

# 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 III	<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>7</b>
Art. 34	Onorari del corpo municipale	7
Capitolo VII	<b>Dicasteri, commissioni, delegazioni</b>	<b>7</b>
Art. 35	Dicasteri	7
Art. 36	Commissioni	7
Art. 37	Delegati	7
Art. 38	Indennità	8
Art. 38bis	Emolumenti	8
Titolo III	<b>I dipendenti comunali</b>	<b>8</b>
Art. 39	Dipendenti - Funzioni e doveri di servizio	8
Art. 40	Altre funzioni	8
Art. 41	Il Segretario comunale - Competenze - Supplenza	8
Titolo IV	<b>Il Perito</b>	<b>9</b>
Art. 42	Il Perito	9
Art. 43	Funzioni	9
Art. 44	Supplenza	9
Art. 45	Indennità di prestazione	9
Titolo V	<b>Gestione finanziaria e contabilità</b>	<b>9</b>
Art. 46	Principi e norme della gestione finanziaria e della contabilità	9
Art. 47	Incassi e pagamenti	9
Art. 48	Autorizzazione a riscuotere in contanti	9
Art. 49	Diritto di firma	9
Titolo VI	<b>I beni comunali</b>	<b>10</b>
Capitolo I	<b>Disposizioni generali</b>	<b>10</b>
Art. 50	Suddivisione	10
Art. 51	Amministrazione, alienazione, locazione	10
Art. 52	Protezione, autorizzazione, concessioni	10
Capitolo II	<b>I beni amministrativi</b>	<b>10</b>
Art. 53	Uso comune	10
Art. 54	Uso speciale a) In generale	10
Art. 55	Uso speciale b) Autorizzazione	10
Art. 56	Uso speciale c) Concessione	10
Art. 57	Uso speciale d) Procedura	10
Art. 58	Uso speciale e) Condizioni	10
Art. 59	Uso speciale f) Durata	11
Art. 60	Uso speciale g) Revoca	11
Art. 61	Uso speciale h) Responsabilità	11

Capitolo III	<b>Tasse</b>	<b>11</b>
Art. 62	Ammontare	11
Art. 63	Criteri di computo	12
Art. 64	Pagamento	12
Art. 65	Esenzioni	12
Art. 66	Restituzione	12
Titolo VII	<b>Ordine pubblico</b>	<b>12</b>
		12
Art. 67	Rumori molesti	12
Art. 68	Quiete notturna e festiva	12
Art. 69	Lavori festivi	13
Art. 70	Pulizia e manutenzione dei fondi	13
Titolo VIII	<b>Polizia locale</b>	
	<b>Lavori - Manomissioni e danneggiamenti - Affissioni</b>	<b>13</b>
Art. 71	Lavori stradali	13
Art. 72	Manomissioni e danneggiamenti	15
Art. 73	Affissioni	15
Titolo IX	<b>Norme varie e finali</b>	<b>15</b>
Art. 74	Contravvenzioni	15
Art. 75	Gestione di archivi di dati	16
Art. 76	Archivi di dati in virtù del diritto superiore	16
Art. 77	Disposizione abrogativa	16
Art. 78	Entrata in vigore	16

# 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>

**Indennità** **Art. 16**<sup>1,2</sup>  
<sup>1</sup>Ai consiglieri che partecipano alle sedute del Consiglio comunale e alle sedute delle commissioni è riconosciuta un'indennità di Fr.50 per seduta.

**Norme di funzionamento interne - Adozione - Modificazioni** **Art. 17**  
<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.

## Capitolo IV Le Commissioni del Legislativo

**Commissioni** **Art. 18**  
<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.

**Composizione** **Art. 19**  
<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.

**Ufficio presidenziale** **Art. 20**  
<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.

**Convocazione** **Art. 21**  
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.

**Competenze**  
**a) Gestione** **Art. 22**  
<sup>1</sup>Le competenze della Commissione della gestione sono definite dalla LOC.  
<sup>2</sup>Il consiglio comunale può affidarle altri compiti.

**b) Petizioni** **Art. 23**  
<sup>1</sup>La Commissione delle petizioni si pronuncia in generale sulle questioni attinenti a normative o oggetti di natura giuridica.

---

<sup>1</sup> Modifica approvata dal CC in data 5.11.2018 e ratificata dalla SEL in data 7.01.2019

<sup>2</sup> cpv. 2 abrogato: modifica approvata dal CC in data 28.03.2022 e dalla SEL in data 22.06.2022

<sup>2</sup>In particolare:

- 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<sup>3,4</sup>

La remunerazione dei membri del Municipio è così composta:

<sup>1</sup>Onorario fisso annuale:

Sindaco	Fr.	5'000.-- annui;
Vicesindaco	Fr.	3'000.-- annui;
Municipali	Fr.	1'500.-- annui.

<sup>2</sup>Indennità di presenza per le sedute municipali: Fr.80. - per ogni seduta. Si precisa che per presenza alla seduta si intende la presenza fisica e continuata dall'apertura alla chiusura della seduta.

## 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:

- il delegato nella Commissione regionale di tutela;
- il delegato e supplente per l'inventario obbligatorio al decesso;
- i supplenti ufficiali di stato civile;
- 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.

---

<sup>3</sup> Modifica approvata dal CC in data 5.11.2018 e ratificata dalla SEL in data 7.01.2019

<sup>4</sup> cpv. 3 abrogato: modifica approvata dal CC in data 28.03.2022 e dalla SEL in data 22.06.2022

<b>Indennità</b>	<p><b>Art. 38</b> 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.</p>
<b>Emolumenti</b>	<p><b>Art. 38 bis</b><sup>5,6</sup> <sup>1</sup>Per missioni, trasferte, commissioni municipali, delegazione tutoria, delegazioni comunali in enti esterni ed altre prestazioni autorizzate dal Municipio (escluse le attività scolastiche e parascolastiche), nonché per la partecipazione ai lavori degli Uffici elettorali, i membri del Municipio, i commissari, i delegati, i membri dell'Ufficio elettorale e i delegati preseti ai seggi ricevono le seguenti indennità: - per breve durata (meno di 4 ore): fr. 50.- - per mezza giornata (da 4 ore a 6 ore): fr. 120.- - per giornata (da 6 a 8 ore): fr. 240.- - il rimborso delle altre spese autorizzate.</p>

### Titolo III I dipendenti comunali

<b>Dipendenti - Funzioni e doveri di servizio</b>	<p><b>Art. 39</b> <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.</p>
<b>Altre funzioni</b>	<p><b>Art. 40</b> <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.</p>
<b>Il Segretario comunale - Competenze - Supplenza</b>	<p><b>Art. 41</b> <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.</p>

---

<sup>5</sup> Modifica approvata dal CC in data 5.11.2018 e ratificata dalla SEL in data 7.01.2019

<sup>6</sup> cpv. 1 modificato, cpv. 2 abrogato: modifiche approvate dal CC in data 28.03.2022 e dalla SEL in data 22.06.2022

## Titolo IV Il Perito

<b>Il Perito</b>	<b>Art. 42</b> Il Municipio nomina ogni quadriennio, entro quattro mesi dalla sua elezione, un Perito comunale.
<b>Funzioni</b>	<b>Art. 43</b> 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.
<b>Supplenza</b>	<b>Art. 44</b> In caso di impedimento o di collisione d'interesse il Perito è rimpiazzato da un supplente designato dal Municipio.
<b>Indennità di prestazione</b>	<b>Art. 45</b> Le indennità per le prestazioni sono stabilite dal Municipio di volta in volta.

## Titolo V Gestione finanziaria e contabilità

<b>Principi e norme della gestione finanziaria e della contabilità</b>	<b>Art. 46</b> La gestione finanziaria si fonda sui principi enunciati nella LOC e nel regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni.
<b>Incassi e pagamenti</b>	<b>Art. 47</b> <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.
<b>Autorizzazione a riscuotere in contanti</b>	<b>Art. 48</b> <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.
<b>Diritto di firma</b>	<b>Art. 49</b> <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) Autorizzazione	<b>Art. 55</b> E' soggetto all'autorizzazione l'uso speciale di poca entità e di breve durata dei beni amministrativi.
c) Concessione	<b>Art. 56</b> E' soggetto a concessione l'uso accresciuto e durevole dei beni amministrativi.
d) Procedura	<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.
e) Condizioni	<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 riguarda 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.

<b>Criteri di computo</b>	<p><b>Art. 63</b>  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.</p>
<b>Pagamento</b>	<p><b>Art. 64</b>  <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.</p>
<b>Esenzioni</b>	<p><b>Art. 65</b>  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.</p>
<b>Restituzione</b>	<p><b>Art. 66</b>  <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.</p>

## Titolo VII Ordine pubblico

<b>Rumori molesti</b>	<p><b>Art. 67</b>  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.</p>
<b>Quiete notturna e festiva</b>	<p><b>Art. 68</b>  <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>4</sup></p>

---

<sup>7</sup> Art.68 cpv.3bis adottato dal CC il 17.10.2016 e approvato dalla SEL il 5.12.2016

<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, segnaletica stradale di cantiere, occupazione di strade comunali e transiti di veicoli da cantiere

#### **Art. 71<sup>8</sup>**

<sup>1</sup>Il Municipio disciplina mediante Ordinanza le condizioni per l'ottenimento di autorizzazioni per poter effettuare lavori su strade comunali, posare segnaletica stradale da cantiere, occupare temporaneamente le superfici stradali comunali e transitare con veicoli pesanti.

<sup>2</sup>Per i lavori stradali che comportano scavi o manomissioni del manto stradale, il Municipio stabilisce le prescrizioni tecniche per il ripristino del manto stradale. Al beneficiario dell'autorizzazione può essere richiesta una garanzia per eventuali danni o difetti, calcolata tenendo conto di un importo di CHF 1'000.- per m2, fino ad un valore massimo di CHF 20'000. -- .

<sup>3</sup>La segnaletica provvisoria per lavori svolti in prossimità o direttamente su strade comunali necessita di un'autorizzazione, possibilmente coordinata con un eventuale licenza edilizia. Il Municipio stabilisce le condizioni richiamando le disposizioni cantonali e federali applicabili.

<sup>4</sup>Richiamato l'art.45 LCStr (RL 725.100 Legge cantonale sulle strade del 23.03.1983), l'uso delle strade pubbliche comunali per bisogni diversi da quelli della circolazione è consentito, previo ottenimento di un'autorizzazione o di una concessione a titolo precario, se è compatibile alla destinazione della strada e non vi ostano motivi di polizia. Sono in particolare soggetti ad autorizzazione o concessione:

a) la realizzazione, l'ampliamento o il cambiamento di destinazione dell'accesso

---

<sup>8</sup> Art.71 modificato dal CC in data 18.12.2020 e ratificato dalla SEL il 18.02.2021 incarto000797

- a fondi privati;
- b) il deposito, anche temporaneo, di materiale;
- c) l'immissione di acque nelle canalizzazioni della strada;
- d) la posa di condotte aeree o sotterranee;
- e) l'occupazione con aree di cantiere;
- f) la posa di pannelli o insegne pubblicitarie;
- g) la realizzazione di opere o impianti, quali posteggi, pozzetti, camere e cabine.

Il permesso è subordinato all'obbligo dell'avente diritto di provvedere alle necessarie misure di sicurezza, di riparare i danni causati alla strada, di rifondere le spese fatte nel suo interesse e di fornire in ogni momento le informazioni sull'ubicazione e lo stato delle proprie opere o impianti nella forma e secondo le modalità definite dall'Ordinanza municipale.

<sup>5</sup>Il Municipio fissa mediante Ordinanza le seguenti tasse entro i limiti indicati:

#### **Occupazione temporanea**

- |  |            |                                      |
|--|------------|--------------------------------------|
| 1. Campo stradale della carreggiata  |            | min.1.00 e max. 5.00 CHF/giorno x m2 |
| 2. Campo stradale fuori dalla carreggiata (posteggi, piazzole, ecc.)   |            | min.1.00 e max. 5.00 CHF/giorno x m2 |
| 3. Marciapiedi, piazze, isole pedonali   |            | min.1.00 e max. 5.00 CHF/giorno x m2 |
| 4. Occupazioni sospese, non appoggiate al suolo (s'intende la proiezione sul sedime della superficie della struttura sovrastante) impalcature a sbalzo, telai di protezione strada o passaggi pedoni, ecc. |            |                                      |
| 4.1. campo stradale  |            |                                      |
| 4.1.1  | H > 4.5 m' | gratuito                             |
| 4.1.2  | H < 4.5 m' | vedi pto.1+2                         |
| 4.2. marciapiedi   |            |                                      |
| 4.2.1  | H > 2.3 m' | gratuito                             |
| 4.2.2  | H < 2.3 m' | vedi pto. 3                          |

#### **Posa di condotte**

Acqua potabile, canalizzazioni, cavi aerei e sotterranei e altri condotte min. 10.00 e max. 50.00 CHF/ml  
(escluso il Comune di Pura e coloro che agiscono su suo mandato)

#### **Impianti e opere accessorie**

Pozzetti e camere	min. 50.00 e max. 400 CHF/pz
Armadi	min. 50.00 e max. 600 CHF/pz
Cabine telefoniche ed elettriche	min. 50.00 e max. 600 CHF/pz

Per tutte le richieste del presente capoverso è inoltre dovuta una tassa amministrativa per l'esame della pratica che varia da un minimo di CHF 10 a un massimo di CHF 2'000 a dipendenza della complessità dell'incarto.

<sup>6</sup>Per il transito su strade comunali di camion o veicoli pesanti è data facoltà al Municipio di concedere una deroga rispetto alla segnaletica stradale in vigore. Le condizioni e le modalità per l'ottenimento del permesso di transito straordinario sono fissate mediante Ordinanza. Il Municipio può richiedere il deposito di una garanzia per coprire i rischi di danni alle proprietà comunali fino a un massimo di CHF 50'000.-. Inoltre, sempre tramite Ordinanza, sono fissate le seguenti tasse per le autorizzazioni eccezionali entro i limiti indicati:

Autorizzazione giornaliera per veicolo autorizzato	min. 5.00 e max. 30.00 CHF
Autorizzazione settimanale per veicolo autorizzato	min. 35.00 e max 210.00 CHF

Autorizzazione mensile per veicolo autorizzato min. 150.00 e max. 900.00 CHF

<sup>7</sup>Per l'applicazione del presente articolo il Municipio può delegare le sue competenze ai servizi dell'amministrazione comunale.

<sup>8</sup>Le infrazioni alle disposizioni fissate dal Municipio mediante Ordinanza in applicazione del presente articolo, sono punite con la revoca di autorizzazioni e concessioni, nonché con la procedura di contravvenzione ai sensi degli artt. 145 ss. LOC.

<sup>9</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.

## Titolo IX

### Norme varie e finali

#### Contravvenzioni

#### **Art. 74<sup>9</sup>**

<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.

<sup>3</sup>Il Municipio può delegare ai servizi dell'amministrazione comunale la facoltà di intimare rapporti di contravvenzione nonché l'emanazione di multe fino ad un importo massimo di CHF 300.-. La delega dovrà essere disciplinata in un'apposita ordinanza.

---

<sup>9</sup> cpv. 3 nuovo: modifica approvata dal CC in data 28.03.2022 e dalla SEL in data 22.06.2022

Gestione di archivi di dati

**Art. 75<sup>10</sup>**

<sup>1</sup>Il comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi d'informazione possono contenere dati personali degni di particolare protezione e profili di personalità, in quanto essi siano desumibili dalla corrispondenza o dalla natura dell'affare.

<sup>2</sup>L'accesso agli archivi di cui al cpv. 1 da parte dei membri degli organi comunali e dei collaboratori del comune è dato in funzione delle necessità informative per l'adempimento di specifici compiti legali.

<sup>3</sup>Il comune può emanare disposizioni esecutive sull'organizzazione e la gestione dei sistemi d'informazione e di documentazione, nonché sulla protezione e la sicurezza de dati personali ivi contenuti.

Archivi di dati in virtù del diritto superiore

**Art. 76<sup>11</sup>**

<sup>1</sup>Gli archivi di dati personali gestiti dal comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informativo.

<sup>2</sup>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.

Disposizione abrogativa

**Art. 77**

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. 78**

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*
- *Modifica dell'art. 16 e dell'art. 34 e dell'aggiunta dell'art.38bis approvati dal CC il 05.11.2018 e ratificati dalla SEL il 07.01.2019*
- *Art.71 modificato dal CC in data 18.12.2020 e ratificato dalla SEL il 18.02.2021 incarto000797*
- *Modifica degli artt. 16, 34, 38bis, 74, aggiunta degli artt. 75 e 76, rinumerazione degli artt. 77 e 78 approvate dal CC il 28.03.2022 e dalla SEL il 22.06.2022.*

---

<sup>10</sup> art. 75 nuovo: modifica approvata dal CC in data 28.03.2022 e dalla SEL in data 22.06.2022

<sup>11</sup> art. 76 nuovo: modifica approvata dal CC in data 28.03.2022 e dalla SEL in data 22.06.2022