

telefono	Via Santa Maria 6 091 935 21 50
fax	091 935 21 51
e-mail	info@bedano.ch
Funzionario incaricato	Milo Moghini
Telefono	091 935 21 50
e-mail	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
<b>Onorari, stipendi, diarie, indennità .....</b>	<b>13</b>
Emolumenti.....	13
Finanziamento dei partiti politici .....	13
<b>Gestione finanziaria e contabilità.....</b>	<b>14</b>
Autorizzazione a riscuotere.....	14
Diritto di firma .....	14
Organo di controllo interno.....	14
<b>I beni comunali.....</b>	<b>14</b>
Disposizioni generali .....	14
Suddivisione .....	14
Utilizzazione dei beni amministrativi .....	14
Uso comune .....	14
Uso accresciuto e particolare .....	14
<b>Tasse .....</b>	<b>15</b>
Ammontare .....	15
<b>Prestazioni obbligatorie.....</b>	<b>15</b>
Prestazioni obbligatorie.....	15
<b>Polizia .....</b>	<b>16</b>
Norma generale .....	16
Divieto di provocare rumori molesti e inutili .....	16
Quiete notturna e pausa pomeridiana .....	16
Domenica e giorni festivi .....	16
Casi speciali.....	16
<b>Contravvenzioni e multe .....</b>	<b>17</b>
Contravvenzioni e multe.....	17
<b>Disposizioni finali ed abrogative .....</b>	<b>17</b>
Diritto suppletorio.....	17
Entrata in vigore - Pubblicazione .....	17
Abrogazione.....	17



---

## 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 <sup>1</sup>

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 <sup>1</sup>

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 <sup>1</sup>

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 Legislativo comunale sino all'importo annuo complessivo di fr. 30'000.

### 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.
- 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 <sup>1</sup> 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 <sup>1</sup> Il Municipio può istituire altre commissioni o delegazioni che si rendessero opportune.

<sup>2</sup> 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 <sup>1</sup> 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 <sup>1</sup> 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 <sup>1</sup> 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. 37 1 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. 38 1 Onorari  
I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:  
il Sindaco fr. 9'000 annui  
il Vicesindaco fr. 6'500 annui  
i Municipali fr. 5'800 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.
- 6 Gli importi di cui ai cpv. 1-4 sono da considerare al lordo degli oneri sociali (AVS, AI, IPG, AD).

### **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 e contabilità

### Autorizzazione a riscuotere

Art. 40 <sup>1</sup> 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 <sup>1</sup> Il segretario comunale, il Sindaco e il Vicesindaco hanno diritto di firma collettiva a due.

### Organo di controllo interno

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

## I beni comunali

### Disposizioni generali

#### Suddivisione

Art. 43 <sup>1</sup> I beni comunali si suddividono in:

- a) beni amministrativi;
- b) beni patrimoniali.

### Utilizzazione dei beni amministrativi

#### Uso comune

Art. 44 <sup>1</sup> Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione liberamente e di regola gratuitamente.

#### Uso accresciuto e particolare

Art. 45 <sup>1</sup> 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. 46 <sup>1</sup>

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;
- 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.

<sup>2</sup>

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 <sup>1</sup>

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**

