



**Comune
di Massagno**

Municipio

0.1

**REGOLAMENTO
DEL
COMUNE DI MASSAGNO**

Versione 2024

Preambolo Il Comune di Massagno si prefigge di soddisfare i bisogni delle generazioni presenti senza pregiudicare quelli delle future.

Il Comune si impegna al miglioramento della qualità di vita degli abitanti attraverso uno sviluppo che consideri la compatibilità tra l'equità sociale, la protezione ambientale e l'efficienza economica. Il Comune promuove una vita socioeconomica di qualità e uno sviluppo territoriale che tenga conto del suo patrimonio storico, politico, culturale e naturalistico.

Premessa Il presente Regolamento comunale, redatto nella forma breve, compendia e integra la legge organica comunale (in seguito LOC), il Regolamento di applicazione della LOC (in seguito RALOC), il Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni (Rgfc) e i relativi decreti di applicazione.

TITOLO I

Nome del Comune - Sigillo comunale - Stemma

Art. 1 Nome e circoscrizione

¹Il nome del Comune è Massagno.

²Massagno, è Comune del Circolo di Vezia, Distretto di Lugano, confinante giurisdizionalmente con i comuni di Lugano e Savosa.

³I limiti territoriali sono quelli definiti dalla mappa catastale. È autorizzata la forma digitale.

Art. 2 Sigillo-Stemma

¹ Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di mm 30 e porta il nome del Comune e lo stemma che rappresenta: vista sul lago, antichi boschi di castagno e abbondanza di sole.



²Descrizione stemma: d'azzurro, ad un castagno di verde fruttifero di quattro pezzi d'oro, ai ricci di rosso, piantato su un monte di verde; in punta un lago al naturale; in capo un sole raggiante, figurato d'oro.

TITOLO II
Organizzazione politica

CAPITOLO I
Gli organi del comune

Art. 3 Organi

Gli organi del Comune sono:

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

CAPITOLO II
L'Assemblea comunale

Art. 4 Composizione

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

CAPITOLO III
Il Consiglio comunale

Art. 5 Istituzione

¹Il Consiglio comunale è composto di 30 membri.

Art. 6 Attribuzioni e deleghe

¹Il Consiglio comunale esercita le attribuzioni fissate dall'art. 13 LOC o da leggi speciali.

²Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia:

- di spese di investimento (art. 13 lett. e LOC);
- di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC);
- di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 lett. h LOC);
- di intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC);
- di stipulare convenzioni.

entro i limiti previsti dall'art. 5a cpv. 1 RALOC.

³Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere l'iniziativa legislativa e referendum dei Comuni secondo l'art. 115 cpv. 2 LEDP.

Art. 7 Ufficio presidenziale

¹La prima volta nella seduta costitutiva e in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria, il Consiglio comunale nomina l'Ufficio presidenziale così composto:

- a) un Presidente;
- b) un Vicepresidente;
- c) due scrutatori.

²In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal Vicepresidente e, in assenza di entrambi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte); qualora anche gli scrutatori fossero assenti il Consiglio comunale, sotto la direzione del Consigliere più anziano per età, designa un Presidente seduta stante.

Art. 8 Luogo

Le sedute di Consiglio comunale si tengono di regola nell'Aula magna delle Scuole elementari di Massagno.

Art. 9 Funzionamento e partecipazione del Municipio

¹Di regola il Presidente invita ad intervenire nell'ordine:

- a) i relatori di maggioranza e minoranza;
- b) i portavoce dei gruppi;
- c) il Municipio;
- d) i Consiglieri comunali.

²Ogni Consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto. Solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può prendere la parola una terza volta.

³Il vincolo di cui sopra non è applicabile per gli interventi in qualità di relatore di commissioni durante l'esame dell'oggetto che lo riguarda.

⁴In caso di intervento del Presidente quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal Vicepresidente.

⁵Il Sindaco e i Municipali prendono parte alla discussione solo a nome del Municipio; possono inoltre intervenire per fatto personale o quando sono interpellati su problemi particolari.

Art. 10 Pubblicità del Consiglio comunale

¹La seduta del Consiglio comunale è pubblica.

²Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato. Non deve manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione.

³Gli organi d'informazione possono presenziare annunciandosi al Presidente prima della seduta. Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al Presidente e ottenere il suo preventivo consenso, previa consultazione dei Capigruppo.

⁴Il Municipio può organizzare sedute informative pubbliche per discutere e dibattere problemi di interesse generale e può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

Art. 11 Sistema di voto

¹Il Consiglio comunale vota, anche nell'ambito della concessione dell'attinenza comunale, per alzata di mano.

²Esso vota per appello nominale o per voto segreto se è deciso a maggioranza dei votanti prima di ogni votazione.

³Restano riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.

Art. 12 Verbale

¹Il verbale delle risoluzioni è approvato seduta stante.

²Il riassunto della discussione con le dichiarazioni di voto viene verbalizzato a parte, di regola con l'ausilio di mezzi di registrazione, e messo in votazione ed approvato nella seduta successiva.

Art. 13 Interrogazioni

¹Ogni Consigliere comunale 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 2 mesi direttamente all'interrogante. In tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa.

³Qualora il Municipio giudicasse l'interrogazione d'interesse generale potrà diramarla con la risposta a tutti i Consiglieri comunali.

Art. 14 Interpellanze

Le interpellanze su oggetti d'interesse comunale devono essere presentate in forma scritta, anche sintetica, con possibilità di svilupparle oralmente in seduta di Consiglio comunale.

Art. 15 Mozioni

Le mozioni devono pervenire al Presidente all'inizio della seduta del Consiglio comunale.

CAPITOLO IV

Le Commissioni

Art. 16 Commissioni

¹Il Consiglio comunale nomina ogni 4 anni tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti Commissioni permanenti:

- a) la Commissione della gestione, composta da 7 membri;
- b) la Commissione delle petizioni, composta da 7 membri;
- c) la Commissione dell'edilizia, composta da 7 membri.

²Le Commissioni stanno in carica per l'intero quadriennio e la carica di membro è obbligatoria.

³Per ogni Commissione permanente, nella seduta costitutiva è pure designato un supplente per gruppo politico rappresentato. Il supplente è chiamato, in base al gruppo di appartenenza del membro assente, ad inizio riunione se non è raggiunto il quorum.

Art. 17 Composizione e nomina

¹Le Commissioni nominano ogni anno al loro interno, la prima volta subito dopo designazione a inizio quadriennio, un Presidente, un Vicepresidente e un segretario.

²Il Presidente, il Vicepresidente e il segretario restano in carica un anno; le cariche sono rinnovabili.

³In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal Vicepresidente e, in assenza di entrambi, dal Commissario più anziano per età.

Art. 18 Convocazione e funzionamento

¹Le Commissioni sono convocate dal Presidente direttamente o tramite la Cancelleria comunale di regola entro 5 giorni dalla riunione.

²Le riunioni si tengono negli spazi messi a disposizione dal Comune.

³Esse tengono un verbale scritto delle riunioni, di norma redatto dal segretario o da un Commissario designato ad hoc.

Art. 19 Rapporto

¹Per ogni oggetto in esame la Commissione designa il relatore incaricato di redigere il rapporto.

²Ogni Commissario, se non aderisce al rapporto di maggioranza, ha facoltà di redigere/aderire ad un rapporto di minoranza. Non possono essere sottoscritti più rapporti per lo stesso oggetto.

³Il 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.

Art. 20 Commissione della gestione

La Commissione della gestione esercita le attribuzioni stabilite dalla LOC e nello specifico:

- a) di eseguire l'esame della gestione finanziaria e della tenuta dei conti;
- b) di esperire verifiche secondo le modalità previste dal Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla 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. 21 Commissione delle petizioni

Riservate le competenze della Commissione della gestione, la Commissione delle petizioni ha il compito di:

- a) preavvisare le dimissioni 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 o di altri enti e in genere le proposte attinenti a normative od oggetti di natura giuridica;
- d) formulare delle normative edilizie e di Piano regolatore;
- e) preavvisare le istanze a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere, tenuto conto della delega di cui all'art. 6 del presente Regolamento;
- f) istruire i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;
- g) esaminare le petizioni dirette al Consiglio comunale;
- h) pronunciarsi sulle questioni di toponomastica.

Art. 22 Commissione dell'edilizia

Riservate le competenze della Commissione della gestione, la Commissione dell'edilizia ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico ed urbanistico:

- a) opere pubbliche quali:
 - progetti relativi a opere e servizi pubblici comunali;
 - infrastrutture: strade, piazze, canalizzazioni,
- b) Piano regolatore, regolamenti edilizi e altre normative edificatorie, quando l'esame non è demandato dal Legislativo ad una Commissione speciale.

CAPITOLO V

Il Municipio

Art. 23 Composizione

Il Municipio è composto di 7 (sette) membri e di 4 supplenti.

Art. 24 Delega generale

¹Il Municipio esercita le competenze decisionali previste dalla LOC e quelle delegate ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento.

²Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'amministrazione:

- spese di gestione corrente;
 - competenze decisionali municipali che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e competenze di cui all'art. 13 cpv. 2 LE e agli artt. 5 e 8 LEDP.
- Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale.

³Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega. Esso appronterà i necessari controlli.

⁴Contro le decisioni dei servizi dell'amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione.

Art. 25 Spese non preventivate

Il Municipio può effettuare spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale sino all'importo annuo stabilito dall'art. 5a cpv. 2 RALOC.

Art. 26 Criteri di comportamento

Il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura norme interne di comportamento per disciplinare le modalità di informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa, in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo e ai criteri di rilascio degli estratti.

CAPITOLO VI

Commissioni e delegazioni

Art. 27 Delegazioni e commissioni municipali

¹Il Municipio, all'inizio di ogni legislatura, nomina:

- | | |
|---|-----------|
| a) la Delegazione tributaria: | 3 membri; |
| b) la Commissione scolastica: | 7 membri; |
| c) la Commissione edilizia e pianificazione: | 7 membri; |
| d) la Commissione cultura: | 7 membri; |
| e) la Commissione per il contributo alle spese per alloggi sostenibili: | 3 membri. |

²Nomina i membri di sua spettanza delle Commissioni intercomunali:

- a) Commissione di gestione del Centro sportivo Valgersa;
- b) Commissione Polizia Ceresio Nord.

³Delle Commissioni e Delegazioni di cui sopra dovrà far parte almeno un Municipale, di regola in qualità di Presidente, fatto salvo che per le Commissioni intercomunali.

⁴Nomina inoltre:

- a) il Presidente, il Membro permanente, il Delegato e i rispettivi supplenti, dell'Autorità regionale di protezione;
- b) il Delegato e supplente per l'inventario al decesso;
- c) i membri degli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza, riservate le attribuzioni del Consiglio comunale;
- d) un perito comunale e uno o più supplenti.

⁵Per ogni Commissione è nominato un segretario tra i dipendenti dell'amministrazione comunale del settore di riferimento. Il segretario convoca la commissione su indicazione del Presidente o di chi ne fa le veci, tiene il verbale delle sedute ed è responsabile della tenuta la documentazione Commissionale.

Art. 28 Commissioni facoltative

¹Il Municipio istituisce altresì Commissioni ad hoc quando si rendessero opportune per la consulenza, lo studio, l'esame o il preavviso di argomenti di particolare importanza. Le stesse preavvisano e propongono al Municipio le misure da attuare.

²Il Municipio attribuisce alle Commissioni facoltative il numero di membri confacente alle esigenze per lo svolgimento dei compiti di spettanza.

Art. 29 Dichiarazione di fedeltà

I membri della Delegazione tributaria, i Periti nonché il Delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio a seguito di decesso prestano dichiarazione di fedeltà davanti al Municipio.

Art. 30 Funzioni

¹La Commissione edilizia e pianificazione si occupa specialmente:

- di preavvisi su questioni inerenti alla legge edilizia cantonale, i regolamenti comunali in materia e la pianificazione del territorio;
- della conservazione dei beni comunali;
- di preavvisi su progetti edilizi comunali;
- dell'efficienza dell'illuminazione pubblica;
- di segnalare eventuali pericoli per la sicurezza pubblica dipendenti da costruzioni che ne presentassero indizi;
- del preavviso circa i beni storico-culturali di importanza comunale.

²La Commissione cultura si occupa specialmente della promozione di iniziative culturali nel Comune.

³La Commissione per il contributo alle spese per alloggi sostenibili si occupa specialmente di fornire supporto e preavviso al Municipio sull'applicazione ed il rispetto del "Regolamento concernente il contributo alle spese per alloggi sostenibili."

⁴La gestione del Centro sportivo Valgersa è affidata alla Commissione, che svolge specialmente i compiti di:

- gestire il Centro sportivo e sorvegliarne l'uso;
- presentare il preventivo e il consuntivo di spesa;
- proporre e preavvisare la nomina dei dipendenti;
- proporre e preavvisare gli acquisti di attrezzature o l'esecuzione di opere di conservazione o di migioria.

⁵La Commissione Polizia Ceresio Nord svolge i compiti indicati dall'art. 6 della Convenzione per la gestione del Corpo di Polizia intercomunale "Polizia Ceresio Nord".

TITOLO III

I dipendenti comunali

Art. 31 Regolamento organico dei dipendenti

¹I rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune o di istituzioni comunali sono disciplinati dal Regolamento Organico dei Dipendenti (ROD) o da regolamenti particolari.

²I rapporti d'impiego con i docenti dell'Istituto scolastico sono disciplinati dalla specifica legislazione cantonale.

Art. 32 Segretario comunale

Il Segretario comunale è supplito dal Vicesegretario o da altro funzionario designato dal Municipio.

Art. 33 Diritto di firma e autorizzazione a riscuotere

¹Il Segretario comunale, il Vicesegretario e il Direttore dei Servizi finanziari hanno il diritto di firma collettiva con il Sindaco e con il Vicesindaco per le operazioni relative ai conti correnti.

²Il Municipio designa con regolare risoluzione di delega gli aventi diritto alla firma per gli atti e i conti speciali, a gestioni separate.

³Il Municipio formalizza in una direttiva interna le procedure di incasso e pagamento.

⁴Il Segretario comunale, il Vicesegretario nonché altri funzionari designati dal Municipio, sono autorizzati a riscuotere per conto del Comune le tasse 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. 34 Il perito

¹Il perito o il suo supplente esegue, su ordine del Municipio, delle Autorità giudiziarie o su richiesta di privati se così autorizzato dal Municipio, le stime dei beni mobili ed immobili e le valutazioni dei danni o altri accertamenti e perizie.

²In caso di impedimento o di collisione d'interesse ai sensi LOC, sarà nominato dal Municipio, caso per caso, un perito straordinario.

³La retribuzione del perito è di regola a carico dei richiedenti e stabilita dal Municipio conformemente alle disposizioni emanate dal Consiglio di Stato.

Art. 35 Altri dipendenti

Il gerente dell'Agenzia comunale per l'AVS, il Segretario dell'Autorità regionale di protezione o altri dipendenti con funzioni stabilite da leggi speciali, svolgono le mansioni loro assegnate dalle leggi federali e cantonali nelle rispettive materie e quelle fissate dal Municipio.

TITOLO IV

Onorari, diarie e indennità

Art. 36 Emolumenti:

¹Onorario

I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:

il Sindaco fr. 30'000.00 annui

il Vicesindaco fr. 20'000.00 annui

i Municipali fr. 15'000.00 annui

Inoltre, ricevono un'indennità di fr. 90.-- per ogni seduta municipale alla quale presenziano.

²Indennità

I membri del Consiglio comunale, delle commissioni e delegazioni municipali ed i membri delle commissioni nominate dal Consiglio comunale, ricevono un'indennità di fr. 70.-- per ogni seduta alla quale partecipano. La stesura di un rapporto commissionale equivale ad una seduta.

³Diarie ed indennità per missioni e riunioni

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

a) per una giornata fr. 300.--;

b) per mezza giornata fr. 150.--;

c) per ogni ora fr. 40.--.

Per missioni fuori Comune saranno rimborsate le spese sopportate e giustificate.

⁴Per ogni presenza all'Ufficio Elettorale è prevista un'indennità di fr. 70.--.

⁵Gli importi di cui ai capoversi 1, 2, 3 e 4 sono da considerarsi al lordo degli oneri sociali (AVS, AI, IPG, AD).

TITOLO V

I beni comunali

CAPITOLO I

Utilizzo

Art. 37 Uso Comune

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

Art. 38 Uso accresciuto e particolare

¹Soggiace a preventiva autorizzazione, per la durata massima di 1 anno, l'uso di poca intensità e limitata nel tempo dei beni amministrativi (uso accresciuto) quali:

- a) il deposito temporaneo di materiali e di macchinari;
- b) la formazione di ponteggi e staccionate;
- c) la posa di brevi condotte d'acqua, di linee provvisorie per il trasporto di energia e di condotte per l'evacuazione delle acque di rifiuto;
- d) l'occupazione con cinte, cancelli e solette;
- e) l'immissione di acque nelle canalizzazioni delle strade, la posa di tende, ombrelloni, distributori automatici e insegne pubblicitarie;
- f) l'esposizione occasionale di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci;
- g) la sosta e il posteggio continuato dei veicoli;
- h) la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum;
- i) l'organizzazione di manifestazioni, cortei e processioni.

²Soggiace al rilascio di una concessione, per la durata massima di 10 anni, l'uso intenso e durevole di beni amministrativi (uso particolare) quali:

- a) l'occupazione con costruzioni e impianti stabili di una certa importanza, come la sporgenza di pensiline, balconi e passi sotterranei o infrastrutture tecnologiche come le condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi e di supporti;
- b) l'utilizzazione esclusiva e durevole delle tavole per le affissioni pubblicitarie;
- c) l'esposizione durevole (prolungata) di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci;
- d) l'occupazione di stalli di parcheggio fissi per servizio taxi.

³Le condizioni d'uso 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.

⁴Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi d'interesse pubblico. Esse possono parimenti essere revocate qualora siano state ottenute con indicazioni non veritiere, o se il titolare non si attenga alle disposizioni legali o alle condizioni cui sono state sottoposte.

L'atto di concessione deve contenere l'eventuale indennità da corrispondere all'usufruttore in caso di revoca. Quest'indennità viene adeguatamente ridotta nel caso di revoca per motivi di pubblico interesse.

⁵Il 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.

Egli non può far valere pretese nei confronti del Comune se, per caso fortuito o per il fatto di terzi, è impedito ad esercitare i propri diritti o è altrimenti leso.

CAPITOLO II

Tasse

Art. 39 Ammontare

¹Per l'uso accresciuto e particolare dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:

- a) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc. fino a fr. 100.-- il mq una volta tanto;
- b) opere sotterranee, come solette, serbatoi, camerette, ecc. fino a fr. 40.-- il mq una tantum;
- c) posa di condotte in genere fino a fr. 40.-- ogni 100 ml e all'anno;
- d) installazione di cavi per distribuzione di programmi radiofonici e televisivi via cavo fino al 20 % dei proventi lordi derivanti dai canoni di abbonamento privati;
- e) posa di distributori automatici, di insegne pubblicitarie, di vetrinette e simili, fino a fr. 50.-- l'anno per ogni mq misurato verticalmente;
- f) esercizio di commerci durevoli fino a fr. 50.-- il mq l'anno; occasionali fino a fr. 20.-- il mq e al giorno, avuto riguardo dell'attività svolta;
- g) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri e simili, fino a fr. 20.-- il mq per mese o frazione di mese;
- h) uso di sale, locali, aule, palestre, ecc. fino a fr. 200.-- all'ora.

²Usi particolari non previsti dal presente Regolamento, sono tassati di volta in volta dal Municipio secondo la norma che più si avvicina al caso specifico.

³Sono esenti da tasse: le utilizzazioni a fini ideali, le riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini, nonché i casi minimi per temporalità o dimensione.

⁴Il Municipio definisce tramite Ordinanza gli importi di cui al cpv. 1 e le esenzioni di cui al cpv. 2.

CAPITOLO III

Prestazioni obbligatorie

Art. 40 Prestazioni obbligatorie

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

TITOLO VI

Ordine pubblico

Art. 41 Norma generale

¹Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza pubblica nella giurisdizione del Comune, incombe al Municipio.

²Il Municipio, per efficientemente svolgere i compiti di Polizia, può stabilire collaborazioni in base alla Legge sulla collaborazione fra la Polizia Cantonale e le Polizie comunali e al relativo Regolamento.

³Per collaborazioni con altri Corpi di Polizia strutturati che vanno oltre l'intervento in caso di eventi puntuali e straordinari, è stipulata una convenzione che le regoli e che includa i termini e gli oneri, approvata dai rispettivi Legislativi comunali.

Art. 42 Rumori molesti e quiete notturna e pausa meridiana

¹Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica ed in particolare: tumulti, schiamazzi, canti smodati, 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. Sono pure vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta che in moto.

²Fra le ore 23.00 e le ore 07.00 e fra le ore 12.00 e le 13.00 sono di regola vietati nell'interno ed in vicinanza dell'abitato, i canti ed i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti.

³Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

Art. 43 Lavori agricoli e giardinaggio

Le norme di cui all'art. 42 si applicano anche all'esecuzione di lavori rumorosi, lavori agricoli e di giardinaggio, nei giorni feriali tra le ore 19.00 e le ore 07.00 e tra le ore 12.00 e le 13.00, qualora ciò arrechi pregiudizio a terzi.

Art. 44 Deroghe

Il Municipio può concedere deroghe ai disposti degli articoli precedenti, in casi particolari e motivati.

Art. 45 Canicola

Nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola, decretato dalle competenti Autorità cantonali, l'orario di lavoro in settori quali l'edilizia, la pavimentazione stradale e in ambito di lavori comunali di pulizia e di giardinaggio, è anticipato alle ore 06.00, salvo disposizioni contrarie da parte del Municipio.

Art. 46 Manomissioni e danneggiamenti

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

- a) le manomissioni ed i danneggiamenti causati ai muri, ai parapetti, ai ponti, alle fabbriche, alle piantagioni, ai monumenti, alle fontane, agli indicatori stradali, agli impianti ed alla proprietà pubblica in genere;
- b) le manomissioni o le alterazioni degli avvisi e atti pubblici esposti all'albo comunale o in altri luoghi.

Art. 47 Affissioni

Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza del Comune, salvo espressa concessione del Municipio.

Il Municipio potrà vietare le affissioni sulla proprietà privata, visibili dall'area pubblica, se deturpanti l'estetica e contrarie alla moralità.

TITOLO VII

Archivi di dati

Art. 48 Archivi di dati: gestione, accesso e organizzazione

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

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

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

Art. 49 Archivi di dati gestiti in virtù del diritto settoriale

¹Gli archivi di dati personali gestiti dal Comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informativo.

²Sono riservate le norme del diritto settoriale superiore di ogni singolo archivio di dati, segnatamente riguardante gli scopi dell'elaborazione, i diritti di accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.

TITOLO VIII

Contravvenzioni e multe

Art. 50 Procedura e ammontare della multa

¹Il Municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai Regolamenti comunali, alle Ordinanze municipali o alle leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata, secondo la procedura stabilita 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 recidiva. Sono riservati i disposti LOrP e ROrp.

³Sono delegati ai Servizi amministrativi, il rapporto di contravvenzione e l'applicazione della contravvenzione fino a fr. 300.-.

TITOLO IX

Tasse e indennità

Art. 51 Attività di polizia locale e prestazione privati

¹Le tasse in generale e le tariffe in materia di polizia locale sono stabilite da Regolamenti speciali.

²Gli interventi richiesti o causati dai privati e che esulano dai normali compiti sono fatturati in base alle spese effettive sostenute dal Comune per il personale, i mezzi ed il materiale impiegato.

³L'ammontare delle tasse di cancelleria e le modalità di pagamento sono fissate da apposita Ordinanza municipale.

TITOLO X

Disposizioni transitorie e abrogative

Art. 52 Diritto suppletorio

Per quanto non è espressamente previsto dal presente Regolamento, valgono le disposizioni della LOC, del RALOC e del RGFCC nonché delle leggi speciali puntualmente applicabili.

Art. 53 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con la ratifica della Sezione degli Enti locali.

Art. 54 Abrogazione

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento comunale del 19 febbraio 2001 e modifiche successive nonché ogni altra disposizione contraria e incompatibile.

Per il Municipio

La Sindaca:

Simona Rusconi

Il Segretario:

Christian Barelli

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 25.03.2024

Approvato dalla Sezione degli enti locali con decisione del 24.05.2024