

# Regolamento comunale di Pura

## Indice

Titolo I	Disposizioni generali Nome del Comune - Designazione delle frazioni Sigillo comunale	1
Art. 1	Campo di applicazione	1
Art. 2	Nome e frazioni	1
Art. 3	Sigillo - Stemma	1
Titolo II	Organizzazione politica	2
Capitolo I	<b>Gli organi del comune</b>	<b>2</b>
Art. 4	Organi	2
Capitolo II	<b>L'Assemblea comunale</b>	<b>2</b>
Art. 5	Composizione	2
Art. 6	Competenze	2
Capitolo II	<b>Il Consiglio comunale</b>	<b>2</b>
Art. 7	Istituzione - Elezione e attribuzioni	2
Art. 8	Ufficio presidenziale - Composizione e supplenza	2
Art. 9	Sessioni - Convocazioni	3
Art. 10	Luogo	3
Art. 11	Pubblico e media	3
Art. 12	Sistema di voto	3
Art. 13	Verbale	3
Art. 14	Interrogazioni	3
Art. 15	Interpellanze e mozioni	3
Art. 16	Indennità	4
Art. 17	Norme di funzionamento interne - Adozione - Modificazioni	4
Capitolo IV	<b>Le Commissioni del Legislativo</b>	<b>4</b>
Art. 18	Commissioni	4
Art. 19	Composizione	4
Art. 20	Ufficio presidenziale	4
Art. 21	Convocazione	4
Art. 22	Competenze a) Gestione	4
Art. 23	Competenze b) Petizioni	4
Art. 24	Competenze c) Edilizia e opere pubbliche	5
Art. 25	Obbligo di discrezione	5
Capitolo V	<b>Il Municipio</b>	<b>5</b>
Art. 26	Composizione	5
Art. 27	Competenze generali	5
Art. 28	Competenze delegate	5
Art. 29	Facoltà di delega	5
Art. 30	Spese non preventivate	6
Art. 31	Commesse edili, di forniture e di servizi	6

Art. 32	Tasse e indennità speciali	6
Capitolo VI	<b>Il Sindaco</b>	<b>6</b>
Art. 33	Competenze e funzioni	6
Capitolo VII	<b>Onorari</b>	<b>6</b>
Art. 34	Onorari del corpo municipale	6
Capitolo VII	<b>Dicasteri, commissioni, delegazioni</b>	<b>6</b>
Art. 35	Dicasteri	6
Art. 36	Commissioni	7
Art. 37	Delegati	7
Art. 38	Indennità	7
Titolo III	<b>I dipendenti comunali</b>	<b>7</b>
Art. 39	Dipendenti - Funzioni e doveri di servizio	7
Art. 40	Altre funzioni	7
Art. 41	Il Segretario comunale - Competenze - Supplenza	8
Titolo IV	<b>Il Perito</b>	<b>8</b>
Art. 42	Il Perito	8
Art. 43	Funzioni	8
Art. 44	Supplenza	8
Art. 45	Indennità di prestazione	8
Titolo V	<b>Gestione finanziaria e contabilità</b>	<b>8</b>
Art. 46	Principi e norme della gestione finanziaria e della contabilità	8
Art. 47	Incassi e pagamenti	8
Art. 48	Autorizzazione a riscuotere in contanti	8
Art. 49	Diritto di firma	8
Titolo VI	<b>I beni comunali</b>	<b>9</b>
Capitolo I	<b>Disposizioni generali</b>	<b>9</b>
Art. 50	Suddivisione	9
Art. 51	Amministrazione, alienazione, locazione	9
Art. 52	Protezione, autorizzazione, concessioni	9
Capitolo II	<b>I beni amministrativi</b>	<b>9</b>
Art. 53	Uso comune	9
Art. 54	Uso speciale a) In generale	9
Art. 55	Uso speciale b) Autorizzazione	9
Art. 56	Uso speciale c) Concessione	9
Art. 57	Uso speciale d) Procedura	9
Art. 58	Uso speciale e) Condizioni	9
Art. 59	Uso speciale f) Durata	10
Art. 60	Uso speciale g) Revoca	10
Art. 61	Uso speciale h) Responsabilità	10

Capitolo III	<b>Tasse</b>	<b>10</b>
Art. 62	Ammontare	10
Art. 63	Criteri di computo	11
Art. 64	Pagamento	11
Art. 65	Esenzioni	11
Art. 66	Restituzione	11
Titolo VII	<b>Ordine pubblico</b>	<b>11</b>
		11
Art. 67	Rumori molesti	11
Art. 68	Quiete notturna e festiva	11
Art. 69	Lavori festivi	12
Art. 70	Pulizia e manutenzione dei fondi	12
Titolo VIII	<b>Polizia locale</b>	
	<b>Lavori - Manomissioni e danneggiamenti - Affissioni</b>	<b>12</b>
Art. 71	Lavori stradali	12
Art. 72	Manomissioni e danneggiamenti	12
Art. 73	Affissioni	12
Titolo IX	<b>Norme varie e finali</b>	<b>13</b>
Art. 74	Contravvenzioni	13
Art. 75	Disposizione abrogativa	13
Art. 76	Entrata in vigore	13



# Regolamento comunale di Pura

## Titolo I Disposizioni generali Nome del comune - Designazione delle frazioni Sigillo comunale

Campo di  
applicazione

### Art. 1

Il presente regolamento compendia e integra la legge organica comunale (in seguito LOC), il regolamento di applicazione della legge organica comunale (in seguito RALOC) e i relativi decreti di applicazione, entro la giurisdizione territoriale del comune di Pura.

Nome e frazioni

### Art. 2

Il nome del comune è Pura.

Il comune comprende le seguenti frazioni: Magliasina e Moriscio.

Sigillo - Stemma

### Art. 3

Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di mm 30 e porta il nome del comune e lo stemma che rappresenta su fondo giallo due fucili incrociati con canna rivolta verso l'alto, un crivello in mezzo alle due canne e un corno per la polvere da sparo tra i due calci.

I duplicati, realizzati nella forma dei timbri, hanno valore ufficiale.

Stemma



Sigillo



## Titolo II Organizzazione politica

### Capitolo I Gli organi del comune

- Organi**
- Art. 4**  
Gli organi del comune sono:
- a) l'Assemblea comunale;
  - b) il Consiglio comunale;
  - c) il Municipio.

### Capitolo II L'Assemblea comunale

- Composizione**
- Art. 5**  
L'Assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi i diritti politici in materia comunale.

- Competenze**
- Art. 6**  
<sup>1</sup>L'Assemblea comunale per scrutinio popolare:
- a) elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
  - b) decide sulle domande di iniziativa e di referendum in materia comunale.
- <sup>2</sup>Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme delle leggi elettorali.

### Capitolo III Il Consiglio comunale

- Istituzione - Elezione e attribuzioni**
- Art. 7**  
<sup>1</sup>Il Consiglio comunale si compone di 21 membri.
- <sup>2</sup>Elezione, eleggibilità, incompatibilità, costituzione e attribuzioni sono disciplinati dal diritto cantonale.
- <sup>3</sup>Sono riservate le competenze delegate al Municipio giusta l'art. 28.

- Ufficio presidenziale - Composizione e supplenza**
- Art. 8**  
<sup>1</sup>L'ufficio presidenziale è costituito di:
- un Presidente;
  - due Vicepresidenti;
  - due Scrutatori.
- <sup>2</sup>In assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal 1° Vicepresidente, subordinatamente dal 2° Vicepresidente e ancor più subordinatamente da uno Scrutatore da designarsi a sorte.
- <sup>3</sup>Le cariche non sono obbligatorie.

<b>Sessioni - Convocazione</b>	<p><b>Art. 9</b>  <sup>1</sup>Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria due volte l'anno, di regola l'ultimo lunedì di aprile e il primo lunedì di dicembre.</p> <p><sup>2</sup>Il Consiglio comunale può riunirsi in sessione straordinaria secondo le norme della LOC.</p> <p><sup>3</sup>Le modalità delle relative convocazioni sono disciplinate dalla LOC.</p>
<b>Luogo</b>	<p><b>Art. 10</b>  Il Consiglio comunale si riunisce nella sala a ciò destinata.</p>
<b>Pubblico e media</b>	<p><b>Art. 11</b>  <sup>1</sup>Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.</p> <p><sup>2</sup>Il pubblico assiste in silenzio, nello spazio a lui riservato, senza manifestare approvazione o disapprovazione né turbare in qualsiasi modo la discussione.</p> <p><sup>3</sup>Registrazioni video o audio devono essere preannunciate al Presidente e ottenerne il relativo consenso, riservata l'eventuale decisione ultima della maggioranza dei consiglieri presenti.</p>
<b>Sistema di voto</b>	<p><b>Art. 12</b>  <sup>1</sup>Il sistema di voto in generale è definito dalla LOC.</p> <p><sup>2</sup>Le votazioni riguardanti la concessione dell'attinenza comunale e le nomine di competenza si svolgono per alzata di mano. Possono svolgersi per appello nominale o per voto segreto se è deciso dalla maggioranza dei presenti prima di ogni votazione.</p>
<b>Verbale</b>	<p><b>Art. 13</b>  <sup>1</sup>Le disposizioni generali sulla tenuta del verbale sono definite dalla LOC.</p> <p><sup>2</sup>Il riassunto della discussione e le dichiarazioni di voto vengono verbalizzati a parte e approvati nella sessione successiva.</p>
<b>Interrogazioni</b>	<p><b>Art. 14</b>  <sup>1</sup>Ogni consigliere può presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti di interesse comunale.</p> <p><sup>2</sup>Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di un mese direttamente all'interrogante. In tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa.</p> <p><sup>3</sup>Il Municipio, qualora giudicasse di interesse generale l'interrogazione, può diramarla con la risposta a tutti i consiglieri comunali. Parimenti può procedere l'interrogante.</p>
<b>Interpellanze e mozioni</b>	<p><b>Art. 15</b>  Le procedure relative alle interpellanze e alle mozioni sono disciplinate dalla LOC.</p>

<b>Indennità</b>	<p><b>Art. 16</b> Ai consiglieri che partecipano alle sedute delle commissioni è riconosciuta un'indennità di Fr. 50.-- per seduta.</p>
<b>Norme di funzionamento interne - Adozione - Modificazioni</b>	<p><b>Art. 17</b>  <sup>1</sup>Il Consiglio comunale può dotarsi di norme di funzionamento interne secondo le disposizioni della LOC.  <sup>2</sup>Le stesse, come pure le relative modifiche, possono essere proposte per iscritto da ogni consigliere e sono adottate a maggioranza semplice previo preavviso da parte della Commissione delle petizioni.</p>

## Capitolo IV Le Commissioni del Legislativo

<b>Commissioni</b>	<p><b>Art. 18</b>  <sup>1</sup>Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni:  a) Commissione della gestione;  b) Commissione delle petizioni;  c) Commissione dell'edilizia e delle opere pubbliche.  <sup>2</sup>Eventuali commissioni speciali per l'esame di determinati problemi possono essere nominate in ogni tempo.</p>
<b>Composizione</b>	<p><b>Art. 19</b>  <sup>1</sup>Le commissioni sono composte di 5 membri.  <sup>2</sup>Il Consiglio comunale ha la facoltà di nominare un maggior o minor numero di membri nelle commissioni speciali.</p>
<b>Ufficio presidenziale</b>	<p><b>Art. 20</b>  <sup>1</sup>Le commissioni nominano annualmente, in occasione della prima seduta, un presidente e un segretario.  <sup>2</sup>L'ufficio presidenziale può essere riconfermato.</p>
<b>Convocazione</b>	<p><b>Art. 21</b> Le commissioni sono convocate dalla cancelleria comunale d'intesa con il presidente, o, in sua assenza, con il membro più anziano per età, di regola con un anticipo di almeno sette giorni.</p>
<b>Competenze</b> a) Gestione	<p><b>Art. 22</b>  <sup>1</sup>Le competenze della Commissione della gestione sono definite dalla LOC.  <sup>2</sup>Il consiglio comunale può affidarle altri compiti.</p>
b) Petizioni	<p><b>Art. 23</b>  <sup>1</sup>La Commissione delle petizioni si pronuncia in generale sulle questioni attinenti a normative o oggetti di natura giuridica.  <sup>2</sup>In particolare:</p>



- a) sull'adozione o la variazione di regolamenti, convenzioni, statuti;
- b) sulle domande di concessione dell'attinenza;
- c) sulle dimissioni di Consiglieri comunali;
- d) sulle istanze a intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere;
- e) sulle questioni di toponomastica;
- f) sui ricorsi di competenza del Consiglio comunale, riservate eventuali disposizioni particolari.

c) Edilizia e opere pubbliche

**Art. 24**

La Commissione dell'edilizia e delle opere pubbliche ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico e urbanistico i messaggi municipali relativi a costruzioni, infrastrutture pubbliche, piano regolatore, regolamenti edilizi e altre normative pianificatorie.

Obbligo di discrezione

**Art. 25**

I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo su discussioni e apprezzamenti della commissione.

## Capitolo V Il Municipio

Composizione

**Art. 26**

Il Municipio è composto di 5 membri.

Competenze generali

**Art. 27**

Il Municipio:

- a) promuove gli indirizzi globali dello sviluppo del Comune;
- b) favorisce e sviluppa i rapporti di vita sociale e comunitaria fra gli abitanti;
- c) pianifica le attività pubbliche, economiche e socioculturali del Comune;
- d) esercita le competenze enunciate dalla LOC e dalla legislazione cantonale e federale.

Competenze delegate

**Art. 28**

Il Municipio esercita per delega del Consiglio comunale competenze decisionali in materia:

- a) di spese per investimenti fino a un importo di Fr. 30'000.--;
- b) di progettazione e di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi fino a un importo di preventivo di Fr. 30'000.--;
- c) di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali, fino a un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di Fr. 30'000.--;
- d) di contenzioso fino a un valore di causa di Fr. 30'000.--;
- e) di presentazione del referendum dei Comuni.

Facoltà di delega

**Art. 29**

<sup>1</sup>Il Municipio può delegare mediante ordinanza ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali per il disbrigo di affari correnti.

<sup>2</sup>Il Municipio è responsabile del corretto esercizio della delega e attua i necessari controlli.

<sup>3</sup>Contro le decisioni emanate dall'istanza subordinata nell'esercizio della delega

è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 10 giorni dall'intimazione.

Spese non preventivate

**Art. 30**

Il Municipio può far spese correnti non preventivate, senza il consenso del Consiglio comunale, sino all'importo annuo complessivo di Fr. 20'000.--.

Commesse edili, di forniture e di servizi

**Art. 31**

I lavori, le forniture e le prestazioni di servizio sono disciplinati dalla legislazione cantonale in materia.

Tasse e indennità speciali

**Art. 32**

<sup>1</sup>Le tasse per le prestazioni ordinarie di cancelleria sono fissate in via di ordinanza conformemente alle disposizioni della LOC.

<sup>2</sup>Le prestazioni e gli interventi del comune richiesti da privati e che esulano dai normali compiti sono soggetti, oltre al rimborso delle spese sostenute, al pagamento delle seguenti indennità:

- lavori amministrativi: da Fr. 50.-- a Fr. 250.-- all'ora a giudizio del Segretario comunale, tenuto conto del grado di difficoltà della prestazione richiesta e delle tariffe in uso nell'economia privata;
- lavori edili: secondo le tariffe indicative approvate dalla Società Svizzera Impresari e Costruttori (SSIC).

<sup>3</sup>Le prestazioni e gli interventi di cui al precedente capoverso devono preventivamente essere autorizzate dal Segretario comunale, avuto riguardo della disponibilità delle risorse. Rimangono riservati eventuali interventi prestati d'urgenza a causa di particolari necessità.

## Capitolo VI Il Sindaco

Competenze e funzioni

**Art. 33**

Le competenze, le funzioni e l'eventuale supplenza del Sindaco sono disciplinate dal diritto cantonale.

## Capitolo VII Onorari

Onorari del corpo municipale

**Art. 34**

I membri del Municipio percepiscono annualmente i seguenti onorari:

Sindaco	Fr.	7'200.-- annui;
Vicesindaco	Fr.	4'200.-- annui;
Municipali	Fr.	3'600.-- annui.

## Capitolo VIII Dicasteri, commissioni, delegazioni

Dicasteri

**Art. 35**

Il Municipio, per agevolare l'esame degli oggetti di sua pertinenza, si divide in dicasteri secondo le norme della LOC.

## Commissioni

### Art. 36

<sup>1</sup>Il Municipio nomina le seguenti commissioni previste da leggi o regolamenti particolari:

	composta di:
a) Commissione tributaria:	3 membri
b) Commissione scolastica:	5 membri
c) Commissione fondiaria:	5 membri
d) Commissione di assistenza e solidarietà sociale:	5 membri

<sup>2</sup>Di tutte le commissioni di cui al primo capoverso fa parte un municipale in qualità di presidente.

<sup>3</sup>Le stesse esercitano i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

<sup>4</sup>Il Municipio può valersi delle suddette commissioni, o di altre appositamente nominate, per il controllo di speciali rami dell'amministrazione o per lo studio di oggetti di particolare importanza.

## Delegati

### Art. 37

<sup>1</sup>Il Municipio nomina inoltre:

- a) il delegato nella Commissione regionale di tutela;
- b) il delegato e supplente per l'inventario obbligatorio al decesso;
- c) i supplenti ufficiali di stato civile;
- d) i delegati negli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza.

<sup>2</sup>Nelle funzioni di cui al capoverso 1 possono essere nominati dipendenti comunali.

## Indennità

### Art. 38

A ogni membro viene corrisposta una indennità di Fr. 50.-- per la partecipazione alle sedute delle commissioni o delegazioni. La stesura di un rapporto commissionale equivale a una seduta.

## Titolo III I dipendenti comunali

## Dipendenti - Funzioni e doveri di servizio

### Art. 39

<sup>1</sup>I rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune sono disciplinati dal regolamento organico dei dipendenti (ROD).

<sup>2</sup>Sono riservate le norme della specifica legislazione cantonale per quanto riguarda i docenti dell'Istituto scolastico.

## Altre funzioni

### Art. 40

<sup>1</sup>I dipendenti che ricoprono funzioni regolate dal diritto federale o cantonale, quali, segnatamente:

- ufficiale dello stato civile o supplente;
  - capo sezione militare;
  - gerente dell'agenzia comunale per l'AVS;
  - delegato di cui alle lettere a) e b) dell'art. 37;
- svolgono in tali ambiti le mansioni loro assegnate dalle leggi federali e cantonali.

Il Segretario comunale - Competenze - Supplenza

#### **Art. 41**

<sup>1</sup>Le competenze del Segretario comunale sono disciplinate dalla LOC.

<sup>2</sup>In caso di impedimento il Segretario comunale è supplito da altra persona designata dal Municipio, eccettuate le funzioni che la legge di applicazione del codice civile (LAC) attribuisce esclusivamente al Segretario.

### Titolo IV Il Perito

Il Perito

#### **Art. 42**

Il Municipio nomina ogni quadriennio, entro quattro mesi dalla sua elezione, un Perito comunale.

Funzioni

#### **Art. 43**

Il Perito esegue, su ordine del Municipio, delle autorità giudiziarie o su richiesta di privati, le stime dei beni mobili e immobili e le valutazioni di danni o altri accertamenti e perizie.

Supplenza

#### **Art. 44**

In caso di impedimento o di collisione d'interesse il Perito è rimpiazzato da un supplente designato dal Municipio.

Indennità di prestazione

#### **Art. 45**

Le indennità per le prestazioni sono stabilite dal Municipio di volta in volta.

### Titolo V Gestione finanziaria e contabilità

Principi e norme della gestione finanziaria e della contabilità

#### **Art. 46**

La gestione finanziaria si fonda sui principi enunciati nella LOC e nel regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni.

Incassi e pagamenti

#### **Art. 47**

<sup>1</sup>Il Comune tiene un conto corrente postale e i necessari conti correnti bancari attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.

<sup>2</sup>Sono riservate le tasse di cancelleria che vengono incassate in contanti e riversate periodicamente su un conto corrente.

Autorizzazione a riscuotere in contanti

#### **Art. 48**

<sup>1</sup>Il Segretario comunale è autorizzato ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del Comune lo giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo del riversamento come al capoverso 2 dell'articolo precedente.

<sup>2</sup>Il Municipio può autorizzare in tal senso altri dipendenti.

<sup>3</sup>Per somme superiori a Fr. 3'000.-- il riversamento deve essere immediato.

Diritto di firma

#### **Art. 49**

<sup>1</sup>Il Segretario comunale ha diritto di firma collettiva con il Sindaco o con il Vicesindaco per le operazioni relative ai conti correnti.

<sup>2</sup>Il Municipio può conferire ad altri funzionari il diritto di firma collettiva di cui sopra.

## Titolo VI I beni comunali

### Capitolo I Disposizioni generali

<b>Suddivisione</b>	<b>Art. 50</b> I beni comunali si suddividono in: a) beni amministrativi; b) beni patrimoniali.
<b>Amministrazione, alienazione, locazione</b>	<b>Art. 51</b> La loro amministrazione come pure alienazione e locazione sono disciplinati dalla LOC.
<b>Protezione, autorizzazione, concessioni</b>	<b>Art. 52</b> <sup>1</sup> Il Municipio può emanare norme di polizia per disciplinarne l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale.  <sup>2</sup> Il Municipio rilascia le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale.

### Capitolo II I beni amministrativi

<b>Uso comune</b>	<b>Art. 53</b> Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto della legge e dei diritti altrui.
<b>Uso speciale</b> a) In generale	<b>Art. 54</b> L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo a seguito di autorizzazione o concessione del Municipio.
<b>b) Autorizzazione</b>	<b>Art. 55</b> E' soggetto all'autorizzazione l'uso speciale di poca entità e di breve durata dei beni amministrativi.
<b>c) Concessione</b>	<b>Art. 56</b> E' soggetto a concessione l'uso accresciuto e durevole dei beni amministrativi.
<b>d) Procedura</b>	<b>Art. 57</b> Le autorizzazioni e le concessioni per costruzioni e impianti sottoposti alla legislazione edilizia sono accordate nell'ambito della procedura di rilascio della licenza di costruzione; negli altri casi il Municipio decide previa domanda scritta da parte dell'interessato.
<b>e) Condizioni</b>	<b>Art. 58</b> <sup>1</sup> Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione; sono riservate eventuali normative particolari.

<sup>2</sup>La decisione deve considerare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene.

<sup>3</sup>Il Municipio ha la facoltà di procedere per pubblico concorso quando l'uso speciale riguardi attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata.

**f) Durata**

**Art. 59**

<sup>1</sup>La durata massima per le autorizzazioni è di 1 anno.

<sup>2</sup>La durata massima per le concessioni è di 20 anni.

<sup>3</sup>Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo. Per quanto concerne il Cimitero fanno stato le disposizioni dell'apposito regolamento.

**g) Revoca**

**Art. 60**

<sup>1</sup>Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.

<sup>2</sup>Esse possono parimenti essere revocate qualora siano state ottenute con indicazioni inveritiere, o se il titolare non si attenga alle disposizioni legali o alle condizioni cui sono state sottoposte.

<sup>3</sup>La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta, di regola, il pagamento di un'indennità, salvo diversa disposizione contenuta nell'atto di concessione.

**h) Responsabilità**

**Art. 61**

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>Il titolare non può far valere pretese nei confronti del Comune se, per caso fortuito o per colpa di terzi, è impedito di esercitare i propri diritti o è altrimenti leso.

## Capitolo III

### Tasse

**Ammontare**

**Art. 62**

<sup>1</sup>Per l'uso speciale dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:

- a) opere sporgenti come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc. fino a Fr. 500.-- il mq una volta tanto;
- b) posa di distributori automatici, fino a Fr. 150.-- l'anno per apparecchio; posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a Fr. 150.-- l'anno per ogni mq misurato verticalmente;
- c) esercizio di commerci durevoli fino a Fr. 800.-- il mq l'anno; occasionali fino a Fr. 80.-- al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata e all'attività svolta;
- d) il posteggio di autoveicoli è disciplinato da un Regolamento speciale;

<sup>2</sup>Per usi particolari non previsti dal presente regolamento, la tassa viene fissata di volta in volta dal Municipio secondo la norma che più si avvicina al caso specifico.

<sup>3</sup>Per casi di poca importanza la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.

**Criteri di  
computo**

**Art. 63**

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.

**Pagamento**

**Art. 64**

<sup>1</sup>Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione.

<sup>2</sup>Il credito si prescrive in cinque anni.

**Esenzioni**

**Art. 65**

Sono esenti da tasse le utilizzazioni dei beni amministrativi a fini ideali come riunioni politiche, processioni o cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, distribuzione di manifesti o volantini, collette e raccolte di fondi per beneficenza o scopi analoghi.

**Restituzione**

**Art. 66**

<sup>1</sup>Il titolare ha diritto alla restituzione proporzionale della tassa se l'autorizzazione o la concessione viene revocata per motivi a lui non imputabili.

<sup>2</sup>La rinuncia non dà diritto a rimborso.

<sup>3</sup>La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di un anno dalla decisione definitiva di revoca.

## Titolo VII Ordine pubblico

**Rumori molesti**

**Art. 67**

Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.

**Quiete notturna e  
festiva**

**Art. 68**

<sup>1</sup>Dalle ore 23.00 alle ore 08.00 dei giorni feriali e, nei giorni festivi, dalle ore 23.00 della vigilia alle ore 09.00, dalle ore 12.30 alle ore 15.00 e dalle ore 23.00 in poi, sono vietati, nell'interno e in vicinanza dell'abitato, i canti e i suoni all'aperto, il funzionamento di apparecchi muniti di altoparlanti, l'uso dei contenitori per i rifiuti solidi urbani e per il vetro, nonché ogni rumore che turbi la quiete pubblica.

<sup>2</sup>I rumori assordanti prodotti da veicoli, nonché il lavoro con macchine e utensili rumorosi sono proibiti nei giorni festivi e, nei giorni feriali, dalle ore 20.00 alle ore 08.00.

<sup>3</sup>Il Municipio può concedere deroghe in casi speciali e motivati.

<sup>3bis</sup> Nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola, decretato dalle competenti autorità cantonali, in deroga agli orari indicati ai cpv. 1 e 2 del presente articolo,

l'orario di inizio dei lavori all'aperto può essere anticipato a decorrere dalle ore 06:00, salvo disposizioni contrarie da parte del Municipio.<sup>1</sup>

<sup>4</sup>In ogni caso l'emissione di rumori deve rispettare i limiti di sensibilità definiti dal Piano regolatore per le zone residenziali.

#### Lavori festivi

#### **Art. 69**

<sup>1</sup>Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori nei giorni festivi legalmente riconosciuti.

<sup>2</sup>L' autorizzazione non è necessaria per il taglio e la raccolta dei fieni e dei frutti di campagna.

<sup>3</sup>Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

#### Pulizia e manutenzione dei fondi

#### **Art. 70**

<sup>1</sup>I terreni di proprietà privata devono essere mantenuti in uno stato decoroso, ordinato e scevro di pericoli per i terzi.

<sup>2</sup>La pulizia del terreno deve essere fatta almeno una volta all'anno.

<sup>3</sup>In caso di inadempienza il Municipio assegna un congruo termine al proprietario affinché provveda a eseguire la pulizia e la manutenzione del fondo mediante taglio della vegetazione, sistemazione del terreno e sgombero del materiale estraneo sotto comminatoria dell'esecuzione d'ufficio a spese dell'obbligato.

## Titolo VIII Polizia locale

### Lavori - Manomissioni e danneggiamenti - Affissioni

#### Lavori stradali

#### **Art. 71**

<sup>1</sup>Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti, è necessaria l'autorizzazione del Municipio.

<sup>2</sup>Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

#### Manomissioni e danneggiamenti

#### **Art. 72**

Sono passibili di multa, riservata l'azione civile e penale:

- a) le manomissioni e i danneggiamenti causati ai muri, ai parapetti, ai ponti, agli immobili, alle piantagioni, ai monumenti, alle fontane, agli indicatori stradali e agli impianti pubblici di qualsiasi genere;
- b) la manomissione o l'alterazione degli avvisi e atti pubblici esposti all'albo comunale o in altri luoghi.

#### Affissioni

#### **Art. 73**

<sup>1</sup>Sono vietate le affissioni e le rappresentazioni grafiche di ogni genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza del Comune, salvo espressa concessione del Municipio. Sugli alberi l'affissione è vietata in ogni caso.

---

<sup>1</sup> Art.68 cpv.3bis adottato dal CC il 17.10.2016 e approvato dalla SEL il 5.12.2016



## Titolo IX

### Norme varie e finali

#### Contravvenzioni

#### **Art. 74**

<sup>1</sup>Il Municipio punisce con multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o alle leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata secondo la procedura prevista dalla LOC.

<sup>2</sup>L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali può raggiungere un massimo di Fr. 10'000.--, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

#### Disposizione abrogativa

#### **Art. 75**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale del 1993, nonché ogni altra disposizione contraria o incompatibile.

#### Entrata in vigore

#### **Art. 76**

Trascorsi i termini per l'esercizio del diritto di referendum il presente regolamento è trasmesso al Consiglio di Stato per la ratifica.

Per il Consiglio comunale

**La Presidente:**  
**Carla Franchini**

**Il Segretario:**  
**Mario Sciolli**

**Gli scrutatori:**

**Sandra Christe e Sylvana Zaccariotto**

*Regolamento approvato nella seduta del Consiglio comunale del 20 dicembre 2001 con risoluzione n. 1008 e approvato dal Dipartimento delle Istituzioni, Sezione degli enti locali, con risoluzione del 12 febbraio 2002.*

*Modifica dell'art.34 approvato dal CC il 7.04.2008 e dalla SEL il 26.05.2008*

*Aggiunta dell'art.68 cpv.3bis adottata dal CC il 17.10.2016 e approvata dalla SEL il 5.12.2016*