

COMUNE DI  
CASTEL SAN PIETRO

**Regolamento Comunale  
di Castel San Pietro**

Anno 2011



# Indice degli articoli del Regolamento Comunale di Castel San Pietro 2011

## PREAMBOLO

### TITOLO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Campo di applicazione
- Art. 2 Specificazione
  - a) Nome e circoscrizione
  - b) Suddivisione interna
- Art. 3 Stemma – Sigillo
- Art. 4 Petizioni

### TITOLO II

#### ORGANIZZAZIONE POLITICA

##### CAPITOLO I:

#### ORGANI DEL COMUNE

- Art. 5 Organi

##### CAPITOLO II:

#### L'ASSEMBLEA COMUNALE

- Art. 6 Composizione
- Art. 7 Attribuzioni

##### CAPITOLO III:

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 8 Istituzione – Attributi
- Art. 9 Elezione
- Art. 10 Attribuzioni
  - b) Deleghe (art. 13 cpv. 2 LOC)
- Art. 11 Seduta costitutiva
  - a) Convocazione
  - b) Dichiarazione di fedeltà
- Art. 12 Ufficio presidenziale - Supplenza
- Art. 13 Sessioni ordinarie
- Art. 14 Sessioni straordinarie
- Art. 15 Luogo
- Art. 16 Modo di convocazione
- Art. 17 Frequenza – Sanzioni
- Art. 18 Riconvocazioni
- Art. 19 Funzionamento e partecipazione del Municipio
- Art. 20 Pubblicità del Consiglio comunale
  - a) Pubblico
  - b) Organi d'informazione
  - c) Sedute informative
- Art. 21 Messaggi municipali – Rapporti
  - a) Deposito
  - b) Consultazioni
- Art. 22 Urgenza ed emendamenti
- Art. 23 Sistema di voto

Art. 24	Quoziente di voto
	a) Maggioranza semplice
	b) Maggioranza qualificata
Art. 25	Entrata in materia
Art. 26	Votazioni
	a) In generale
	b) Eventuali
	c) Finale
	d) Regolamenti
Art. 27	Revoca di risoluzioni
Art. 28	Casi di collisione
Art. 29	Verbale
Art. 30	Pubblicazione delle risoluzioni
Art. 31	Interrogazioni
Art. 32	Interpellanze
Art. 33	Mozioni
Art. 34	Referendum
Art. 35	Iniziativa

**CAPITOLO IV: I GRUPPI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 36	Requisiti
Art. 37	Costituzione
Art. 38	Finanziamento

**CAPITOLO V: LE COMMISSIONI**

Art. 39	Commissioni
	a) Permanenti
	b) Speciali
Art. 40	Composizione – Nomina e funzionamento - Attribuzioni
Art. 41	Validità delle sedute
Art. 42	Rappresentanza proporzionale
Art. 43	Commissione della gestione
Art. 44	Organo peritale di controllo
Art. 45	Commissione delle petizioni
Art. 46	Commissione delle opere pubbliche
Art. 47	a) Ispezione degli atti
	b) Obbligo di discrezione
Art. 48	Rapporto

**CAPITOLO VI: IL MUNICIPIO**

Art. 49	Composizione
Art. 50	Seduta costitutiva
Art. 51	Nomine e decisioni di inizio legislatura
Art. 52	Competenze generali
Art. 53	Competenze delegate
Art. 54	Competenza a delegare
Art. 55	a) Convocazione delle sedute
	b) Luogo
Art. 56	Modalità di funzionamento delle sedute
Art. 57	Spese non preventivate
Art. 58	Lavori e forniture
	a) procedura ad invito
	b) incarico diretto
Art. 59	Verbale

- Art. 60 Criteri di comportamento  
a) Informazioni  
b) Discrezione e riserbo  
c) Divieto di prestazione  
d) Rilascio di estratti
- Art. 61 Il Sindaco: competenze

**CAPITOLO VII: DICASTERI – COMMISSIONI - DELEGAZIONI**

- Art. 62 Dicasteri  
Art. 63 Delegazioni e Commissioni obbligatorie  
Art. 64 Verbale  
Art. 65 Altre commissioni

**TITOLO III I DIPENDENTI COMUNALI**

- Art. 66 Dipendenti  
Art. 67 Dichiarazione di fedeltà  
Art. 68 Obblighi e doveri di servizio – Segreto d'ufficio

**TITOLO IV INDENNITA'**

- Art. 69 Onorario ai membri del Municipio  
Indennità per seduta  
Diarie  
Importi al netto

**TITOLO V GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'**

- Art. 70 Principi della gestione finanziaria e della contabilità  
Art. 71 Preventivi e consuntivi  
Art. 72 Norme per la gestione finanziaria  
Art. 73 Piano finanziario  
Art. 74 Incassi e pagamenti  
Art. 75 Autorizzazione a riscuotere  
Art. 76 Diritto di firma

**TITOLO VI I BENI COMUNALI**

**CAPITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 77 Suddivisione  
Art. 78 Amministrazione  
Art. 79 Alienazioni - Locazioni

**CAPITOLO II: I BENI AMMINISTRATIVI**

- Art. 80 a) Beni amministrativi in senso stretto  
b) Beni d'uso comune  
Art. 81 Titolo di acquisizione ed estinzione  
Art. 82 Amministrazione

**CAPITOLO III: UTILIZZAZIONE DEI BENI AMMINISTRATIVI**

- Art. 83 Uso comune
- Art. 84 Uso speciale
  - a) In generale
  - b) Autorizzazione
  - c) Concessione
  - d) Procedura
  - e) Condizioni
  - f) Durata
  - g) Revoca
  - h) Responsabilità

**CAPITOLO IV: TASSE**

- Art. 85 Ammontare
- Art. 86 Criteri di computo
- Art. 87 Pagamento
- Art. 88 Esenzioni
- Art. 89 Restituzione
- Art. 90 Concessioni e autorizzazioni esistenti

**CAPITOLO V: FIDEIUSSIONI E MUTUI – DIVIETI – PRESTAZIONI OBBLIGATORIE**

- Art. 91 Fideiussioni e mutui - Divieti
- Art. 92 Prestazioni obbligatorie

**TITOLO VII ORDINE PUBBLICO – NORME DI POLIZIA – LAVORI - MANOMISSIONI E DANNEGGIAMENTI – AFFISSIONI**

- Art. 93 Vendita al dettaglio di canapa e prodotti a base di canapa
- Art. 94 Coltivazione della canapa
- Art. 95 Difesa dagli organismi pericolosi e interventi fitosanitari
  - a) In generale
  - b) Lotta alla zanzara tigre
- Art. 96 Generalità
- Art. 97 Rumori molesti – Allarme Canicola
- Art. 98 Animali
  - In genere
  - Molesti
  - Vago pascolo
- Art. 99 Lavori stradali
- Art. 100 Manomissioni e danneggiamenti
- Art. 101 Affissioni
- Art. 102 Siepi e muri di cinta
- Art. 103 Costruzioni pericolanti
- Art. 104 Manutenzione fondi
- Art. 105 Polizia mortuaria
- Art. 106 Esercizio della prostituzione
  - Molestie concomitanti alla prostituzione
- Art. 107 In generale
  - Arredo urbano

TITOLO IX

**CONTRAVVENZIONI E MULTE**

- Art. 108 Ammontare della multa
- Art. 109 Rapporti - segnalazioni
- Art. 110 Procedura

TITOLO X

**REGOLAMENTI – ORDINANZE – TASSE E INDENNITÀ’ – ESECUZIONE  
COMPITI PUBBLICI**

- Art. 111 Regolamenti - Esposizione
- Art. 112 Ordinanze
- Art. 113 Tasse e indennità
- Art. 114 Sportule
- Art. 115 Esecuzione dei compiti pubblici

TITOLO XI

**DISPOSIZIONI TRANSITORIE ED ABROGATIVE**

- Art. 116 Entrata in vigore
- Art. 117 Abrogazione
- Art. 118 Approvazione





# Regolamento comunale di Castel San Pietro 2011

## P R E A M B O L O

Per promuovere l'attuazione degli scopi sanciti nel Preambolo e negli articoli 2 e 73 della Costituzione federale nonché nel Preambolo della Costituzione cantonale, in materia di sviluppo sostenibile, il Comune di Castel San Pietro s'impegna a

- **operare** in modo tale da soddisfare le esigenze della popolazione senza pregiudicare i bisogni delle generazioni future
- **sostenere** le attività che perseguono un equilibrio fra equità sociale, protezione ambientale ed efficienza economica
- **incoraggiare** una vita socioeconomica di qualità ed uno sviluppo del territorio che tenga conto del suo patrimonio storico, politico, culturale e naturale.

Il Comune promuove l'interesse della popolazione per la gestione della cosa pubblica.

## T I T O L O I D I S P O S I Z I O N I G E N E R A L I

### Art. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento comunale compendia e integra la Legge Organica Comunale (in seguito LOC), il Regolamento di applicazione della LOC (in seguito RALOC) e i relativi decreti di applicazione, entro la giurisdizione territoriale del Comune di Castel San Pietro.

### Art. 2 SPECIFICAZIONE a) Nome e circostrizione

Castel San Pietro è Comune del Circolo di Balerna, distretto di Mendrisio, confinante giurisdizionalmente con i Comuni di Balerna, Morbio Inferiore, Breggia, San Fedele d'Intelvi (Italia), Rovio, Melano, Mendrisio, Coldrerio.

I limiti territoriali sono quelli definiti dalla mappa catastale.

### b) Suddivisione interna

Il Comune di Castel San Pietro comprende le seguenti frazioni: Corteglia, Gorla, Obino, Benascetta, Fontana, Loverciano, Ponte, Campora, Monte, Casima.

La mappa di cui all'allegato 1 del presente regolamento riproduce schematicamente la cartina delle strade e indica l'ubicazione delle frazioni.

### Art. 3 STEMMA

Lo stemma comunale rappresenta, su fondo rosso, una porta torricellata d'argento, e in punta tre monti verdi, come risulta all'allegato 2 del presente regolamento.

### SIGILLO

L'adozione del sigillo è di competenza del Municipio.  
I duplicati, realizzati nella forma dei timbri, hanno valore ufficiale.

**Art. 4**  
**PETIZIONI**

- a) Diritto di risposta  
Chi rivolge petizioni al Comune o ai suoi organi ha diritto a una risposta entro un termine ragionevole.  
E' considerata petizione ogni richiesta sottoscritta da almeno una persona identificabile e non soddisfatta direttamente da atti amministrativi decisi dagli organi comunali.  
Se non è indicato il recapito, la risposta è comunicata al primo firmatario.
- b) Esame  
Le petizioni genericamente rivolte al Comune sono di regola esaminate dal Municipio.  
Le petizioni indirizzate al Consiglio comunale e che rientrano nella sua competenza sono trasmesse dal Presidente alla Commissione delle petizioni.  
La Commissione propone al Consiglio comunale una semplice risposta o una risoluzione.  
Il Municipio ha diritto di esprimersi secondo la procedura prevista per le mozioni.

**TITOLO II**  
**ORGANIZZAZIONE POLITICA**

**CAPITOLO I**  
**ORGANI DEL COMUNE**

**Art. 5**  
**ORGANI**

Gli organi del Comune sono:

- a) l'Assemblea comunale
- b) il Consiglio comunale
- c) il Municipio

**CAPITOLO II**  
**L'ASSEMBLEA COMUNALE**

**Art. 6**  
**COMPOSIZIONE**

L'Assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi i diritti politici in materia comunale.

**Art. 7**  
**ATTRIBUZIONI**

L'Assemblea comunale:

- a) elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
- b) decide sulle domande d'iniziativa e di referendum in materia comunale.

Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici e del relativo Regolamento.

**CAPITOLO III**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 8**  
**ISTITUZIONE -**  
**ATTRIBUTI**

Il Consiglio comunale è composto di 30 membri.

Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia comunale. La carica è obbligatoria ed è incompatibile con quelle di Consigliere di Stato, di Municipale e di dipendente del Comune e delle sue aziende, fatta eccezione per i docenti di ogni ordine e per i cittadini nominati dal Comune con funzioni accessorie e non permanenti o che svolgono, per incarico del Cantone o della Confederazione, mansioni accessorie nell'ambito dell'amministrazione comunale.

**Art. 9**  
**ELEZIONE**

L'elezione del Consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni nel mese di aprile alla data fissata dal Consiglio di Stato secondo le norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici e del relativo Regolamento.

**Art. 10**  
**a) ATTRIBUZIONI**

Si richiamano gli art. 13 e 42 LOC.

**b) Deleghe**  
**(art. 13 cpv.2 LOC)**

Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia di :

- a) per spese d'investimento (art. 13 lett.e LOC e art. 5a RALOC) fino all'importo massimo di fr. 60'000.00 per oggetto;
- b) esecuzione di opere pubbliche sulla base dei preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett.g LOC), fino all'importo massimo di fr. 60'000.00 per oggetto;
- c) acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione dei beni comunali (art. 13 lett.h LOC) fino all'importo massimo di fr. 60'000.00 per oggetto;
- d) intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett.l LOC) fino all'importo massimo di fr. 60'000.00 per oggetto.

Al Municipio è inoltre delegata la competenza a stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui onere annuo derivante al Comune non superi l'importo di fr. 30'000.00.

Al Municipio è delegata competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni ai sensi dell'art. 42 Costituzione cantonale (art. 147 Legge sull'esercizio dei diritti politici).

**Art. 11**  
**SEDUTA COSTITUTIVA**

**a) Convocazione**

Si richiama l'art. 46 LOC.

**b) Dichiarazione di fedeltà**

Si richiama l'art. 47 LOC.

**Art. 12**  
**UFFICIO**  
**PRESIDENZIALE**

La prima volta nella seduta costitutiva e in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria nomina l'Ufficio presidenziale così composto:

- a) un Presidente
- b) un Vicepresidente
- c) due Scrutatori

**SUPPLENZA**

In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal Vicepresidente e, in assenza di questi, da uno Scrutatore (da designarsi a sorte).

Le cariche non sono obbligatorie.

**Art. 13**  
**SESSIONI ORDINARIE**

Il Consiglio comunale si riunisce due volte all'anno in sessione ordinaria.

La prima sessione si apre il quarto lunedì di aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.

La seconda si apre il secondo lunedì di dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.

Il Presidente, d'intesa con il Municipio, può prorogare i termini di due mesi. Si richiama inoltre l'art. 49 cpv. 5 LOC.

**Art. 14**  
**SESSIONI**  
**STRAORDINARIE**

Si richiama l'art. 50 LOC.

**Art. 15**  
**LUOGO**

Le sedute si tengono, di regola, nella sala del Consiglio comunale presso il centro scolastico.

**Art. 16**  
**MODO DI**  
**CONVOCAZIONE**

Si richiama l'art. 51 LOC.

**Art. 17**  
**FREQUENZA -**  
**SANZIONI**

La partecipazione è obbligatoria.  
Si richiama l'art. 53 LOC.

**Art. 18**  
**RICONVOCAZIONI**

Si richiama l'art. 54 LOC.

**Art. 19**  
**FUNZIONAMENTO E**  
**PARTECIPAZIONE DEL**  
**MUNICIPIO**

Ogni consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto.  
Deroghe o limitazioni sulla durata dell'intervento possono essere concesse/fissate a discrezione del Presidente.  
In caso di intervento del Presidente quale relatore o capogruppo, la seduta è diretta dal Vice-Presidente.

Di regola il Presidente invita ad intervenire nell'ordine:

- a) i relatori di maggioranza e minoranza;
- b) i commissari che hanno firmato con riserva;
- c) i portavoce dei gruppi;
- d) I singoli consiglieri a titolo individuale.

Il Sindaco e i municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali.

Per il mantenimento dell'ordine, il comportamento del pubblico, l'esclusione dei contravventori e la sospensione delle sedute valgono le disposizioni degli art. 26, 27 e 55 LOC.

**Art. 20**  
**PUBBLICITA' DEL**  
**CONSIGLIO**  
**COMUNALE**

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

**a) Pubblico**

Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato.  
Non deve manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione.

**b) Organi di**  
**informazione**

Gli organi d'informazione possono presenziare annunciandosi al Presidente prima della seduta.

Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al Presidente ed ottenere il suo preventivo consenso, previa consultazione dei capigruppo.

**c) Sedute informative**

Il Municipio può organizzare sedute informative per discutere e dibattere problemi di interesse generale.

Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione; il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

**Art. 21**

**MESSAGGI MUNICIPALI-  
RAPPORTI**

Si richiamano gli artt. 56, 57 LOC e 10, 11,11a e 13 RALOC.

**a) Deposito**

I messaggi municipali devono essere trasmessi ai consiglieri almeno 30 giorni prima della seduta.

I rapporti scritti delle Commissioni devono essere depositati in Cancelleria almeno 7 giorni prima della seduta.

**b) Consultazioni**

I messaggi ed i rapporti possono essere consultati dai cittadini e da altre persone interessate sia sul sito internet che durante le ore di apertura della Cancelleria.

**Art. 22**

**URGENZA ED  
EMENDAMENTI**

Si richiamano gli art. 38, 56 e 59 LOC e 14a RALOC.

**Art. 23**

**SISTEMA DI VOTO**

Si richiama l'art. 60 LOC.

Il Consiglio comunale vota per alzata di mano. Esso vota per appello nominale o per voto segreto se sarà deciso a maggioranza dei votanti prima di ogni votazione.

Restano riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.

Le disposizioni di cui ai precedenti capoversi si applicano anche alle votazioni in materia di concessione dell'attinenza comunale e di nomine di competenza.

Le proposte di aggiornamento della seduta sono votate a maggioranza semplice dei presenti.

**Art. 24**

**QUOZIENTE DI VOTO**

**a) Maggioranza  
semplice**

Si richiama l'art. 61 LOC.

**b) Maggioranza  
qualificata**

Si richiama l'art. 61 LOC.

**Art. 25**

**ENTRATA IN MATERIA**

Il Presidente invita eventuali relatori a commentare verbalmente il rapporto commissionale.

Aprè la discussione di entrata in materia se richiesta da uno o più consiglieri.

Mette quindi in votazione a maggioranza semplice l'eventuale proposta di non entrata in materia.

In seguito, se del caso, apre la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito.

La domanda di non entrata in materia o di rinvio di cui all'art. 57 LOC deve essere votata prima di ogni altra proposta.

**Art. 26**  
**VOTAZIONI**

**a) In generale**

Chiusa la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito si esperisce il voto.

**b) Eventuali**

Quando vi sono più proposte sull'oggetto si procede per votazioni eventuali ritenuto che l'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente. Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando di volta in volta con susseguenti votazioni quella che ha ottenuto il minor numero di voti affermativi. La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

**c) Finale**

Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.

**d) Regolamenti**

L'approvazione dei regolamenti deve avvenire mediante voto sul complesso; il voto avviene sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.

**Art. 27**  
**REVOCA DI**  
**RISOLUZIONI**

Si richiama l'art. 63 LOC.

**Art. 28**  
**CASI DI COLLISIONE**

Si richiamano gli artt. 64 e 32 LOC.

**Art. 29**  
**VERBALE**

Si richiamano gli artt. 24, 25, 62 LOC e 7 RALOC.  
Il riassunto della discussione e le dichiarazioni di voto vengono verbalizzati a parte e approvati nella seduta successiva.

**Art. 30**  
**PUBBLICAZIONE DELLE**  
**RISOLUZIONI**

Si richiama l'art. 74 LOC.

**Art. 31**  
**INTERROGAZIONI**

I membri del Consiglio comunale possono presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti di interesse comunale. 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.  
Il Municipio, qualora giudicasse d'interesse generale l'interrogazione, potrà diramarla con la risposta a tutti i membri del Consiglio comunale.

**Art. 32**  
**INTERPELLANZE**

Ogni consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale. Le interpellanze possono essere presentate su tutti gli oggetti dell'amministrazione comunale che rientrano nell'ambito della sorveglianza del Legislativo.  
Sono esclusi quegli oggetti le cui competenze decisionali sono espressamente delegate al Municipio da leggi speciali e la cui

sorveglianza spetta ad altre Autorità (fondazioni, stato civile, commissione tutoria, autorità fiscali, ecc.).

Le interpellanze devono essere di regola formulate in forma scritta.

Se l'interpellanza è presentata almeno sette giorni prima della seduta, il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa. Diversamente, qualora il Municipio non intendesse rispondere immediatamente, la risposta deve essere assicurata nella seduta successiva.

L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta municipale. L'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto. Sono consentite una breve replica dell'interpellante e la duplice del Municipale. Vi può essere una discussione generale se il Consiglio comunale lo decide.

**Art. 33**  
**MOZIONI**

Si richiamano l'art. 67 LOC e l'art. 17 RALOC.  
Le mozioni devono pervenire al Presidente all'inizio della seduta del Consiglio comunale.

**Art. 34**  
**REFERENDUM**

Si richiamano gli artt. 75 e 79 LOC.

**Art. 35**  
**INIZIATIVA**

Si richiamano gli artt. 76, 77, 77a, 78 e 79 LOC.

**CAPITOLO IV**  
**I GRUPPI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 36**  
**REQUISITI**

I gruppi sono costituiti da tutti i consiglieri eletti sulla stessa lista. Un gruppo deve essere costituito da almeno 3 membri. I consiglieri appartenenti a liste con un numero di eletti insufficiente per formare gruppo possono costituire gruppi misti.

**Art. 37**  
**COSTITUZIONE**

Un gruppo consigliere può costituirsi solo nella seduta costitutiva. Ogni gruppo notifica al Presidente la sua costituzione, indicando il nome del capogruppo e del suo sostituto. La formazione di un gruppo misto deve essere notificata alla Cancelleria comunale almeno 5 giorni prima della seduta costitutiva.

**Art. 38**  
**FINANZIAMENTO**

I partiti o i gruppi politici sono finanziati mediante il versamento annuo di fr. 200.00 per ogni loro consigliere eletto.

**CAPITOLO V**  
**LE COMMISSIONI**

**Art. 39**  
**COMMISSIONI**  
**a) Permanenti**

Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni permanenti:

- a) Commissione della gestione;
- b) Commissione delle petizioni;
- c) Commissione delle opere pubbliche.

**b) Speciali**

Si richiama l'art. 69 LOC.

**Art. 40**  
**COMPOSIZIONE**

Le commissioni sono composte da 7 membri e stanno in carica per l'intero quadriennio.

**NOMINA E  
FUNZIONAMENTO**

Ogni commissione, la prima volta nella seduta costitutiva e in seguito ogni anno nella seduta successiva al rinnovo dell'Ufficio presidenziale del Consiglio comunale, nomina un Presidente, un Vicepresidente e un Segretario.

Le commissioni sono convocate dal Presidente tramite la Cancelleria comunale di regola con avviso scritto ai membri almeno 5 giorni prima della seduta.

Ogni commissione, oltre a redigere un rapporto scritto su oggetti per i quali è chiamata a pronunciarsi, può designare un relatore con l'incarico di riassumere verbalmente la discussione e commentare la proposta in sede di Consiglio comunale.

Il Segretario delle commissioni è responsabile del verbale delle risoluzioni.

**ATTRIBUZIONI**

Si richiamano gli art. 56, 172 cpv. 3 lett. b LOC, art. 10 cpv. 2 RALOC.

Le commissioni permanenti svolgono gli attributi indicati dagli articoli 40, 41, 42, 43 del presente regolamento.

Il Municipio è l'organo competente a designare la commissione a cui sottoporre per preavviso i messaggi, tenuto conto della particolarità, della complessità e della specificità del tema in esame, avuto riguardo delle competenze stabilite dalla LOC e dal presente Regolamento.

**Art. 41**  
**VALIDITA' DELLE  
SEDUTE**

Si richiama l'art. 70 LOC.

**Art. 42**  
**RAPPRESENTANZA  
PROPORZIONALE**

Si richiama l'art. 73 LOC.

**Art. 43**  
**COMMISSIONE DELLA  
GESTIONE**

Si richiamano gli art. 72, 171a, 172, 173, 174, 175, art. 10 cpv.2 RALOC.

Inoltre la Commissione della gestione ha il compito:

- a) di eseguire l'esame della gestione finanziaria e delle tenute dei conti;
- b) di esperire verifiche secondo le modalità previste dal Regolamento sulla gestione finanziaria e contabilità dei Comuni e da direttive dell'autorità superiore;
- c) di prendere visione del rapporto dell'organo di controllo esterno;
- d) di pronunciarsi sugli aspetti finanziari di oggetti che richiedono una decisione del Consiglio comunale.

**Art. 44**  
**ORGANO PERITALE DI  
CONTROLLO**

Si richiama l'art. 171 a LOC.

**Art. 45**  
**COMMISSIONE DELLE  
PETIZIONI**

Riservate le competenze di altre commissioni, la Commissione delle petizioni ha il compito di :



- a) preavvisare le dimissioni e la rinuncia alla carica sulle quali il Consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi;
- b) preavvisare le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) esaminare le proposte di adozione e di modifica dei regolamenti comunali, delle convenzioni, dei regolamenti e/o statuti di consorzi e di altri enti;
- d) le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere, tenuto conto della delega di cui all'art. 10 del presente regolamento;
- e) preavvisare la formulazione delle normative edilizie e di piano regolatore;
- f) esaminare in genere le proposte attinenti a normative od oggetti di natura giuridica;
- g) esaminare i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;
- h) esaminare le petizioni dirette al Consiglio comunale;

**Art. 46**  
**COMMISSIONE DELLE**  
**OPERE PUBBLICHE**

Riservate le competenze di altre commissioni, la Commissione delle Opere Pubbliche ha il compito di:

- a) preavvisare dal profilo tecnico progetti relativi a opere o servizi pubblici comunali e consortili;
- b) preavvisare dal profilo tecnico interventi interessanti le infrastrutture (strade, piazze, canalizzazioni);
- c) esaminare, dal profilo tecnico ed urbanistico, le proposte interessanti il piano regolatore e altre normative edificatorie, quando l'esame non è demandato dal legislativo ad una commissione speciale.

**Art. 47**  
**a) ISPEZIONE DEGLI**  
**ATTI**

Si richiama l'art. 105 cpv.2 LOC.

I commissari hanno diritto di prendere visione, in ufficio o in archivio, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza, durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto scritto.

**b) OBBLIGO DI**  
**DISCREZIONE**

Si richiama l'art. 104 LOC.

I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione su deliberazioni, documenti e informazioni di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della carica, nonché l'assoluto riserbo sulle discussioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante la seduta commissionale.

**Art. 48**  
**RAPPORTO**

Si richiamano gli art. 71, 175 LOC e 13 RALOC.

- a) ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in consiglio comunale, oppure sottoscrivere un rapporto di minoranza.
- b) Il voto sul rapporto avviene a maggioranza dei membri presenti alla seduta commissionale. In caso di parità decide il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.

## CAPITOLO VI IL MUNICIPIO

### Art. 49 **COMPOSIZIONE**

Il Municipio è composto di 7 membri.

### Art. 50 **SEDUTA COSTITUTIVA**

Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva subito dopo l'elezione del Sindaco.

### Art. 51 **NOMINE E DECISIONI DI INIZIO LEGISLATURA**

Si richiamano gli art. 13p, 46 cpv.1, 89 cpv.2, 90, 91 LOC.

All'inizio di ogni legislatura il Municipio provvede :

- a) alla nomina del Vicesindaco;
- b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri ed alla nomina del municipale sostituto del Capo dicastero;
- c) alla nomina di commissioni e delegazioni municipali previste dalle leggi o dal regolamento comunale, designando almeno un municipale, nonché il Presidente;
- d) alla nomina negli enti di diritto pubblico o privato, dei delegati comunali di sua competenza;
- e) alla convocazione della seduta costitutiva del Consiglio comunale.

Le nomine, le assegnazioni e le designazioni di cui al capoverso precedente hanno la durata della legislatura.

### Art. 52 **COMPETENZE GENERALI**

Il Municipio, nell'ambito dell'autonomia residua comunale, pianifica l'attività del Comune, dirige l'amministrazione comunale e prende tutti i provvedimenti di sua competenza a tutela dell'interesse comune, comprese le procedure amministrative.

Si richiamano gli art. 106, 107, 108, 109, 112 LOC.

### Art. 53 **COMPETENZE DELEGATE**

Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 10b del presente Regolamento.

### Art. 54 **COMPETENZA A DELEGARE**

Si richiama l'art. 9 cpv. 4 LOC.

Il Municipio è autorizzato a delegare al Segretario comunale, al Vice-Segretario, al Capo-tecnico comunale, al Responsabile dell'Istituto scolastico ed eventualmente ad altri funzionari competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente, nell'ambito delle spese preventivate.

Sono inoltre delegate dal Municipio le competenze decisionali secondo l'art. 13 della Legge edilizia cantonale e gli artt. 7 e 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici.

Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale. Il Municipio è responsabile del corretto espletamento delle deleghe e mette in atto i necessari controlli.

Contro le decisioni emanate dall'istanza subordinata nell'esercizio delle deleghe è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 10 giorni dall'intimazione della decisione.

**Art. 55**

**a) CONVOCAZIONE  
DELLE SEDUTE**

Per la convocazione delle sedute valgono gli artt. 93 e 94 LOC.

**b) LUOGO**

Le sedute hanno luogo di regola nella sala municipale presso la casa comunale.

**Art. 56**

**MODALITA' DI  
FUNZIONAMENTO  
DELLE SEDUTE**

Per le modalità di funzionamento delle sedute municipali si richiamano le disposizioni della LOC e in particolare:

art. 94: LOC validità della seduta

art. 96: LOC obbligo di partecipazione

art. 99: LOC validità delle risoluzioni

art. 97: LOC difetto della maggioranza assoluta

art. 98: LOC svolgimento della seduta: direzione, discussione,  
votazioni

art. 100: LOC collisione d'interessi

art. 102: LOC revoca di risoluzioni

art. 111: LOC pubblicazione delle risoluzioni

**Art. 57**

**SPESE NON  
PREVENTIVATE**

Si richiamano gli art. 115 LOC e 5a RALOC.

Il Municipio può effettuare spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale sino all'importo annuo massimo complessivo di fr. 30'000.00.

**Art. 58**

**LAVORI E FORNITURE**

**a) procedura ad invito**

Si richiama la Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb).

E' possibile ricorrere alla procedura ad invito quando sono soddisfatte le condizioni di cui all'art.11 LCPubb.

**b) incarico diretto**

E' possibile ricorrere all'incarico diretto quando sono soddisfatte le condizioni di cui all'art. 13 LCPubb.

**Art. 59**

**VERBALE**

Si richiama l'art. 103 LOC.

**Art. 60**

**CRITERI DI  
COMPORTEMENTO**

**a) Informazioni**

Si richiama l'art. 112 LOC.

Il Municipio stabilisce all'inizio della legislatura modalità interne di comportamento per disciplinare l'informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa.

**b) Discrezione e riserbo**

Ciò in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo previsto dall'art. 104 LOC ed ai criteri di rilascio degli estratti di cui all'art. 105 LOC.

I membri del municipio devono osservare la necessaria discrezione su deliberazioni, documenti e informazioni di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della carica, nonché l'assoluto riserbo sulle discussioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante la seduta del municipio.

- c) **Divieto di prestazione** Si richiama l'art. 101 LOC.
- d) **Rilascio di estratti** Si richiama l'art. 105 LOC.

I municipali hanno diritto di prendere visione, in ufficio o in archivio, di tutti gli atti riguardanti l'amministrazione comunale.

Ogni cittadino può ottenere gli estratti delle risoluzioni municipali, di quelle dell'assemblea comunale e del consiglio comunale. Pari diritto è riconosciuto ad ogni persona che dimostri un interesse legittimo.

Gli estratti riferentesi a deliberazioni di carattere strettamente personale sono rilasciati se il richiedente dimostra un interesse diretto.

**Art. 61**  
**IL SINDACO**  
**Competenze**

Per le incombenze del Sindaco, che rappresenta il Comune, presiede il Municipio, coordina l'attività del collegio municipale e dirige l'amministrazione con le competenze conferite dalla legge, si richiamano le disposizioni della LOC :

- art. 98 : sedute municipali
- art. 118 : competenze e funzioni in genere
- art. 119 : competenze e funzioni in particolare
- art. 120 : supplenza del Sindaco
- art. 121 : casi urgenti.

**CAPITOLO VII**  
**DICASTERI – COMMISSIONI – DELEGAZIONI**

**Art. 62**  
**DICASTERI**

Si richiama l'art. 90 LOC e 18 RALOC.

**Art. 63**  
**DELEGAZIONI E**  
**COMMISSIONI**  
**OBBLIGATORIE**

Il Municipio, all'inizio di ogni legislatura, nomina le seguenti Commissioni e Delegazioni previste dalla legge:

- a) Delegazione tributaria 5 membri
- b) Commissione scolastica 7 membri
- c) ...<sup>1</sup>

Delle Commissioni e Delegazioni di cui sopra dovrà far parte almeno un municipale, di regola in qualità di Presidente.

Nomina inoltre:

- a) il membro e il supplente dell'Autorità regionale di Protezione (ARP2);<sup>2</sup>
- b) il delegato e supplente per l'inventario del decesso;
- c) il perito comunale degli immobili locativi ed il suo supplente;
- d) 1 membro nel Consiglio Parrocchiale;
- e) la persona di riferimento ai sensi della Legge protezione popolazione e il suo sostituto;
- f) i membri degli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza.

**Art. 64**  
**VERBALE**

Si richiama il cpv. 4 dell'art. 91 LOC.

<sup>1</sup> Art. 63 cpv. 1 lett. c) abrogata con risoluzione 12.12.2016 del Consiglio Comunale, ratificata dalla Sezione enti locali il 04.04.2017

<sup>2</sup> Art. 63 cpv. 3 lett. a) modificata con risoluzione 12.12.2016 del Consiglio Comunale, ratificata dalla Sezione enti locali il 04.04.2017

**Art. 65**  
**ALTRE COMMISSIONI**

Il Municipio nomina pure, contemporaneamente a quelle previste dall'articolo 63 RC, le seguenti altre Commissioni:

- |   |                    |
|---|--------------------|
| a) Commissione cultura  | 7 membri           |
| b) Commissione stranieri  | di almeno 7 membri |
| c) Commissione di gestione Osteria La Montanara<br>(di cui 1 se possibile della famiglia Ronchetti) | 5 membri           |
| d) Commissione ambiente   | 7 membri           |
| e) Commissione edilizia   | 7 membri           |
| f) Commissione acqua potabile<br>(di cui 1 proposto dal Patriziato) <sup>3</sup>                    | 7 membri           |

Il Municipio ha la facoltà di nominare altre Commissioni che si rendessero opportune.

Le Commissioni facoltative operano su richiesta del Municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza.

Le loro competenze sono definite dal Municipio.

**TITOLO III**  
**I DIPENDENTI COMUNALI**

**Art. 66**  
**DIPENDENTI**

Si richiama l'art. 125 LOC.

I requisiti per la nomina, gli incarichi, i doveri di servizio, le responsabilità e in generale i rapporti d'impiego con i dipendenti comunali sono disciplinati dal Regolamento Organico dei dipendenti (ROD).

I rapporti d'impiego con i docenti dell'istituto scolastico sono disciplinati dalla specifica legislazione cantonale.

**Art. 67**  
**DICHIARAZIONE DI FEDELTA'**

Prima di entrare in carica il Segretario comunale, il Vice-Segretario comunale, il contabile, il capo tecnico comunale e il perito comunale sottoscrivono la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione e alle leggi.

**Art. 68**  
**OBBLIGHI E DOVERI DI SERVIZIO – SEGRETO D'UFFICIO**

Si richiama il Regolamento Organico dei dipendenti (ROD).  
I dipendenti devono dedicare alla funzione tutto l'impegno e agire costantemente nell'interesse del Comune. Sono tenuti a comportarsi con tatto e cortesia nelle relazioni con il pubblico e verso i colleghi. Devono inoltre tenere un comportamento corretto e dignitoso anche nella vita privata. Se richiesto dovranno partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento professionali.

**TITOLO IV**  
**INDENNITA'**

**Art. 69**  
**ONORARIO AI MEMBRI DEL MUNICIPIO**

I membri del Municipio percepiscono le seguenti indennità annue:

Sindaco	fr.	8'000.00
Vicesindaco	fr.	6'000.00
Municipali	fr.	5'000.00

Gli onorari vengono adeguati annualmente al rincaro.

<sup>3</sup> Art. 65 lettera f) aggiunta con risoluzione 12.12.2016 del Consiglio Comunale, ratificata dalla Sezione enti locali il 04.04.2017

**INDENNITA' PER  
SEDUTA**

I membri del Municipio, quelli del Consiglio comunale e quelli delle Commissioni ricevono un'indennità di fr. 30.00 per ogni seduta alla quale partecipano.

**DIARIE**

Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate, i membri del Municipio, delle commissioni e delle delegazioni ricevono le seguenti indennità:

a) per una giornata	fr.	150.00
b) per mezza giornata	fr.	90.00
c) per un impegno inferiore alle 2 ore	fr.	30.00

Non sono considerate diarie e non danno di conseguenza diritto ad alcuna indennità le presenze a manifestazioni civili, religiose, culturali o sportive limitate a funzione di rappresentanza senza impegni esecutivi.

**IMPORTI AL NETTO**

Gli importi degli onorari, delle indennità e delle diarie sono da considerare al netto degli oneri sociali (AVS, AI, IPG; AD), dunque quelli effettivamente da versare.

**TITOLO V  
GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'**

**Art. 70  
PRINCIPI DELLA  
GESTIONE FINANZIARIA  
E DELLA  
CONTABILITA'**

Si richiama l'art. 151 LOC.

**Art. 71  
PREVENTIVI E  
CONSUNTIVI**

Si richiamano gli artt. 152, 157 e 167 LOC.

**Art. 72  
NORME PER LA  
GESTIONE FINANZIARIA**

Fanno stato le norme di cui agli artt. 151, 155, 158, 161, 171, e la contabilità 171c, 214 LOC.

**Art. 73  
PIANO  
FINANZIARIO**

Si richiamano gli artt. 156 LOC, 20a del Regolamento sulla gestione finanziaria e contabilità dei Comuni.

**Art. 74  
INCASSI E PAGAMENTI**

Il Comune tiene i conteggi del conto corrente postale e dei conti correnti bancari, attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.

Le somme eccezionalmente incassate per contanti devono essere periodicamente riversate sul conto corrente.

**Art. 75  
AUTORIZZAZIONE A  
RISCUOTERE**

Il Segretario comunale e gli altri impiegati di Cancelleria sono autorizzati a riscuotere per conto del Comune le sportule di cancelleria, come pure ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni quando l'interesse del Comune lo giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo del riversamento immediato.

**Art. 76**  
**DIRITTO DI FIRMA**

Si richiama l'art. 138 lett. a LOC.  
Il Municipio designa per ordinanza i funzionari che, oltre al segretario comunale, hanno diritto di firma, nonché le modalità e l'estensione dello stesso.

**TITOLO VI**  
**I BENI COMUNALI**

**CAPITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 77**  
**SUDDIVISIONE**

I beni comunali si suddividono in:  
a) beni amministrativi: si richiama l'art. 177 LOC;  
b) beni patrimoniali: si richiama l'art. 178 LOC.

**Art. 78**  
**AMMINISTRAZIONE**

Si richiama l'art. 179 LOC.

**Art. 79**  
**ALIENAZIONI -  
LOCAZIONI**

Si richiama l'art. 180 LOC.

**CAPITOLO II**  
**I BENI AMMINISTRATIVI**

**Art. 80**  
**a) BENI  
AMMINISTRATIVI IN  
SENSO STRETTO**

Comprendono le cose di cui il Comune si serve per conseguire direttamente le proprie finalità come gli edifici amministrativi, le scuole, gli impianti sportivi, il cimitero, l'acquedotto, le canalizzazioni.

**b) BENI D'USO  
COMUNE**

Comprendono le cose che il Comune mette a libera disposizione del pubblico come le strade, le piazze, i parchi, i giardini.

**Art. 81**  
**TITOLO DI  
ACQUISIZIONE ED  
ESTINZIONE**

I beni amministrativi sono costituiti o soppressi mediante decisione del Consiglio comunale.

**Art. 82**  
**AMMINISTRAZIONE**

L'amministrazione dei beni amministrativi compete al Municipio.  
Esso può emanare norme di polizia per disciplinare l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale.  
Il Municipio rilascia le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale.

**CAPITOLO III**  
**UTILIZZAZIONE DEI BENI AMMINISTRATIVI**

**Art. 83**  
**USO COMUNE**

Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto della legge e dei diritti altrui.

**Art. 84**  
**USO SPECIALE**  
**a) In generale**

L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo se è conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale.

- b) Autorizzazione** E' soggetto all'autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi.  
Sono pure soggette ad autorizzazione le manifestazioni a garanzia di norme costituzionali di opinione e riunione, salvo che l'uso ragionevole dei beni definiti dall'art. 80 lett.b per la raccolta di firme per iniziative popolari, referendum e petizioni comunali, cantonali e federali.
- c) Concessione** E' soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.
- d) Procedura** 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** Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione.  
La decisione deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione.  
Il Municipio ha la facoltà di procedere per pubblico concorso quando l'uso speciale riguardi attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata.
- f) Durata** La durata massima per le autorizzazioni è di 10 anni.  
La durata massima per le concessioni è di 30 anni.  
Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.
- g) Revoca** Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.  
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.  
La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta di regola il pagamento di una indennità ridotta, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.
- h) Responsabilità** 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.  
Il titolare non può far valere pretese nei confronti del Comune se, per caso fortuito o per il fatto di terzi, è impedito di esercitare i propri diritti o è altrimenti leso.

## CAPITOLO IV TASSE

### **Art. 85** **AMMONTARE**

Il Municipio disciplina tramite ordinanza l'uso speciale dei beni amministrativi, ritenuti i seguenti limiti massimi:

- a) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc. fino a fr. 30.00 il m<sup>2</sup> l'anno, oppure fino a fr. 300.00 il m<sup>2</sup> 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. 30.00 il ml



- una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- c) posa di distributori automatici, fino a fr. 500.00 l'anno per apparecchio; posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a fr. 100.00 l'anno per ogni m<sup>2</sup> misurato verticalmente;
  - d) esercizio di commerci durevoli fino a fr. 500.00 il m<sup>2</sup> l'anno; occasionali fino a fr. 50.00 al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata ed all'attività svolta;
  - e) posteggio di veicoli: nei posteggi muniti di parchimetro fino a fr. 3.00 all'ora;<sup>4</sup>
  - f) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazioni di cantieri e simili, fino a fr. 20.00 il m<sup>2</sup> per mese o frazione di mese; posa di contenitori e simili fino a fr. 350.00 annui per unità;
  - g) luna park, circhi, manifestazioni e simili fino a fr. 5.00 il m<sup>2</sup> il giorno.
  - h) concessione di permesso fisso per taxi fino a fr. 1'000.00 per unità all'anno.

Per usi particolari non previsti dal presente regolamento o dall'ordinanza, la tassa viene fissata di volta in volta dal Municipio secondo la norma che più si avvicina al caso specifico. Per casi di poca importanza la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.

**Art. 86**  
**CRITERI DI COMPUTO**

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.

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

**Art. 87**  
**PAGAMENTO**

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

Il credito per tasse accessorie si prescrive in cinque anni da quando sono esigibili.

**Art. 88**  
**ESENZIONI**

Sono esenti da tasse: le utilizzazioni a fini ideali, riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini.

**Art. 89**  
**RESTITUZIONE**

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

La rinuncia non dà diritto a rimborso.

La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di un anno dalla decisione definitiva di revoca.

**Art. 90**  
**CONCESSIONI E  
AUTORIZZAZIONI  
ESISTENTI**

Le concessioni e autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza.

Le concessioni esistenti, la cui durata non è stata fissata nell'atto di concessione prendono fine con il decorso di 30 anni dal loro rilascio; le autorizzazioni precarie del diritto anteriore prendono fine con l'entrata in vigore del presente regolamento.

---

<sup>4</sup> Art. 85 lett. e) modificata con risoluzione 29.02.2016 del Consiglio Comunale, ratificata dalla Sezione enti locali il 23.06.2016

CAPITOLO V  
FIDEIUSSIONI E MUTUI – DIVIETI –  
PRESTAZIONI OBBLIGATORIE

**Art. 91**  
**FIDEIUSSIONI E MUTUI**

Si richiama l'art. 183 LOC.

**DIVIETI**

Si richiamano gli artt. 182, 184 e 185 LOC.

**Art. 92**  
**PRESTAZIONI  
OBBLIGATORIE**

In caso di catastrofi naturali e di eventi eccezionali il Municipio può obbligare i cittadini a prestare gratuitamente giornate di lavoro.

TITOLO VII

**ORDINE PUBBLICO - NORME DI POLIZIA  
LAVORI – MANOMISSIONI E DANNEGGIAMENTI – AFFISSIONI**

**Art. 93**  
**VENDITA AL  
DETTAGLIO DI CANAPA  
E PRODOTTI A BASE DI  
CANAPA**

La vendita al dettaglio di prodotti a base di canapa è vietata in negozi o punti vendita ambulanti posti all'interno delle zone nucleo e delle zone residenziali del Piano Regolatore come pure in prossimità di scuole, edifici destinati ai giovani, centri sportivi o ricreativi, oratori, parchi pubblici.

L'apertura di tali esercizi deve fare oggetto di specifica domanda al Municipio che può negarne l'apertura anche in altre zone del Comune nei pressi di obiettivi ritenuti sensibili, equiparabili a quelli di cui sopra.

**Art. 94**  
**COLTIVAZIONE DELLA  
CANAPA**

La coltivazione della canapa è vietata all'interno delle zone nucleo e delle zone residenziali del Piano Regolatore, come pure in prossimità di scuole, edifici destinati ai giovani, centri sportivi o ricreativi, oratori, parchi pubblici, fermate dei mezzi di trasporto pubblici.

**Art. 95**  
**DIFESA DAGLI  
ORGANISMI  
PERICOLOSI E  
INTERVENTI  
FITOSANITARI**  
a) In generale

Il Comune in collaborazione con lo Stato applica le disposizioni federali e cantonali concernenti la protezione dagli organismi pericolosi e gli interventi fitosanitari secondo la legislazione in materia.

Il Municipio vigila sull'osservanza delle disposizioni emanate e/o sui provvedimenti ordinati dalle autorità competenti per il territorio comunale.

b) Lotta alla zanzara  
tigre

Al fine di evitare la diffusione della zanzara tigre è vietato lasciare all'aperto recipienti di tutti i tipi colmi di acqua stagna. Sono esclusi dalle presenti disposizioni le piscine e i biotopi con una capienza superiore ai 200 lt.

**Art. 96**  
**GENERALITÀ**

Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza nella giurisdizione del Comune, incombe al Municipio. Per svolgere più efficacemente i compiti di polizia il Comune stabilisce collaborazioni in base alla Legge sulla collaborazione fra la Polizia cantonale e le Polizie comunali e al relativo Regolamento.

**Art. 97**  
**RUMORI MOLESTI**

Il Municipio definisce per ordinanza la materia, in particolare stabilisce i divieti e regola i tempi per la quiete notturna, per i lavori

rumorosi, festivi e notturni e le eccezioni.  
Con la medesima ordinanza è regolato lo spandimento del colaticcio.

## **ALLARME CANICOLA**

Nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola, decretato dalle autorità cantonali, in deroga agli orari indicati nell'Ordinanza di cui sopra, l'orario di inizio dei lavori all'aperto in settori quali l'edilizia, l'agricoltura e la pavimentazione stradale è anticipato alle ore 06.00, salvo disposizioni contrarie da parte del Municipio.

## **Art. 98 ANIMALI In genere**

È vietato lasciar vagare animali.  
L'igiene pubblica e particolarmente quella del suolo e dell'abitato sono regolate da leggi o regolamenti particolari.  
Sulle pubbliche vie i cani devono essere tenuti al guinzaglio.  
I cani dovranno in ogni tempo essere muniti di collare con piastra metallica per il riconoscimento del proprietario.  
In caso di idrofobia il Municipio potrà imporre l'obbligo di munire i cani di museruola.

## **Molesti**

I proprietari di animali devono prendere le opportune misure per evitare che gli stessi disturbino il vicinato.

## **Vago pascolo**

Il vago pascolo è vietato nella zona edificabile e nelle sue adiacenze come pure sulle pubbliche strade o piazze.  
I proprietari di bestiame devono intervenire affinché gli animali non arrechino danno alla proprietà altrui.  
Sono applicabili le norme forestali e quelle Patriziali applicabili alla materia.

## **Art. 99 LAVORI STRADALI**

Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti necessita chiedere l'autorizzazione al Municipio.  
Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

## **Art. 100 MANOMISSIONI E DANNEGGIAMENTI**

Sono passibili di multa, riservata l'azione civile e penale le manomissioni ed i danneggiamenti causati ai muri, ai parapetti, ai monumenti, alle fontane, agli indicatori stradali, agli impianti, agli albi comunali e alla proprietà pubblica in genere.

## **Art. 101 AFFISSIONI**

Sono vietate le affissioni in genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza del comune, salvo espressa autorizzazione del Municipio.  
Il Municipio potrà vietare le affissioni sulla proprietà privata, visibili dall'area pubblica, se deturpanti l'estetica, contrarie alla moralità od oltraggiose verso terzi.  
Sono riservati i disposti della Legge sugli impianti pubblicitari del 26 febbraio 2007.

## **Art. 102 SIEPI E MURI DI CINTA**

I proprietari di terreni fronteggianti le strade comunali sono tenuti alla manutenzione regolare di muri di cinta e di sostegno dei propri fondi, come pure a provvedere alla regolare potatura delle siepi e al taglio della vegetazione sporgente in modo da eliminare inconvenienti a pedoni e veicoli e garantire la visibilità e la sicurezza del traffico.  
In caso di inadempienza il Municipio, previa diffida, può far eseguire i lavori a spese del proprietario.

**Art. 103**  
**COSTRUZIONI**  
**PERICOLANTI**

I proprietari sono tenuti ad eseguire la regolare manutenzione degli stabili per salvaguardare l'aspetto decoroso ed eliminare i pericoli per la sicurezza pubblica dipendenti da costruzioni o altre opere pericolose.

In caso di pericolo il Municipio può ordinare le necessarie misure, provvedendo in caso di inadempienza alla loro esecuzione a spese del proprietario.

**Art. 104**  
**MANUTENZIONE FONDI**

I terreni di proprietà privata devono essere mantenuti in uno stato decoroso, ordinato e scevro di pericoli per terzi.

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

**Art. 105**  
**POLIZIA MORTUARIA**

Nessuna inumazione può essere effettuata senza la preventiva autorizzazione del Municipio.

Le norme relative alle inumazioni, alle esumazioni, alla manutenzione e alla pulizia del cimitero e alla polizia mortuaria, sono fissate da un regolamento speciale, riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

**Art. 106**  
**ESERCIZIO DELLA**  
**PROSTITUZIONE**

La prostituzione è vietata nei luoghi dove può turbare l'ordine pubblico ed in particolare la sicurezza, la moralità e la tranquillità pubblica.

Il Municipio stabilisce mediante ordinanza i luoghi di cui al precedente capoverso.

**MOLESTIE**  
**CONCOMITANTI ALLA**  
**PROSTITUZIONE**

Nell'ambito dell'esercizio della prostituzione, sono vietate tutte le azioni compiute da persone ad essa dedite, da loro clienti o da terzi che turbano l'ordine pubblico ed in particolare la sicurezza, la moralità e la tranquillità pubblica.

**TITOLO VIII**  
**ARREDO URBANO E CIRCOLAZIONE STRADALE**

**Art. 107**  
**IN GENERALE**

Il Municipio può prevedere interventi di arredo urbano per favorire la qualità di vita, la vita sociale, i percorsi pedonali e quelli ciclabili. Sono riservate le disposizioni della legge cantonale sulle strade e di altre leggi o regolamenti.

**CIRCOLAZIONE**  
**STRADALE**

La circolazione di veicoli è regolata dalle disposizioni cantonale e federali in materia.

**TITOLO IX**  
**CONTRAVVENZIONI E MULTE**

**Art. 108**  
**AMMONTARE DELLA**  
**MULTA**

Il Municipio punisce con multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o alle leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata.

L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali va fino a un massimo di fr. 10'000.00, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

**Art. 109**  
**RAPPORTI**  
**SEGNALAZIONI**

Si richiama l'art. 146 LOC.  
I municipali e dipendenti comunali che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al Municipio. Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi in forma scritta.

**Art. 110**  
**PROCEDURA**

Per la procedura, la prescrizione, i ricorsi, il pagamento e la commutazione della multa in arresto, fanno stato le norme degli artt. 147, 148, 149 e 150 della LOC.

**TITOLO X**  
**REGOLAMENTI – ORDINANZE – TASSE E INDENNITA' –**  
**ESECUZIONE COMPITI PUBBLICI**

**Art. 111**  
**REGOLAMENTI**  
**ESPOSIZIONE**

Il Consiglio comunale disciplina mediante regolamenti le materie che rientrano nelle sue competenze.

Si richiama l'art. 187 LOC.

**Art. 112**  
**ORDINANZE**

Si richiama l'art. 192 LOC.

**Art. 113**  
**TASSE E INDENNITA'**

Le tasse e le tariffe in materia di polizia locale nonché l'ammontare delle indennità per prestazioni e interventi del Comune richiesti da privati, che esulano dai normali compiti, sono stabilite da speciale regolamento.

**Art. 114**  
**SPORTULE**

Il Municipio fissa tramite ordinanza l'ammontare delle tasse di cancelleria.

**Art. 115**  
**ESECUZIONE DEI**  
**COMPITI PUBBLICI**

Si richiamano gli artt. 193, 193 a, b, c, d, e LOC  
Riservate competenze particolari non delegabili, il comune può ricorrere a soggetti esterni per lo svolgimento di compiti di natura pubblica; nelle forme di legge, esso può costituire organismi di diritto pubblico e privato o decidere di parteciparvi.

**TITOLO XI**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE ED ABROGATIVE**

**Art. 116**  
**ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione del Consiglio di Stato.

Il Regolamento sarà quindi consegnato ai cittadini che ne faranno richiesta, la prima volta a tutti i fuochi in forma gratuita.

Le disposizioni di cui agli artt. 38 e 69 entrano in vigore con effetto retroattivo al 1° gennaio 2012.

**Art. 117**  
**ABROGAZIONE**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale 2005, nonché ogni altra disposizione contraria o incompatibile.

**Art. 118**  
**APPROVAZIONE**

Approvato dal Consiglio comunale di Castel San Pietro con risoluzione del 12.12.2011.  
Approvato dalla Sezione enti locali con risoluzione del 7.02.2012.

