indennità base annua di fr. 500 alla quale va aggiunto un supplemento annuo di fr. 100 per ogni seggio ottenuto.
- ² I Consiglieri comunali che per numero non costituiscono gruppo hanno diritto ad un'indennità annua di fr. 100 ciascuno.

Gestione finanziaria, contabilità e banche dati (sistemi di informazione)

Autorizzazione a riscuotere

- Art. 40 ¹ Il segretario comunale, nonché altri funzionari autorizzati dal Municipio, sono autorizzati a riscuotere per conto del comune le sportule di cancelleria, ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del Comune lo giustifichi, ritenuto l'obbligo dell'immediato riversamento.

Diritto di firma

- Art. 41 ¹ Il segretario comunale, il Sindaco e il Vicesindaco hanno diritto di firma collettiva a due.

Organo di controllo interno

- Art. 42 ¹ Per agevolare il compito del controllo amministrativo, il Municipio può nominare una commissione, designata con esclusivi criteri di professionalità, o avvalersi di specialisti.

Banche dati

- Art. 42a ¹ Il Comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi di informazione possono contenere dati personali degni di particolare protezione e profili della personalità, in quanto essi siano desumibili dalla corrispondenza o dalla natura dell'affare.
- ² L'accesso agli archivi di cui al cpv. 1 da parte dei membri degli organi comunali e dei dipendenti è dato in funzione delle necessità informative per l'adempimento di specifici compiti legali.
- ³ Il Municipio può disciplinare in via di ordinanza l'organizzazione e la gestione dei sistemi di informazione e di documentazione, nonché la protezione e la sicurezza dei dati personali ivi contenuti.

³ Modifica articolo approvata: Legislativo dell'8.4.2024; SEL risoluzione 006588 dell'11.07.2024.



Sistemi informativi

- Art. 42b¹
4 Gli archivi di dati personali gestiti dal Comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informativo.
- 2 Sono riservate le norme del diritto settoriale superiore di ogni singolo archivio di dati, segnatamente riguardanti gli scopi dell'elaborazione, i diritti di accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.

I beni comunali

Disposizioni generali

Suddivisione

- Art. 43¹ I beni comunali si suddividono in:
- a) beni amministrativi;
 - b) beni patrimoniali.

Utilizzazione dei beni amministrativi

Uso comune

- Art. 44¹ Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione liberamente e di regola gratuitamente.

Uso accresciuto e particolare

- Art. 45¹ Soggiace a preventiva autorizzazione l'utilizzazione di poca intensità e limitata nel tempo di beni amministrativi (uso accresciuto).
- Soggiace al rilascio di concessione l'utilizzazione intensa e durevole di beni amministrativi (uso particolare).

Tasse

Ammontare

- Art. 46¹ Le tasse per l'uso accresciuto o particolare di beni amministrativi, le tariffe in materia di polizia locale, le indennità per prestazioni e interventi richiesti da privati sono disciplinati come segue:
- a) opere sporgenti come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc. fino a fr. 100 il mq una volta tanto;
 - b) opere sotterranee come solette, serbatoi, camerette, ecc., fino a fr. 100 il mq una volta tanto;

⁴ Modifica articolo approvata: Legislativo dell'8.4.2024; SEL risoluzione 006588 dell'11.07.2024.



- c) posa o utilizzo di condotte in genere, fino a fr. 30 il ml, una volta tanto, o fino a fr. 1 il ml ogni anno, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- d) posa di distributori automatici, di insegne pubblicitarie, di vetrinette e simili, fino a fr. 50 l'anno per ogni mq misurato verticalmente
- e) esercizio di commerci durevoli fino a fr. 50 l'anno per ogni mq, occasionali fino a fr. 20 al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata e all'attività svolta;
- f) posteggio di veicoli: posteggio temporaneo da fr. 0.20 a fr. 1 alla mezz'ora e multipli, per affitto mensile da fr. 20 a fr. 200.
Il Municipio può concedere autorizzazioni speciali che permettano l'uso senza limitazioni nel tempo dei parcheggi pubblici in favore di: domiciliati; proprietari di residenze secondarie e altri interessati, quando particolari circostanze lo giustificano (l'autorizzazione non dà diritto alla riservazione di un determinato parcheggio, ma all'usufrutto degli stalli liberi), da fr. 300 a fr. 400 annui;
- g) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri, posa di contenitori e simili, fino a fr. 10 il mq per mese o frazione di mese;
- h) usi particolari non previsti dal presente regolamento, sono tassati di volta in volta dal municipio secondo la norma che più si avvicina al caso specifico.

2 Il Municipio può esentare da tasse di utilizzazione le riunioni politiche, le processioni, i cortei, le collette e la distribuzione di manifesti o volantini e in generale per chi ne fa richiesta per scopi sociali, culturali e sportivi, nonché gli eventi di brevissima durata o di dimensioni estremamente ridotte.

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

Prestazioni obbligatorie

Prestazioni obbligatorie

Art. 47 ¹ In caso di catastrofi naturali, o eventi eccezionali il Municipio può obbligare a prestare gratuitamente giornate di lavoro.

Polizia

Norma generale

Art. 48 ¹ Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza, della salute e della moralità pubblica, incombe al Municipio.

² Per svolgere più efficacemente i compiti di polizia, il Comune può stabilire collaborazioni con altri Comuni. È riservata la Legge sulla collaborazione fra la Polizia cantonale e le Polizie comunali e il relativo Regolamento.

³ Quando il Municipio non dispone di mezzi sufficienti domanda l'intervento della polizia cantonale.



4 Rimangono riservate le normative delle leggi cantonali e federali in materia.

Divieto di provocare rumori molesti e inutili

Art. 49 1 Sono vietati i rumori che possono turbare la quiete e l'ordine pubblico ed in particolare: i tumulti, gli schiamazzi, l'abbaiare continuo dei cani, i canti smodati, gli spari ed in genere ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.

Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

Quiete notturna e pausa pomeridiana

Art. 50 1 Fra le 23 e le 7 è vietato turbare la quiete notturna con rumori molesti e inutili.

2 Tale norma si applica anche all'esecuzione di lavori rumorosi tra le 19 e le 8 e tra le 12 e le 13, qualora ciò arrechi pregiudizio a terzi.

3 Al sabato è vietata l'esecuzione di lavori con macchinari e utensili rumorosi prima delle 9, fra le 12 e le 13 e dopo le 19, qualora ciò arrechi pregiudizio a terzi.

Domenica e giorni festivi

Art. 51 1 Salvo in casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori la domenica e negli altri giorni festivi legalmente riconosciuti cantonalmente.

2 Qualsiasi attività eccessivamente rumorosa è vietata la domenica e durante i giorni festivi.

Canicola

Art. 52 1 Nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola, decretato dalle competenti autorità cantonali, in deroga agli artt. 49 e 50 del presente regolamento, l'orario d'inizio dei lavori all'aperto in settori quali l'edilizia e la pavimentazione stradale è anticipato alle ore 6:00, salvo disposizioni contrarie da parte del Municipio.

2 Qualsiasi attività eccessivamente rumorosa è vietata la domenica e durante i giorni festivi.

Casi speciali

Art. 53 1 Il Municipio può concedere deroghe ai disposti degli articoli precedenti, solo in casi particolari e motivati.



Contravvenzioni e multe

Contravvenzioni e multe

- Art. 54 1 Il Municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o a alle leggi la cui applicazione gli è affidata.
- 2 L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi speciali, può raggiungere un massimo di fr. 10'000, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.
- 3 La procedura è stabilita dagli articoli 147-150 LOC.

Disposizioni finali ed abrogative

Diritto suppletorio

- Art. 55 1 Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento, valgono le disposizioni della LOC e le relative norme di applicazione.

Entrata in vigore - Pubblicazione

- Art. 56 1 Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2024 fatta salva la ratifica della Sezione degli Enti Locali.
- 2 Un esemplare del regolamento comunale sarà consegnato dal Municipio ai cittadini che ne fanno richiesta.

Abrogazione

- Art. 57 1 Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il Regolamento comunale del 15 novembre 2012, nonché ogni altra disposizione contraria ed incompatibile.

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 4.12.2023

Approvato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione 005875 del 13.2.2024

