

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	Gli organi del comune	2
Art. 4	Organi	2
Capitolo II	L'Assemblea comunale	2
Art. 5	Composizione	2
Art. 6	Competenze	2
Capitolo II	Il Consiglio comunale	2
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	Le Commissioni del Legislativo	4
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	Il Municipio	5
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	Il Sindaco	6
Art. 33	Competenze e funzioni	6
Capitolo VII	Onorari	6
Art. 34	Onorari del corpo municipale	6
Capitolo VII	Dicasteri, commissioni, delegazioni	7
Art. 35	Dicasteri	7
Art. 36	Commissioni	7
Art. 37	Delegati	7
Art. 38	Indennità	7
Art. 38bis	Emolumenti	7
Titolo III	I dipendenti comunali	8
Art. 39	Dipendenti - Funzioni e doveri di servizio	8
Art. 40	Altre funzioni	8
Art. 41	Il Segretario comunale - Competenze - Supplenza	8
Titolo IV	Il Perito	8
Art. 42	Il Perito	8
Art. 43	Funzioni	8
Art. 44	Supplenza	8
Art. 45	Indennità di prestazione	8
Titolo V	Gestione finanziaria e contabilità	9
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	I beni comunali	9
Capitolo I	Disposizioni generali	9
Art. 50	Suddivisione	9
Art. 51	Amministrazione, alienazione, locazione	9
Art. 52	Protezione, autorizzazione, concessioni	9
Capitolo II	I beni amministrativi	10
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	10
Art. 60	Uso speciale g) Revoca	10
Art. 61	Uso speciale h) Responsabilità	11

Capitolo III	Tasse	11
Art. 62	Ammontare	11
Art. 63	Criteri di computo	11
Art. 64	Pagamento	11
Art. 65	Esenzioni	11
Art. 66	Restituzione	11
Titolo VII	Ordine pubblico	12
		12
Art. 67	Rumori molesti	12
Art. 68	Quiete notturna e festiva	12
Art. 69	Lavori festivi	12
Art. 70	Pulizia e manutenzione dei fondi	12
Titolo VIII	Polizia locale	
	Lavori - Manomissioni e danneggiamenti - Affissioni	13
Art. 71	Lavori stradali	13
Art. 72	Manomissioni e danneggiamenti	13
Art. 73	Affissioni	13
Titolo IX	Norme varie e finali	13
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

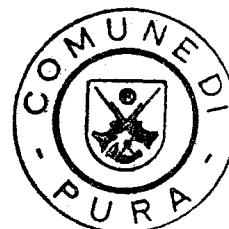
Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di mm 30 e porta il nome del comune e lo stemma che rappresenta su fondo giallo due fucili incrociati con canna rivolta verso l'alto, un crivello in mezzo alle due canne e un corno per la polvere da sparo tra i due calci.

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**
¹L'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.

²Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme delle leggi elettorali.

Capitolo III Il Consiglio comunale

- Istituzione - Elezione e attribuzioni** **Art. 7**
¹Il Consiglio comunale si compone di 21 membri.

²Elezione, eleggibilità, incompatibilità, costituzione e attribuzioni sono disciplinati dal diritto cantonale.

³Sono riservate le competenze delegate al Municipio giusta l'art. 28.

- Ufficio presidenziale - Composizione e supplenza** **Art. 8**
¹L'ufficio presidenziale è costituito di:
- un Presidente;
- due Vicepresidenti;
- due Scrutatori.

²In 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.

³Le cariche non sono obbligatorie.

Sessioni - Convocazione	<p>Art. 9 ¹Il 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>²Il Consiglio comunale può riunirsi in sessione straordinaria secondo le norme della LOC.</p> <p>³Le modalità delle relative convocazioni sono disciplinate dalla LOC.</p>
Luogo	<p>Art. 10 Il Consiglio comunale si riunisce nella sala a ciò destinata.</p>
Pubblico e media	<p>Art. 11 ¹Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.</p> <p>²Il pubblico assiste in silenzio, nello spazio a lui riservato, senza manifestare approvazione o disapprovazione né turbare in qualsiasi modo la discussione.</p> <p>³Registrazioni video o audio devono essere preannunciate al Presidente e ottenerne il relativo consenso, riservata l'eventuale decisione ultima della maggioranza dei consiglieri presenti.</p>
Sistema di voto	<p>Art. 12 ¹Il sistema di voto in generale è definito dalla LOC.</p> <p>²Le 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>
Verbale	<p>Art. 13 ¹Le disposizioni generali sulla tenuta del verbale sono definite dalla LOC.</p> <p>²Il riassunto della discussione e le dichiarazioni di voto vengono verbalizzati a parte e approvati nella sessione successiva.</p>
Interrogazioni	<p>Art. 14 ¹Ogni consigliere può presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti di interesse comunale.</p> <p>²Il 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>³Il Municipio, qualora giudicasse di interesse generale l'interrogazione, può diramarla con la risposta a tutti i consiglieri comunali. Parimenti può procedere l'interrogante.</p>
Interpellanze e mozioni	<p>Art. 15 Le procedure relative alle interpellanze e alle mozioni sono disciplinate dalla LOC.</p>

Indennità	<p>Art. 16¹</p> <p>¹Ai consiglieri che partecipano alle sedute del Consiglio comunale e alle sedute delle commissioni è riconosciuta un'indennità di Fr.50 per seduta.</p> <p>²Gli importi delle indennità indicate al primo capoverso sono intese al netto degli oneri sociali</p>
Norme di funzionamento interne - Adozione - Modificazioni	<p>Art. 17</p> <p>¹Il Consiglio comunale può dotarsi di norme di funzionamento interne secondo le disposizioni della LOC.</p> <p>²Le 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

Commissioni	<p>Art. 18</p> <p>¹Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Commissione della gestione; b) Commissione delle petizioni; c) Commissione dell'edilizia e delle opere pubbliche. <p>²Eventuali commissioni speciali per l'esame di determinati problemi possono essere nominate in ogni tempo.</p>
Composizione	<p>Art. 19</p> <p>¹Le commissioni sono composte di 5 membri.</p> <p>²Il Consiglio comunale ha la facoltà di nominare un maggior o minor numero di membri nelle commissioni speciali.</p>
Ufficio presidenziale	<p>Art. 20</p> <p>¹Le commissioni nominano annualmente, in occasione della prima seduta, un presidente e un segretario.</p> <p>²L'ufficio presidenziale può essere riconfermato.</p>
Convocazione	<p>Art. 21</p> <p>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>
Competenze a) Gestione	<p>Art. 22</p> <p>¹Le competenze della Commissione della gestione sono definite dalla LOC.</p> <p>²Il consiglio comunale può affidarle altri compiti.</p>
b) Petizioni	<p>Art. 23</p> <p>¹La Commissione delle petizioni si pronuncia in generale sulle questioni attinenti a normative o oggetti di natura giuridica.</p>

¹ Modifica approvata al CC in data 5.11.2018 e ratificata dalla SEL in data 7.01.2019

²In 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

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

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

³Contro 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

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

²Le 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).

³Le 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. 34²

La remunerazione dei membri del Municipio è così composta:

¹Onorario fisso annuale:

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

²Indennità 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.

² Modifica approvata al CC in data 5.11.2018 e ratificata dalla SEL in data 7.01.2019

³Gli importi delle indennità indicate al primo e secondo capoverso sono intesi al netto degli oneri sociali.

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

¹Il 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

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

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

⁴Il 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

¹Il 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.

²Nelle 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.

Emolumenti

Art. 38 bis³

¹Per missioni, trasferte, commissioni municipali, delegazione tutoria, delegazioni comunali in enti esterni ed altre prestazioni autorizzate dal Municipio, 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.

³ Modifica approvata al CC in data 5.11.2018 e ratificata dalla SEL in data 7.01.2019

²Gli importi delle indennità indicate al primo capoverso sono intese al netto degli oneri sociali.

Titolo III I dipendenti comunali

Dipendenti -
Funzioni e doveri di
servizio

Art. 39

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

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

Altre funzioni

Art. 40

¹I 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

¹Le competenze del Segretario comunale sono disciplinate dalla LOC.

²In 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

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

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

Autorizzazione a riscuotere in contanti

Art. 48

¹Il 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.

²Il Municipio può autorizzare in tal senso altri dipendenti.

³Per somme superiori a Fr. 3'000.-- il riversamento deve essere immediato.

Diritto di firma

Art. 49

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

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

Titolo VI

I beni comunali

Capitolo I

Disposizioni generali

Suddivisione

Art. 50

I beni comunali si suddividono in:

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

Amministrazione, alienazione, locazione

Art. 51

La loro amministrazione come pure alienazione e locazione sono disciplinati dalla LOC.

Protezione, autorizzazione, concessioni

Art. 52

¹Il Municipio può emanare norme di polizia per disciplinarne l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale.

²Il Municipio rilascia le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale.

Capitolo II I beni amministrativi

- Uso comune** **Art. 53**
Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto della legge e dei diritti altrui.
- Uso speciale**
a) In generale **Art. 54**
L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo a seguito di autorizzazione o concessione del Municipio.
- b) Autorizzazione** **Art. 55**
E' soggetto all'autorizzazione l'uso speciale di poca entità e di breve durata dei beni amministrativi.
- c) Concessione** **Art. 56**
E' soggetto a concessione l'uso accresciuto e durevole dei beni amministrativi.
- d) Procedura** **Art. 57**
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** **Art. 58**
¹Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione; sono riservate eventuali normative particolari.
²La decisione deve considerare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene.
³Il 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**
¹La durata massima per le autorizzazioni è di 1 anno.
²La durata massima per le concessioni è di 20 anni.
³Esse 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**
¹Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.
²Esse 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.
³La 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

¹Il 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.

²Il 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

¹Per 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;

²Per 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.

³Per 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

¹Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione.

²Il 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

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

²La rinuncia non dà diritto a rimborso.

³La 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**
¹Dalle 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.
²I 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.
³Il Municipio può concedere deroghe in casi speciali e motivati.
^{3bis} 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.⁴
⁴In ogni caso l'emissione di rumori deve rispettare i limiti di sensibilità definiti dal Piano regolatore per le zone residenziali.
- Lavori festivi** **Art. 69**
¹Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori nei giorni festivi legalmente riconosciuti.
²L' autorizzazione non è necessaria per il taglio e la raccolta dei fieni e dei frutti di campagna.
³Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.
- Pulizia e manutenzione dei fondi** **Art. 70**
¹I terreni di proprietà privata devono essere mantenuti in uno stato decoroso, ordinato e scevro di pericoli per i terzi.
²La pulizia del terreno deve essere fatta almeno una volta all'anno.
³In 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.

⁴ Art.68 cpv.3bis adottato dal CC il 17.10.2016 e approvato dalla SEL il 5.12.2016

Titolo VIII
Polizia locale
Lavori - Manomissioni e danneggiamenti - Affissioni

Lavori stradali

Art. 71

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

²Rimangono 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

¹Sono 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

¹Il 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.

²L'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
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*