

Regolamento comunale di Sorengo
(del 17 ottobre 2000)

IL CONSIGLIO COMUNALE DI SORENGO

richiamato l'art. 186 della legge organica comunale del 10 marzo 1987 e gli art. 39 e 40 del relativo regolamento d'applicazione del 30 giugno 1987;

d e c r e t a:

TITOLO I
Disposizioni generali
Nome del comune - designazione delle frazioni
sigillo comunale

**Campo di
applicazione**

Art. 1 Il Presente regolamento compendia ed integra la legge organica comunale (in seguito LOC), il regolamento di applicazione della legge organica comunale (in seguito RALOC) ed i relativi decreti di applicazione, entro la giurisdizione territoriale del comune di Sorengo.

**Nome e
circostrizione
del comune¹⁾**

Art. 2 ¹Il nome del comune è Sorengo.
Il comune comprende le seguenti frazioni: Sorengo (capoluogo), Cortivallo, Cremignone.

²I limiti territoriali comunali sono definiti dalla misurazione ufficiale.²⁾

**Nomi e
delimitazione
territoriale delle
frazioni³⁾**

Art. 2a⁴⁾ ¹Il comune è suddiviso nelle seguenti frazioni: Sorengo (capoluogo), Cortivallo, Cremignone.

²Le Frazioni corrispondono al territorio delimitato dai nomi locali (toponimi) risultanti dagli atti della misurazione ufficiale.

- Sorengo (capoluogo) comprende: Sorengo, Fomelino, Canvetti, Nava, Giroggio, Campici, Righetto, San Grato, Chioso, Panera, Noale, Tassino, Cisterna, Castelletto, Dobbie, Sant'Anna, Alle Stalle.
- Cortivallo comprende: Cortivallo, Casarico, Moncucchetto, Moncucco, Moretto, Gemmo.
- Cremignone comprende: Brigola, Laghetto, Campagna, Cremignone, Prati Grandi, Pagnolo, Coste, Trebbia, Sasso della Trebbia.

¹⁾ Nota marginale modificata con decisione CC 26.5.09; in vigore dal 17.8.2009

²⁾ Cp.v. introdotto con decisione CC 26.5.09; in vigore dal 17.8.2009

³⁾ Nota marginale introdotta con decisione CC 26.5.09; in vigore dal 17.8.2009

⁴⁾ Art. introdotto con decisione CC 26.5.09; in vigore dal 17.8.2009

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 un castagno con quattro pettirossi negli angoli. La descrizione araldica dello stemma comunale di Sorengo suona come segue:
Di verde al castagno d'oro, accompagnato da quattro pettirossi d'argento affrontati, beccanti, panciuti di rosso.
L'oro può essere sostituito dal giallo, l'argento dal bianco.
E' conferito valore ufficiale ad un duplicato con impronta a secco.

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 d'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 25 membri.

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

³Sono riservate le competenze delegate al Municipio giusta l'art. 29.

**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**

Art. 9 ¹Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria due volte l'anno, di regola il terzo lunedì di aprile ed il primo lunedì di dicembre

²Il Consiglio comunale può riunirsi in sessione straordinaria secondo le norme della LOC.

³Le modalità delle relative convocazioni sono disciplinate dalla LOC

Luogo

Art. 10 Il Consiglio comunale si riunisce nella sala a ciò destinata nella sede comunale.

**Pubblico e
media**

Art. 11 ¹Il Pubblico assiste in silenzio, nello spazio a lui riservato, senza manifestare approvazione o disapprovazione né turbare in qualsiasi modo la discussione.

²Registrazioni video o audio devono essere preannunciate al Presidente ed ottenerne il relativo consenso, riservata l'eventuale decisione ultima della maggioranza dei consiglieri presenti

Sistema di voto

Art. 12 ¹Il sistema di voto in generale è definito dalla LOC.

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

Verbale

Art. 13 ¹Le disposizioni generali sulla tenuta del verbale sono definite dalla LOC.

²Il riassunto della discussione e le dichiarazioni di voto vengono verbalizzati a parte e approvati nella sessione successiva.

Interrogazioni

Art. 14 ¹Ogni consigliere può presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.

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.

³Il Municipio, qualora giudicasse di interesse generale l'interrogazione, può diramarla con la risposta a tutti i consiglieri comunali. Parimenti può procedere l'interrogante

Interpellanze e mozioni **Art. 15** Le procedure relative alle interpellanze ed alle mozioni sono disciplinate dalla LOC.

Indennità **Art. 16** ¹⁾ Ai consiglieri che partecipano alle sedute del consiglio comunale e delle sue commissioni è riconosciuta un'indennità pari a quella prevista dall'art. 47.

Norme di funzionamento interne adozione – modificazioni **Art. 17** ¹Il Consiglio comunale può dotarsi di norme di funzionamento interne secondo le disposizioni della LOC.

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.

Capitolo IV Le Commissioni del Legislativo

Commissioni **Art. 18** ¹Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni:
a) gestione
b) petizioni
c) edilizia ed opere pubbliche

²Eventuali commissioni speciali per l'esame di determinati problemi possono essere nominate in ogni tempo.

Composizione **Art. 19** ¹Le Commissioni sono composte di 5 membri e di tanti supplenti quanti sono i gruppi politici di appartenenza dei membri.

²Il Consiglio comunale ha la facoltà di nominare un maggior o minor numero di membri nelle Commissioni speciali.

Ufficio presidenziale **Art. 20** ¹Le commissioni nominano annualmente nel loro seno, in occasione della prima seduta, un presidente ed un segretario.

²L'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.

Chiamata e funzione dei supplenti **Art. 22** ¹I supplenti intervengono unicamente in caso di assenza di un membro eletto sulla medesima lista.

²Il membro impedito a partecipare alla seduta provvede direttamente, non appena l'impedimento gli è noto, alla chiamata del supplente.

¹⁾ Art. modificato con decisione CC del 20.10.10; in vigore dal 10.1.2011

Competenze
a) Gestione

Art. 23 ¹Le competenze della Commissione della gestione sono definite dalla LOC.

²I regolamenti comunali o, di volta in volta, il consiglio comunale, possono affidarle altri compiti.

b) Petizioni

Art. 24 ¹La Commissione delle petizioni si pronuncia in generale sulle questioni attinenti a normative o oggetti di natura giuridica.

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.

d) Edilizia e opere pubbliche

Art. 25 La Commissione edilizia ed opere pubbliche ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico ed urbanistico i messaggi municipali relativi a costruzioni ed infrastrutture pubbliche.

Obbligo di discrezione

Art. 26 I membri delle Commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e apprezzamenti della commissione.

Capitolo V Il Municipio

Composizione

Art. 27 Il Municipio è composto di 5 membri.

Competenze generali

Art. 28 ¹Il 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) persegue e salvaguarda la parità di genere;¹
- d) pianifica le attività pubbliche, economiche e socioculturali del Comune;²
- e) esercita le competenze enunciate dalla LOC e dalla legislazione cantonale e federale.³

¹ Lettera nuova introdotta con decisione CC del 22.12.15; in vigore dal 29.02.2016

² Precedente lettera c); decisione CC del 22.12.15; in vigore dal 29.02.2016

³ Precedente lettera d); decisione CC del 22.12.15; in vigore dal 29.02.2016

Competenze delegate

Art. 29¹⁾ Il Municipio, entro i limiti e secondo le modalità stabiliti dal diritto cantonale, esercita per delega del Consiglio comunale competenze decisionali in materia di:

- a) spese per investimenti
- b) progettazione e esecuzione di opere pubbliche
- c) acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali
- d) contenzioso
- e) convenzioni per lo svolgimento di compiti di natura pubblica
- f) presentazione del referendum dei comuni

Facoltà di delega

Art. 30¹⁾ ¹Il Municipio può delegare ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante all'Esecutivo:

²Ai servizi amministrativi può pure essere conferita la facoltà di effettuare spese di gestione corrente.

³Portata e limiti delle deleghe sono stabilite dal Municipio in via di ordinanza.

⁴Il Municipio è responsabile del corretto espletamento delle deleghe e attua i necessari controlli.

⁵Contro le decisioni emanate dalle istanze subordinate nell'esercizio delle deleghe è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 10 giorni dall'intimazione.

Spese non preventivate

Art. 31 Il Municipio può far spese correnti non preventivate, senza il consenso del Consiglio comunale, sino all'importo annuo complessivo di Fr. 30'000.--.

Lavori, forniture e prestazioni di servizio

Art. 32¹⁾ ¹L'aggiudicazione di commesse pubbliche quali segnatamente lavori, forniture e prestazioni servizio, è disciplinata dal diritto cantonale.

²...²⁾

Tasse e indennità speciali

Art. 33 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);

¹⁾ Art. modificato con decisione CC 26.5.09; in vigore dal 17.8.2009

²⁾ Cpv. abrogato con decisione CC 26.5.09; in vigore dal 17.8.2009

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

Capitolo VII 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, nella seduta costitutiva, nomina le seguenti commissioni previste da leggi o regolamenti particolari: composta da:

a) tributaria:	3 membri
b) scolastica:	5 membri
c) per l'attuazione del PR ¹⁾ :	3 membri
d) assistenza e solidarietà sociale:	5 membri
e) cultura e biblioteca:	5 membri

²Abrogato.²⁾

³Le stesse esercitano i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie ed eventualmente altri compiti loro affidati dal Municipio in tale ambito.³⁾

⁴Il Municipio può nominare, anche durante il corso del quadriennio, altre commissioni che dovessero rendersi necessarie per il controllo di speciali rami dell'amministrazione o per lo studio di oggetti di particolare importanza.³⁾

Indennità

Art. 36a⁴⁾ Ai membri che partecipano alle sedute delle commissioni municipali è riconosciuta un'indennità pari a quella prevista dall'art. 47.

Delegati

Art. 37 ¹Il Municipio nomina inoltre:

- il delegato nella Commissione regionale di tutela;
- il delegato ed i supplenti per l'inventario obbligatorio al decesso;
- ... ⁵⁾
- i delegati negli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza;

¹⁾ Lett. modificata con decisione CC del 17.12.14; in vigore dall'8.9.2017

²⁾ Cpv. abrogato con decisione CC del 17.12.14; in vigore dall'8.9.2017

³⁾ Cpv. modificato con decisione CC del 17.12.14; in vigore dall'8.9.2017

⁴⁾ Art. modificato con decisione CC 20.10.10; in vigore dal 10.1.2011

⁵⁾ Lett. abrogata con decisione CC 26.5.09; in vigore dal 17.8.2009

²Nelle funzioni di cui al cpv. 1 possono essere nominati dipendenti comunali.

TITOLO III I dipendenti comunali

**Dipendenti-
Funzioni e doveri
di servizio** **Art. 38** ¹I rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune e delle Aziende municipalizzate 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. 39** ¹I dipendenti che ricoprono funzioni regolate dal diritto federale o cantonale, quali, segnatamente

- a) ...¹⁾
- b) capo sezione militare;
- c) gerente dell'agenzia comunale per l'AVS;
- d) 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. 40** ¹Le competenze del Segretario comunale sono disciplinate dalla LOC.

²In caso di impedimento il Segretario comunale è supplito dal Vicesegretario comunale, o da altri funzionari designati dal Municipio, eccettuate le funzioni che la legge d'applicazione del codice civile (LAC) attribuisce esclusivamente al Segretario.

TITOLO IV Il Perito

Il Perito **Art. 41** Il Municipio nomina ogni quadriennio, entro quattro mesi dalla sua elezione, un perito comunale ed un supplente.

Funzioni **Art. 42** Il perito esegue, su ordine del Municipio, delle autorità giudiziarie o su richiesta di privati, le stime dei beni mobili ed immobili e le valutazioni di danni o altri accertamenti e perizie

Supplenza **Art. 43** In caso di impedimento o di collisione d'interesse il perito è rimpiazzato dal supplente.

**Indennità di
prestazione** **Art. 44** Le indennità per le prestazioni sono stabilite dal Municipio di volta in volta.

¹⁾ Lett. abrogata con decisione CC 17.12.08; in vigore dal 1.1.2009

TITOLO V
Onorari, diarie e indennità

Onorari del corpo municipale

Art. 45 ¹⁾ I membri del Municipio percepiscono annualmente un onorario di Fr. 9'000.

²Al Sindaco ed al Vicesindaco, oltre all'onorario di cui al precedente capoverso, viene riconosciuta annualmente un'indennità di rispettivi Fr. 5'000 e Fr. 1'000 per la loro accresciuta responsabilità.²⁾

³In caso di prolungato impedimento del Sindaco ad esercitare la propria funzione l'indennità di cui al cpv. 2 viene versata al Vicesindaco pro rata temporis.²⁾

Diarie

Art. 46 ¹Ai membri del Municipio sono corrisposte le seguenti diarie:
a) per missioni autorizzate di mezza giornata (oltre 2 ore) Fr. 150.--
b) per missioni autorizzate di una giornata (oltre 5 ore) Fr. 300.--

²Nelle diarie è compresa l'indennità di seduta di cui all'art. 47.

Indennità di seduta

Art. 47 ¹⁾ Ad ogni municipale viene corrisposta un'indennità di Fr. 75.-- per la partecipazione alle sedute del Municipio, del Consiglio Comunale e delle sue Commissioni.

²Le sedute la cui durata supera le quattro ore contano doppio.

Adeguamento al rincaro

Art. 48 ¹⁾ Gli onorari e le indennità di cui agli articoli 45, 46 e 47 sono adeguati annualmente all'indice nazionale dei prezzi al consumo.

Spese di viaggio

Art. 49 Per le spese di viaggio valgono per analogia le prescrizioni previste nel regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato e agli altri rappresentanti in organi cantonali.

TITOLO VI
Gestione finanziaria e contabilità

Principi e norme della gestione finanziaria e della contabilità

Art. 50 La gestione finanziaria si fonda sui principi enunciati nella LOC e nel regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni.

Art. 51 ¹Il Comune tiene un conto corrente postale e i necessari conti correnti bancari attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.

Incassi e pagamenti

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

¹⁾ Art. modificato con decisione CC 20.10.10; in vigore dal 10.1.2011

²⁾ Cpv. introdotto con decisione CC 20.10.10; in vigore dal 10.1.2011

Autorizzazione a riscuotere in contanti

Art. 52 ¹Il Segretario comunale, il Vicesegretario e il Contabile sono autorizzati ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del Comune lo giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo del riversamento come al cpv. 2 dell'articolo precedente.

²Il Municipio può autorizzare in tal senso altri dipendenti.

³Per somme superiori a Fr. 1'000.-- il riversamento deve essere immediato.

Diritto di firma

Art. 53 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 VII I beni comunali

Capitolo I disposizioni generali

Suddivisione

Art. 54 I beni comunali si suddividono in:

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

Amministrazione Alienazione locazione

Art. 55 La loro amministrazione come pure alienazione e locazione sono disciplinati dalla LOC

Protezione, autorizzazione, concessioni

Art. 56 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.

Posteggi pubblici

Art. 56a¹⁾ ¹In particolare il Municipio disciplina in via di ordinanza l'uso dei posteggi pubblici allo scopo di inibirne l'uso in contrasto con l'interesse generale e favorirne un'adeguata rotazione.

²Il disciplinamento può prevedere segnatamente la limitazione del tempo di stazionamento e/o il prelievo di tasse di parcheggio, sia mediante mezzi tecnici di controllo (parchimetri) che con il rilascio di autorizzazioni per l'uso speciale.

³In tale ambito il Municipio definisce le tasse di parcheggio entro i seguenti limiti:

- | | | | | | | |
|--------------------------------|----|-----|-------|---|-----|--------|
| • Tariffa oraria | da | Fr. | 0.50 | a | Fr. | 3.-- |
| • Tariffa giornaliera (24 ore) | da | Fr. | 5.-- | a | Fr. | 10.-- |
| • Tariffa mensile | da | Fr. | 20.-- | a | Fr. | 100.-- |

¹ Art. introdotto con decisione CC 12.06.12; in vigore dal 20.11.2012

Capitolo II
I Beni amministrativi

- Uso comune** **Art. 57** Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto della legge e dei diritti altrui.
- Uso speciale**
a) In generale **Art. 58** L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo a seguito di autorizzazione o concessione del Municipio.
- b) Autorizzazione** **Art. 59** E' soggetto all'autorizzazione l'uso speciale di poca entità e di breve durata dei beni amministrativi.
- c) Concessione** **Art. 60** E' soggetto a concessione l'uso accresciuto e durevole dei beni amministrativi.
- d) Procedura** **Art. 61** Le autorizzazioni e le concessioni per costruzioni ed 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. 62** 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. 63** ¹La durata massima per le autorizzazioni è di 1 anno.
- ²La durata massima per le concessioni è di 50 anni.
- ³Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.
- g) Revoca** **Art. 64** ¹Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi d'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.

Capitolo III
Tasse

h) Responsabilità **Art. 65** 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 lesa.

Ammontare **Art. 66** 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 condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi o di altro genere, fino a Fr. 300.-- il ml una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- c) 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;
- d) esercizio di commerci durevoli fino a Fr. 800.-- il mq l'anno; occasionali fino a Fr. 80.-- al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata ed all'attività svolta;
- e) posteggio di veicoli: nei posteggi muniti di parchimetro fino a Fr. 2.-- all'ora;
- f) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantiere e simili fino a Fr. 50.-- il mq per mese (frazione di mese); posa di contenitori e simili fino a Fr. 150.-- annui per unità;
- g) luna park, circhi, manifestazioni e simili fino a Fr. 2.-- il mq al giorno.

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. 67** ¹Nel 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.

²Le tasse sono di regola dovute a decorrere dall'entrata in vigore dell'autorizzazione o della concessione

Pagamento **Art. 68** ¹Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione.

²Il credito si prescrive in cinque anni.

Esenzioni **Art. 69** Sono esenti da tasse le utilizzazioni dei beni amministrativi a fini ideali come riunioni politiche, processioni o cortei, raccolte di firme per petizioni, iniziative e referendum, distribuzione di manifesti o volantini, collette e raccolte di fondi per beneficenza o scopi analoghi.

Restituzione **Art. 70** 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

Capitolo IV **Prestazioni obbligatorie**

Prestazioni obbligatorie **Art. 71** In caso di catastrofi naturali quali alluvioni, terremoti ed altre calamità simili e di eventi eccezionali, il Municipio può obbligare a prestare gratuitamente giornate di lavoro.

TITOLO VIII **Ordine pubblico**

Rumori molesti **Art. 72** Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica ed in particolare: i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati, gli spari ed in genere ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.

Quiete notturna e festiva **Art. 73** ¹Dalle ore 23.00 alle ore 07.00 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 ed in vicinanza dell'abitato, i canti ed i suoni all'aperto, il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti. I rumori assordanti prodotti da veicoli, nonché il lavoro con macchine ed utensili rumorosi sono proibiti nei giorni festivi.

²Il Municipio può concedere deroghe in casi speciali e motivati.

³In ogni caso l'emissione di rumori deve rispettare i limiti di sensibilità definiti a Piano regolatore per le zone residenziali.

Inquinamento luminoso **Art. 73a**¹⁾ E' vietata ogni forma di irradiazione di luce artificiale che si disperda al di fuori delle aree a cui essa è funzionalmente dedicata e se orientata al di sopra della linea dell'orizzonte.

²Il Municipio può concedere deroghe in casi speciali e motivati.

³Il Municipio può emanare, in via di ordinanza, altre norme finalizzate alla prevenzione e alla riduzione dell'inquinamento luminoso sulla base delle indicazioni pubblicate dall'ufficio federale dell'ambiente, delle foreste e del paesaggio (UFAFP), di direttive cantonali, o di norme tecniche elaborate da associazioni di professionisti del settore.

¹⁾ Art. introdotto con decisione CC 9.2.10; in vigore dal 2.4.2010

Lavori festivi **Art. 74** ¹Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori nei giorni festivi legalmente riconosciuti.

²L'autorizzazione non è necessaria per la raccolta dei fieni e dei frutti di campagna.

³Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Pulizia e manutenzione dei fondi **Art. 75** ¹I terreni di proprietà privata devono essere mantenuti in uno stato decoroso, ordinato e scevro di pericoli per i terzi.

²Di regola la 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 ad 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 IX
Polizia locale
Lavori - manomissioni e
danneggiamenti - affissioni

Lavori stradali **Art. 76** 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. 77** Sono passibili di multa, riservata l'azione civile e penale:
a) le manomissioni ed i danneggiamenti causati ai muri, ai parapetti, ai ponti, agli immobili, alle piantagioni, ai monumenti, alle fontane, agli indicatori stradali ed 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. 78** 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.

TITOLO X
Cultura e tempo libero

Incoraggiamento alle attività del tempo libero **Art. 79** ¹Il Municipio può mettere a disposizione di associazioni sportive, ricreative o culturali, spazi o locali pubblici conformemente ai disposti del presente regolamento.

²Possono pure essere concessi sussidi o contributi, riservata l'iscrizione nei preventivi.

Biblioteca Comunale **Art. 80** ¹E' istituita la Biblioteca comunale.

²Essa è gestita dalla Commissione cultura e biblioteca prevista alla lett. e) dell'art. 36.

³La Biblioteca si dà un regolamento interno che ne disciplina il funzionamento. Questo regolamento deve ottenere l'approvazione del Municipio e non è soggetto alla pubblicazione.

Commissione
cultura e
biblioteca
attribuzioni

Art. 81 La Commissione, oltre al compito di cui al cpv. 2 dell'articolo precedente esamina e preavvisa al Municipio, segnatamente, le questioni legate a manifestazioni culturali, pubblicazioni, acquisti di opere d'arte, che le vengono sottoposte.

TITOLO XI Norme varie e finali

Contravvenzioni

Art. 82 ¹Il Municipio punisce con multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali od 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.

Cariche valide
per la legislatura

Art. 83 ¹Le seguenti cariche rimangono valide fino alla fine della legislatura 2000 - 2004:

- supplenti Municipali;
- commissione culturale;
- commissione che gestisce la Biblioteca comunale.

²Altre cariche contemplate dal regolamento comunale dell'11 novembre 1991 e non più previste dal presente regolamento decadono automaticamente con la sua entrata in vigore.

Regolamento del
consiglio
comunale -
nuova
denominazione

Art. 84 Il regolamento del Consiglio comunale del 24 aprile 1990 assume la denominazione di Norme di funzionamento interne del Consiglio comunale.

Disposizione
abrogativa

Art. 85 Sono abrogati:

- a) il regolamento comunale dell'11 novembre 1991 e successive modificazioni;
- b) gli art. da 1 a 7; 8 cpv.1; 9; 10; 11 cpv. 1; 12; 14; da 17 a 25; 30; 37 cpv. 3; 39; da 42 a 45; da 48 a 66; 67 cpv. 1, 2, 3 e 5; da 68 a 72 del Regolamento del Consiglio comunale del 24 aprile 1990.

Entrata in vigore

Art. 86 ¹Trascorsi i termini per l'esercizio del diritto di referendum il presente regolamento è trasmesso al Consiglio di Stato per ratifica.

²Il Municipio stabilisce l'entrata in vigore del presente regolamento, come pure del suo allegato¹⁾ di modifica di altri regolamenti, dopo la ratifica di cui al cpv 1. ²⁾

1) allegato di modifica di altri regolamenti non inserito nella raccolta

2) in vigore dall'1.1.2001