



**REGOLAMENTO  
DEL  
COMUNE DI CANOBBIO**

# **INDICE**

## **Preambolo**

### **Premessa**

## **TITOLO I**

### **Nome del Comune – Designazione delle frazioni – Stemma - Sigillo comunale - Gonfalone**

- Art. 1 Nome
- Art. 2 Specificazione
- Art. 3 Sigillo - Stemma
- Art. 4 Gonfalone

## **TITOLO II**

### **Organizzazione politica**

#### **CAPITOLO I**

##### **Gli 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
- Art. 9 Elezione
- Art. 10 Dimissioni e rinuncia alla carica
- Art. 11 Attribuzioni
- Art. 12 Seduta costitutiva
- Art. 13 Ufficio presidenziale
- Art. 14 Sessioni ordinarie
- Art. 15 Sessioni straordinarie
- Art. 16 Luogo
- Art. 17 Modo di convocazione
- Art. 18 Frequenza - sanzioni
- Art. 19 Riconvozioni
- Art. 20 Funzionamento e partecipazione del Municipio
- Art. 21 Pubblicità del Consiglio comunale
- Art. 22 Messaggi municipali - rapporti
- Art. 23 Urgenze ed emendamenti
- Art. 24 Sistema di voto
- Art. 25 Quoziente di voto
- Art. 20 Funzionamento e partecipazione del Municipio
- Art. 26 Entrata in materia
- Art. 27 Votazioni
- Art. 28 Revoca di risoluzioni

Art. 29	Casi di collisione
Art. 30	Verbale
Art. 31	Pubblicazioni delle risoluzioni
Art. 32	Interrogazioni
Art. 33	Interpellanze
Art. 34	Mozioni
Art. 35	Referendum
Art. 36	Iniziativa

## **CAPITOLO IV**

### **Le Commissioni**

Art. 37	Commissioni
Art. 38	Validità delle sedute
Art. 39	Rappresentanza proporzionale
Art. 40	Commissione Gestione
Art. 41	Commissione Petizioni
Art. 42	Commissione Opere pubbliche
Art. 43	Ispezione degli atti
Art. 44	Obbligo di discrezione
Art. 45	Rapporti

## **CAPITOLO V**

### **Il Municipio**

Art. 46	Composizione
Art. 47	Nomine decisioni d'inizio legislatura
Art. 48	Competenze generali
Art. 49	Attribuzioni
Art. 50	Competenze delegate
Art. 51	Competenza a delegare
Art. 52	Tasse e indennità speciali
Art. 53	Sedute
Art. 54	Funzionamento
Art. 55	Spese non preventivate
Art. 56	Lavori e forniture
Art. 57	Verbale
Art. 58	Criteri di comportamento

## **CAPITOLO VI**

### **Il Sindaco**

Art. 59	Competenze
---------	------------

## **CAPITOLO VII**

### **Dicasteri, commissioni e delegazioni**

- Art. 60 Dicasteri
- Art. 61 Delegazioni e commissioni
- Art. 62 Commissioni speciali
- Art. 63 Dichiarazione fedeltà
- Art. 64 Organo peritale di controllo

## **TITOLO III**

### **I dipendenti comunali**

- Art. 65 Dipendenti in genere
- Art. 66 Rapporti d'impiego
- Art. 67 Dichiarazione di fedeltà
- Art. 68 Obblighi e doveri di servizio
- Art. 69 Segretario comunale
- Art. 70 Diritto di firma
- Art. 71 Il perito

## **TITOLO IV**

### **Onorari, stipendi, diaria e indennità**

- Art. 72 Emolumenti

## **TITOLO V**

### **Gestione finanziaria e contabilità**

- Art. 73 Piano finanziario
- Art. 74 Preventivi e consuntivi
- Art. 75 Norme per la gestione finanziaria e la contabilità
- Art. 76 Moltiplicatore
- Art. 77 Messaggi per investimenti
- Art. 78 Diritto di firma

**TITOLO VI**  
**I beni comunali**  
**CAPITOLO I**  
**Disposizioni generali**

- Art. 79 Definizione
- Art. 80 Suddivisione
- Art. 81 Amministrazione
- Art. 82 Alienazioni - Locazioni
- Art. 83 Titolo di acquisizione ed estensione

**CAPITOLO II**  
**Utilizzo dei beni amministrativi**

- Art. 84 Uso comune
- Art. 85 Uso speciale

**CAPITOLO III**  
**Tasse**

- Art. 86 Ammontare

**CAPITOLO IV**  
**Fideiussioni e mutui – divieti – prestazioni obbligatorie**

- Art. 87 Fideiussioni e mutui
- Art. 88 Divieti
- Art. 89 Prestazioni obbligatorie

**TITOLO VII**  
**Ordine pubblico**

- Art. 90 Norma generale
- Art. 91 Rumori molesti : divieto
- Art. 92 Quietè notturna
- Art. 93 Lavori rumorosi
- Art. 94 Lavori festivi e notturni
- Art. 95 Lavori agricoli e giardinaggio
- Art. 96 Esercizi pubblici
- Art. 97 Ballo e manifestazioni ricreative
- Art. 98 Funzioni religiose : rispetto

## **TITOLO VIII**

### **Polizia locale**

#### **CAPITOLO I**

##### **Lavori – manomissioni e danneggiamenti – affissioni**

- 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 Gronde e paraneve
- Art. 105 Polizia mortuaria

## **CAPITOLO II**

### **Polizia sanitaria – animali**

- Art. 106 Generalità
- Art. 107 Rifiuti
- Art. 108 Lotta alla zanzara tigre
- Art. 109 Cani
- Art. 110 Ricoveri di animali
- Art. 111 Maltrattamenti

## **CAPITOLO III**

### **La circolazione**

- Art. 112 Generalità
- Art. 113 Arredo urbano

## **TITOLO IX**

### **Edilizia – protezione del paesaggio e dei beni culturali ed artistici**

- Art. 114 Generalità
- Art. 115 Manutenzione dei fondi

## **TITOLO X**

### **Pubblica educazione**

- Art. 116 Generalità
- Art. 117 Componenti

**TITOLO XI**  
**Contravvenzioni e multe**

- Art. 118 Ammontare della multa
- Art. 119 Rapporti e segnalazioni
- Art. 120 Procedura

**TITOLO XII**  
**Regolamenti – ordinanze – convenzioni – petizioni**

- Art. 121 Regolamenti
- Art. 122 Ordinanze
- Art. 123 Esecuzione di compiti pubblici
- Art. 124 Petizioni

**TITOLO XIII**  
**Disposizioni transitorie ed abrogative**

- Art. 125 Entrata in vigore
- Art. 126 Abrogazioni



## **REGOLAMENTO DEL COMUNE DI CANOBBIO**

### **Preambolo**

Il Comune di Canobbio, nell'ambito della propria riconosciuta autonomia, si prefigge di soddisfare i bisogni delle generazioni presenti senza pregiudicare quelli delle future. A tale riguardo si impegna al miglioramento della qualità di vita degli abitanti attraverso uno sviluppo che consideri la compatibilità tra l'equità sociale, la protezione dell'ambiente e l'efficienza economica. Nel contempo incoraggia una vita socioeconomica di qualità ed uno sviluppo del territorio che tenga conto del suo patrimonio storico, culturale e naturale.

### **Premessa**

Il presente regolamento comunale, compendia e integra la legge organica comunale (in seguito LOC), il regolamento di applicazione della LOC (in seguito RALOC) ed i relativi decreti di applicazione

### **TITOLO I**

#### **Nome del Comune – Designazione delle frazioni - Stemma – Sigillo comunale - Gonfalone**

Nome	<b>art. 1</b> Il nome del comune è Canobbio.
Specificazione	<b>art. 2</b>
a) circoscrizione	Canobbio, è comune del Circolo di Vezia, Distretto di Lugano, confinante giurisdizionalmente con i Comuni di Cadro, Capriasca, Comano, Lugano e Porza.
b) frazioni	il territorio giurisdizionale del Comune comprende le frazioni di : Cartiera-Ponte di Valle, Corba, Ganna, Maglio.
c) limiti territoriali	I limiti territoriali sono quelli definiti dalla mappa catastale.

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 : una pannocchia di canapa d'oro sfogliata e gambuta d'argento su campo rosso



Gonfalone

**art. 4**

Il gonfalone viene esposto in occasione delle sedute del Consiglio comunale, di votazioni ed elezioni, feste nazionali e altri avvenimenti di importanza locale o regionale, ciò a discrezione del Municipio.

## **TITOLO II**

### **Organizzazione politica**

#### **CAPITOLO I**

##### **Gli organi del Comune**

Organi

**art. 5**

Gli organi del comune sono:  
a) l'Assemblea comunale;  
b) il Consiglio comunale;  
c) il Municipio.

#### **CAPITOLO II**

##### **L'Assemblea comunale**

Composizione

**art. 6**

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

Attribuzioni

**art. 7**

L'Assemblea 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.

Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme della legge speciale.

## **CAPITOLO III**

### **Il Consiglio comunale**

Istituzione	<b>art. 8</b> Il Consiglio comunale è composto da 29 membri. Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia comunale. La carica è obbligatoria.
	L'incompatibilità è regolata dall'art. 43 lett. b. LOC
Elezione	<b>art. 9</b> L'elezione del Consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni nel mese di aprile alla data fissata dal Consiglio di Stato.
Dimissioni e rinuncia alla carica	<b>art. 10</b> Si richiamano gli art. 45 LOC e 15 RALOC.
Attribuzioni	<b>art. 11</b>
a) in generale	Si richiamano gli art. 42 cpv. 2, 66, 67, 68, 69 LOC.
b) Consiglio comunale	Il Consiglio comunale esercita le attribuzioni fissate dall'art. 13 cpv. 1 LOC o da leggi speciali.
c) deleghe al Municipio	Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia di :  <ul style="list-style-type: none"><li>a) per spese d'investimento (art. 13 lett. e LOC) fino all'importo massimo corrispondente a quanto stabilito dal RALOC;</li><li>b) esecuzione di opere pubbliche sulla base dei preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC), fino all'importo massimo corrispondente a quanto stabilito dal RALOC;</li><li>c) acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione dei beni comunali (art. 13 lett. h LOC) fino all'importo massimo corrispondente a quanto stabilito dal RALOC;</li><li>d) intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC) fino all'importo massimo corrispondente a quanto stabilito dal RALOC.</li></ul>

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 fissato dall'art. 5 a RALOC.

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).

Seduta costitutiva

a) convocazione

**art. 12**

Si richiama l'art. 46 LOC

b) dichiarazione di fedeltà alla costituzione ed alle leggi

Si richiama l'art. 47 LOC.

Ufficio presidenziale

**art. 13**

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 primo vice-Presidente;
- c) un secondo vice-Presidente;
- d) due scrutatori.

a) supplenza

In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal primo o del secondo Vice-Presidente.

b) obbligatorietà

Le cariche non sono obbligatorie.

Sessioni ordinarie

**art. 14**

Il Consiglio comunale si raduna due volte in sessione ordinaria.

La prima sessione si apre il terzo lunedì di aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente. La seconda si apre il terzo lunedì di dicembre e si occupa in ogni caso 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.

Sessioni straordinarie	<b>art. 15</b> Si richiama l'art. 50 LOC.
Luogo	<b>art. 16</b> Le sedute si tengono, di regola, nella sala del Consiglio comunale.
Modo di convocazione	<b>art. 17</b> Si richiama l'art. 51 LOC.
Frequenza sanzioni	<b>art. 18</b> La partecipazione alle sedute è obbligatoria. Si richiama l'art. 53 LOC.
Riconvocazioni	<b>art. 19</b> Si richiama l'art. 54 LOC.
Funzionamento e partecipazione del Municipio	<b>art. 20.</b> Ogni consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto. 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 e 27 e 55 LOC.
Pubblicità del Consiglio comunale	<b>art. 21</b> Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.  a) pubblico Il pubblico assiste in silenzio nella spazio a lui riservato. Non deve manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione.  b) media Gli organi di 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 Capi-gruppo.

c) sedute informative	Il Municipio può organizzare sedute informative prima di una sessione del Consiglio comunale 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.
Messaggi municipali - rapporti	<b>art. 22</b> Si richiamano gli arrt. 56, 57 e 71 LOC e 10, 11,11a, 13 RALOC.
Urgenze ed emendamenti	<b>art. 23</b> Si richiamano gli art. 38, 56 e 59 LOC e 14a RALOC.
Sistema di voto	<b>art. 24</b> 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. Restano riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.  Per la concessione dell'attinenza comunale il voto è espresso per appello nominale, per le nomine di sua competenza il Consiglio comunale vota per alzata di mano.
Quoziente di voto	<b>art. 25</b> Si richiama l'art. 61 LOC.
a) maggioranza semplice	Le risoluzioni sono prese a maggioranza dei votanti e devono raccogliere il voto di almeno un terzo dei membri del Consiglio.
b) Maggioranza qualificata	Si richiama l'art. 61 cpv. 2 LOC.  In caso di parità, nella risoluzione di cui all'art. 61 cpv. 1 LOC la votazione viene ripetuta nella seduta successiva : se il risultato è ancora di parità o se il numero di voti non è raggiunto, la proposta si ritiene respinta. I consiglieri esclusi in forza all'art. 29 non sono computati nel numero dei presenti.
Entrata in materia	<b>art. 26</b> Il Presidente invita il/i relatore/i a leggere o commentare verbalmente il rapporto commissionale. Apre la discussione di entrata in materia se richiesta da uno o più consiglieri. In seguito apre la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito.

La domanda di non entrata in materia o di rinvio deve essere votata prima di ogni altra proposta.

Votazioni

a) in generale

**art. 27**

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

b) eventuali

Quando vi sono più proposte sull'oggetto di 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

Si richiama l'art. 186 cpv. 2 LOC.

Revoca

di risoluzioni

**art. 28**

Si richiama l'art. 63 LOC.

Casi di collisione

**art. 29**

Si richiamano gli art. 64 e 32 LOC.

Verbale

**art. 30**

Si richiamano gli art. 24, 25, 62 LOC e 7 RALOC.

Il riassunto delle discussioni e le dichiarazioni di voto vengono verbalizzati a parte, approvati nella seduta successiva.

Pubblicazioni  
delle risoluzioni

**art. 31**

Si richiama l'art. 74 LOC.

Interrogazioni

**art. 32**

Ogni consigliere comunale può presentare in ogni tempo al municipio interrogazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.

Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di due mesi direttamente all'interrogante. In tale modo la procedura dell'interrogazione è conclusa.

Il Municipio, qualora giudicasse l'interrogazione di interesse generale, potrà diramarla, con la risposta, a tutti i consiglieri comunali.

## Interpellanze

### **art. 33**

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 formulate in forma scritta e il testo va consegnato al Segretario comunale dopo la loro presentazione.

Il Municipio, di regola, risponde immediatamente; se l'interpellanza è presentata almeno sette giorni prima della seduta, è tenuto a rispondere nella seduta stessa. La risposta deve comunque 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.

## Mozioni

### **art. 34**

Ogni consigliere può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno. Il testo delle mozioni deve essere consegnato al Presidente all'inizio della seduta del Consiglio comunale e successivamente letto dal mozionante nella specifica trattanda posta all'ordine del giorno.

Essa deve essere immediatamente demandata per esame ad una Commissione permanente o speciale, ritenuta la facoltà del Municipio di allestire entro il termine di sei mesi:

- a) un preavviso scritto, oppure
- b) un messaggio a sostegno della proposta.

Il Municipio che non intende esprimere un preavviso o proporre un messaggio, deve fare dichiarazione in tal senso nel termine di tre mesi.

Se la mozione è demandata ad una Commissione speciale, il mozionante ne farà parte; in ogni caso ha il diritto di essere sentito.

Il Municipio in ogni fase della procedura deve collaborare con la Commissione fornendo la necessaria documentazione e assistenza.

Il rapporto della Commissione deve essere presentato entro il termine di sei mesi, a partire dalla scadenza dei termini di cui al cpv. 2.

Il Municipio deve esprimersi in forma scritta sulle conclusioni della Commissione entro due mesi.

Referendum

#### **art. 35**

Si richiamano gli art. 75 e 79 LOC.

Sono soggette a referendum le risoluzioni del Consiglio comunale di cui alle lett. a, d, e, g, h, i dell'art. 13 LOC, come pure nei casi stabiliti da leggi speciali, quando ciò sia domandato da almeno il 15% dei cittadini.

Iniziativa

#### **art. 36**

Si richiamano gli art. 76, 77, 77a, 78, 79 LOC.

Per iniziativa popolare possono essere fatte proposte sugli oggetti di cui alle lett. a, d, e, g, h, i dell'art. 13, come pure nei casi stabiliti da leggi speciali.

## **CAPITOLO IV**

### **Le Commissioni**

Commissioni

a) permanenti

#### **art. 37**

Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, in occasione della seduta costitutiva, le seguenti commissioni :

- a) gestione;
- b) petizioni;
- c) opere pubbliche.

b) speciali

Si richiama l'art. 69 LOC.

c) composizione

Le commissioni sono composte da 7 membri e stanno in carica l'intera legislatura. La carica di membro della Commissione della gestione è obbligatoria.

d) nomina e funzionamento	Ogni commissione, nella sua prima seduta, nomina: - un presidente, un vice-presidente ed un segretario. La cariche sono rinnovabili.
	Le commissioni sono convocate dal Presidente tramite la Cancelleria comunale con avviso scritto ai membri di almeno 7 giorni prima della seduta.
	Le Commissioni devono tenere un verbale delle riunioni.
e) 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.
Validità delle sedute quorum	<b>art. 38</b> Si richiama l'art. 70 LOC.
Rappresentanza proporzionale	<b>art. 39</b> Si richiama l'art. 73 LOC.
Commissione Gestione	<b>art. 40</b> Si richiamano gli art. 72, 171 a, 172, 173, 174, 175, art. 10 cpv. 2 RALOC.  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.

Commissione  
Petizioni

**art. 41**

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 e di altri enti;
- d) preavvisare la formulazione delle normative edilizie e di piano regolatore;
- e) esaminare in genere le proposte attinenti a normative od oggetti di natura giuridica;
- f) esaminare 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.

Commissione  
Opere Pubbliche

**art. 42**

La Commissione delle Opere Pubbliche ha il compito di:

- a) preavvisare dal profilo tecnico progetti relativi a opere o servizi pubblici comunali e consorzi;
- 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.

Ispezione degli atti

**art. 43**

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

Obbligo di  
Discrezione

**art. 44**

Si richiama l'art. 104 LOC sulla discrezione e il riserbo.

I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e discussioni, nonché l'assoluto riserbo sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante le sedute di commissione.

Rapporti

**art. 45**

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 V

### Il Municipio

Composizione

**art. 46**

Il Municipio è composto da 7 membri.

Nomine e  
decisioni d'inizio  
Legislatura

**art. 47**

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

All'inizio di ogni legislatura il Municipio provvede :

- a) alla nomina del Vice-Sindaco;
- b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri;
- 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. Sono riservate disposizioni contrarie derivanti dal diritto federale superiore.

Competenze  
Generali

**art. 48**

Si richiama l'art. 106 LOC.

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.

Attribuzioni

**art. 49**

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

Competenze

**art. 50**

delegate	Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 11 del presente Regolamento.
Competenze a delegare	<p><b>art. 51</b>  Si richiama l'art. 9 cpv. 4 LOC.  Il Municipio è autorizzato a delegare al Segretario comunale, al Vice-Segretario, al Capo-tecnico comunale 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.</p> <p>Sono inoltre delegate al Municipio le competenze decisionali secondo l'art. 13 della Legge edilizia cantonale e gli art. 7 e 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici.</p> <p>Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale. Il Municipio è responsabile del corretto espletamento delle deleghe e mette in atto i necessari controlli.</p> <p>Contro le decisioni emanate dall'istanza subordinata nell'esercizio delle deleghe è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione.</p>
Tasse e indennità speciali	<p><b>art. 52</b>  Si richiamano gli art. 116 LOC e 28 RALOC.  Per prestazioni e interventi del Comune richiesti da privati e che esulano dai normali compiti l'indennità richiesta è calcolata sulla base delle tariffe a regia di Enti, Società o Associazioni che rappresentano le arti.</p>
Sedute	<p><b>art. 53</b></p>
a) convocazione	Per la convocazione e la validità della seduta valgono gli art. 93 e 94 LOC.
b) luogo	Le sedute hanno luogo nella casa comunale. Se ragioni speciali lo giustificano possono essere eccezionalmente tenute in altro locale che non sia un pubblico esercizio.
Funzionamento	<p><b>art. 54</b>  Per le modalità di funzionamento delle sedute municipali si richiamano le disposizioni della LOC, in particolare :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>art. 96 : frequenza – obbligo di partecipare</li> <li>art. 97 : difetto della maggioranza assoluta</li> <li>art. 98 : direzione, discussione, votazioni</li> <li>art. 99 : validità delle risoluzioni</li> </ul>

	art. 100 : collisione d'interessi art. 102 : revoca di risoluzioni.
Spese correnti non preventivate	<b>art. 55</b> 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 corrispondente a quanto stabilito dal RALOC.
Lavori e forniture	<b>art. 56</b> Si richiama la legge cantonale sulle commesse pubbliche del 20 febbraio 2001 ed il relativo regolamento di applicazione del 1° ottobre 2001.
Verbale	<b>art. 57</b> Si richiama l'art. 103 LOC.
Criteri di comportamento	<b>art. 58</b>
a) informazione	Il Municipio, all'inizio della legislatura, stabilisce le modalità interne di comportamento per assicurare e disciplinare l'informazione sui problemi comunali di particolare interesse. A tale riguardo favorisce l'informazione.
b) discrezione e riserbo	I membri del Municipio devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni nonché l'assoluto riserbo sulle discussioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante la seduta.
c) divieto di prestazione	Un membro del Municipio non può assumere, né direttamente né indirettamente, lavori, forniture o mandati a favore del comune.
d) rilascio estratti	Si richiama l'art. 105 LOC.

## CAPITOLO VI

### Il Sindaco

Competenze	<b>art. 59</b> 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 e delegazioni

Dicasteri

#### **art. 60**

Si richiamano gli art. 90 LOC e 18 RALOC

Delegazioni  
e commissioni

#### **art. 61**

Il Municipio, all'inizio di ogni legislatura, nomina le seguenti commissioni e delegazioni:

- a) delegazione tributaria : 5 membri
- b) commissione scolastica : 7 membri
- c) commissione opere sociali : 7 membri
- c) commissione azienda acqua potabile : 7 membri

Delle commissioni e delegazioni di cui sopra dovrà fare parte almeno un municipale, di regola in qualità di presidente.

Nomina inoltre :

- a) il delegato nella commissione tutoria regionale;
- 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;
- d) il perito comunale;
- e) il delegato nella commissione scuola media.

Commissioni  
speciali

#### **art. 62**

Si richiama l'art. 91 LOC.

Il Municipio può altresì istituire altre commissioni ad hoc composte da 7 membri quando si rendessero opportune per la consulenza, lo studio, l'esame o il preavviso di argomenti di particolare importanza, preavvisando e proponendo al Municipio le misure da adottare.

Dichiarazione  
fedeltà

#### **art. 63**

I membri della Delegazione Tributaria, i periti nonché il delegato ed il supplente per l'inventario decessi prestano dichiarazione di fedeltà davanti al Municipio.

Organo peritale  
di controllo

#### **art. 64**

Si richiama l'art. 171 a cpv. 2 LOC.

## TITOLO III

### I dipendenti comunali

Dipendenti in genere	<b>art. 65</b> Si richiama l'art. 125 LOC.
Rapporti d'impiego	<b>art. 66</b> 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).
Dichiarazione fedeltà	<b>art. 67</b> Prima di entrare in carica il Segretario comunale, il Vice-Segretario comunale, il Capo-tecnico comunale e il perito comunale sottoscrivono la dichiarazione di fedeltà alla costituzione e alle leggi.
Obblighi e doveri di servizio	<b>art. 68</b> 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.
Segretario comunale	<b>art. 69</b> Si richiamano gli arrt. 137, 138, 139, 140, 141, 142 LOC.
Diritto di firma	<b>art. 70</b> Si richiama l'art. 138 a LOC.
Il perito	<b>art. 71</b> 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 dei danni o altri accertamenti e perizie.  In caso di impedimento o di collisione d'interesse ai sensi dell'art. 140 LOC, sarà nominato dal Municipio, caso per caso, un perito straordinario.  La retribuzione del perito è carico dei richiedenti conformemente alle risoluzioni emanate dal Consiglio di Stato.

## TITOLO IV

### Onorari, stipendi, diaria e indennità

Emolumenti

#### art. 72

a) onorario

I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari :

il Sindaco :	fr. 12'000.- annui
il Vice-Sindaco :	fr. 7'200.- annui
i municipali	fr. 6'000..- annui

Inoltre riceveranno un'indennità di fr. 100.- per seduta alla quale presenzieranno.

b) indennità

I membri del consiglio comunale, delle commissioni e delegazioni municipali e i membri delle commissioni nominate dal consiglio comunale ricevono un'indennità di fr. 100.- per ogni seduta alla quale parteciperanno.

c) 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. 500.-
b) per mezza giornata	fr. 250.-
c) per un impegno inferiore alle 2 ore	fr. 100.-

Per missioni fuori Comune sono rimborsate le spese di trasferta in analogia alle prescrizioni fissate dal Cantone per i propri dipendenti o rappresentanti.

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. Impegni particolari saranno regolati da apposita Ordinanza.

d) rincaro

Gli onorari e le diarie di cui ai punti a), c), del presente articolo sono adeguate al rincaro all'inizio di ogni legislatura secondo i criteri stabiliti per i dipendenti comunali.

e) importi al netto

Gli importi di cui alle lett. a), b), c) sono da considerare al netto degli oneri sociali (AVS, AI, IPG; AD), dunque quelli effettivamente da versare.

## **TITOLO V**

### **Gestione finanziaria e contabilità**

Piano finanziario

#### **art. 73**

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

Preventivi e  
Consuntivi

#### **art. 74**

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

Norme per la  
gestione finanziaria  
e la contabilità

#### **art. 75**

Fanno stato le norme di cui agli arrt. 151, 155, 158, 161, 171, 171c, 214 LOC.

Moltiplicatore

#### **art. 76**

Il Municipio stabilisce il moltiplicatore in base alle disposizioni dell'art. 162 LOC.

Messaggi per  
investimenti

#### **art. 77**

I messaggi con proposte di investimento rilevanti per rapporto all'importanza del bilancio del comune contengono indicazioni sulle conseguenze finanziarie.

I crediti di investimento divengono esecutivi con la ratifica del Dipartimento come alle disposizioni dell'art. 205 LOC.

Diritto di firma

#### **art. 78**

Il Segretario comunale e il Vice-Segretario comunale hanno il diritto di firma collettiva con il sindaco, con il vice-Sindaco e il capo-dicastero finanze per le operazioni relative ai conti correnti.

## **TITOLO VI**

### **I beni comunali**

#### **CAPITOLO I**

##### **Disposizioni generali**

Definizione

#### **art. 79**

I beni comunali si distinguono in:  
a) beni amministrativi;  
c) beni patrimoniali.

Suddivisione	<b>art. 80</b> a) beni amministrativi : si richiama l'art. 177 LOC b) beni patrimoniali : richiama l'art. 178 LOC.
Amministrazione	<b>art. 81</b> Si richiama l'art. 179 LOC. L'amministrazione dei beni comunali compete al municipio. Esso può emanare norme di polizia per disciplinarne l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale.
Alienazioni Locazioni	<b>art. 82</b> Si richiama l'art. 180 LOC.
Titolo di acquisizione ed estensione	<b>art. 83</b> I beni comunali sono costituiti, acquisiti o estinti per decisione del Consiglio comunale.

## **CAPITOLO II**

### **Utilizzo dei beni amministrativi**

Uso comune	<b>art. 84</b> Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto della Legge e dei diritti altrui.
Uso speciale	<b>art. 85</b> L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo se è conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale. Le condizioni d'uso sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o concessione. La decisione deve considerare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione.
1) in generale	L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo se è conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale. Le condizioni d'uso sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o concessione. La decisione deve considerare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione.
2) di poca intensità	È soggetto all'autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi. E' tale specialmente : il deposito temporaneo di materiali e macchinari; la formazione di ponteggi e staccionate, la posa di brevi condotte in genere, di trasporto di energia e per l'evacuazione delle acque di rifiuto. L'occupazione con cinte, cancelli e solette, la posa di tende, ombrelloni, distributori automatici e insegne pubblicitarie, l'esposizione occasionale di tavolini o bancarelle e simili per l'esercizio di commerci.

Sono pure soggette ad autorizzazione le manifestazioni a garanzia di norme costituzionali di opinione e riunione, salvo l'uso ragionevole dei beni per la raccolta di firme per iniziative popolari, referendum e petizioni comunali, cantonali e federali.

3) uso durevole

È soggetto all'autorizzazione l'uso durevole dei beni amministrativi. E' tale specialmente : l'occupazione con costruzioni e impianti stabili di una certa importanza come la sporgenza di pensiline, balconi; la posa o installazione di infrastrutture tecnologiche come le condotte in genere, di trasporto dell'energia, per radio e televisione via cavo; l'utilizzazione esclusiva e durevole per le affissioni pubblicitarie, l'esposizione durevole (prolungata) di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci, cassette e vasi per piante e fiori, tende.

4) 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.

5) 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.

6) durata  
revoca

La durata massima per le autorizzazioni è di 10 anni.  
La durata massima per le concessioni è di 20 anni.  
Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.

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 un'indennità ridotta, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.

## 7) 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 richieste 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 III

### Tasse

#### Ammontare

##### **art. 86**

Le tasse di concessione e per l'uso dei beni amministrativi, nonché l'occupazione di area pubblica sono disciplinate in uno specifico regolamento.

## CAPITOLO IV

### Fideiussioni e mutui – divieti – prestazioni obbligatorie

#### Fideiussioni e mutui

##### **art. 87**

Si richiama l'art. 183 LOC.

#### Divieti

##### **art. 88**

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

#### Prestazioni obbligatorie

##### **art. 89**

Si richiama l'art. 181 LOC

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

## TITOLO VII

### Ordine pubblico

Norma generale

**art. 90**

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 Municipio può stabilire collaborazioni con altri Corpi di polizia, riservate le competenze del Consiglio comunale, o chiedere l'intervento della polizia cantonale.

Rumori molesti  
divieto

**art. 91**

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 in genere ed in generale ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie o piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato. Sono inoltre vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta che in moto.

In ogni caso l'emissione di rumori molesti deve rispettare i limiti di sensibilità definiti dal piano regolatore per le singole zone.

Quiete notturna

**art. 92**

Fra le 23.00 e le ore 08.00 sono vietati nell'interno ed in vicinanza dell'abitato i canti e i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti.

Lavori rumorosi

**art. 93**

L'esecuzione di lavori rumorosi è vietata tra le ore 19.00 e le ore 08.00 nel periodo invernale (1° novembre-31 marzo), tra le ore 20.00 e le ore 07.00 nel restante periodo e tra le 12.00 e le 13.00, qualora ciò dovesse provocare pregiudizio a terzi. Il Municipio in casi eccezionali (canicola, ...) può autorizzare l'inizio dei lavori di tipo edile già a partire dalle ore 06.00.

Lavori festivi  
e notturni

**art. 94**

Salvo casi speciali da autorizzarsi dal Municipio è vietata l'esecuzione di lavori od opere feriali nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine ed utensili rumorosi.

Lavori agricoli  
e giardinaggio

**art. 95**

Nei giorni festivi riconosciuti sono vietati i lavori di giardinaggio con macchinari rumorosi. Le macchine agricole e da giardinaggio (tosaerba, fresatrici, motoseghe, ecc.) devono

funzionare in modo da non arrecare eccessivo e prolungato disturbo.

Il loro impiego è comunque vietato la domenica, nei giorni festivi infrasettimanali e nei giorni feriali dalle ore 20.00 alle ore 08.00, il sabato alle ore 09.00.

L'accensione di fuochi all'aperto è regolata dalle normative cantonali.

Salvo i casi speciali autorizzati dal Municipio lo spandimento di letame per le necessità agricole è ammesso unicamente in giornate piovose o nell'imminenza di precipitazioni. Questi lavori sono comunque vietati nei giorni festivi riconosciuti.

Esercizi pubblici

**art. 96**

Le attività degli esercizi pubblici non devono turbare la quiete pubblica. Esse sono sottoposti alla disposizione della legge cantonale.

Ballo e manifestazioni ricreative

**art. 97**

L'organizzazione di balli e altre manifestazioni ricreative è regolata dalla legge cantonale e dai relativi regolamenti di applicazione. Autorizzazioni per eventuali prolunghi d'orario, implicanti la proroga anche dell'orario di chiusura dell'esercizio pubblico possono essere concesse per circostanze particolari.

Funzioni religiose rispetto

**art. 98**

Durante lo svolgimento di funzioni religiose sono proibiti, nelle vicinanze delle chiese, i giochi, gli schiamazzi, le riunioni rumorose nonché qualsiasi altro atto che possa turbare le funzioni stesse.

## **TITOLO VIII**

### **Polizia locale**

#### **CAPITOLO I**

##### **Lavori – manomissioni e danneggiamenti - affissioni**

Lavori stradali

**art. 99**

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

Manomissioni  
danneggiamenti

**art. 100**

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.

Affissioni

**art. 101**

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.

Siepi e muri di cinta

**art. 102**

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.

Costruzioni pericolanti

**art. 103**

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.

Gronde e paraneve

**art. 104**

I proprietari di stabili sono tenuti a munire i tetti verso l'area pubblica di paraneve o altri accorgimenti atti ad evitare la caduta di neve o lastre di ghiaccio. I proprietari sono responsabili per qualsiasi danno provocato a persone e cose dalla caduta di neve o ghiaccio dai tetti dei loro stabili.

Polizia mortuaria

**art. 105**

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.

## CAPITOLO II

### Polizia sanitaria - animali

Generalità

**art. 106**

L'igiene pubblica e particolarmente quella del suolo e dell'abitato sono regolate da leggi o regolamenti particolari.

Rifiuti

**art. 107**

La raccolta e la distruzione dei rifiuti è oggetto di regolamentazione particolare.

Lotta alla  
zanzara tigre

**art. 108**

Alfine di evitare la diffusione di zanzare tigre è vietato lasciare all'aperto recipienti di tutti i tipi colmi di acqua stagna. Sono esclusi dalla presente disposizione le piscine e i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri.

Cani

**art. 109**

Sull'area pubblica i cani devono essere tenuti al guinzaglio. I proprietari devono attuare, nella loro proprietà, tutte quelle misure atte ad evitare la fuga e sono responsabili dell'incolumità dei passanti. Devono intervenire qualora il cane disturbasse, in particolare durante le ore serali e notturne, con latrati continui, la quiete pubblica. I proprietari sono inoltre tenuti a pulire il suolo pubblico là dove esso sia stato lordato dai loro animali.

Ricoveri di  
animali

**art. 110**

Nell'abitato e nelle sue vicinanze sono vietati installazioni destinare al ricovero di animali quali in particolare canili, pollai, conigliere, voliere, stalle per suini, bovini, equini, ovini se le medesime sono suscettibili di costituire molestia. La tenuta di rettili deve essere notificata al Municipio e soggiace alle disposizioni cantonali.

Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia e le procedure previste dalla legge edilizia.

Maltrattamenti

**art. 111**

E' vietato maltrattare animali di qualsiasi genere o specie.

Il Municipio denuncerà ogni caso di maltrattamento all'autorità competente.

## CAPITOLO III

### La circolazione

Generalità

**art. 112**

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

Arredo urbano

**art. 113**

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

## TITOLO IX

### Edilizia – protezione del paesaggio e dei beni culturali ed artistici

Generalità

**art. 114**

Ogni attività edilizia pubblica e privata deve conformarsi alla legge federale sulla pianificazione del territorio, alla legge di applicazione, alla legge edilizia cantonale, al piano regolatore ed ogni altra legge o regolamento particolare applicabile.

Il Municipio veglia sull'osservanza delle legislazioni in materia di bellezze naturali e del paesaggio.

Manutenzione  
fondi

**art. 115**

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.

## **TITOLO X**

### **Pubblica educazione**

Generalità

#### **art. 116**

Il Municipio, assistito dalla Commissione scolastica, garantisce il buon funzionamento della scuola dell'infanzia e della scuola elementare affinché l'istruzione pubblica assolva un compito educativo dell'individuo e della società.

Il Municipio assicura inoltre la collaborazione allo Stato per quanto attiene gli altri ordini di scuola.

Componenti

#### **art. 117**

La Direzione e tutte le componenti dell'istituto scolastico comunale sono chiamati al contributo collaborativo per quanto di loro pertinenza e nel rispetto delle rispettive competenze.

## **TITOLO XI**

### **Contravvenzioni e multe**

Ammontare della multa

#### **art. 118**

Il Municipio punisce con multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali od 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 ad un massimo di fr. 10'000.—, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

Rapporti e segnalazioni

#### **art. 119**

Si richiama l'art. 146 LOC.

I municipali e il Segretario comunale che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al Municipio. Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi in forma scritta.

Procedura

#### **art. 120**

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

## **TITOLO XII**

### **Regolamenti – ordinanze – convenzioni - petizioni**

Regolamenti

#### **art. 121**

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

Ordinanze

#### **art. 122**

Il Municipio può emanare ordinanze per disciplinare materie di competenza propria o delegata da leggi o da regolamenti.

Le ordinanze sono esposte all'albo comunale per un periodo di 15 giorni. Il Consiglio di Stato, d'ufficio o su ricorso, può dichiarare nulle in tutto o in parte le ordinanze.

Esecuzione di compiti pubblici

#### **art. 123**

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.

Petizioni

#### **art. 124**

a) diritto di risposta

Chi rivolge petizioni al Comune o ai suoi organi ha diritto a una risposta entro un termine ragionevole, di regola 30 giorni. 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 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 XIII

### **Disposizioni transitorie ed abrogative**

Entrata in vigore

#### **art. 125**

Il presente regolamento entra in vigore non appena ricevuta l'approvazione governativa.

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

Le disposizioni riferite agli onorari e alle indennità (art. 72) entrano in vigore con effetto retroattivo al 1° gennaio 2011.

Abrogazioni

#### **art. 126**

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento del 1° luglio 2002 nonché ogni altra disposizione contraria e incompatibile.

*oooooooooooo / ooooooooooooo*

Adottato dal Consiglio comunale di Canobbio il 20 dicembre 2010

PER IL CONSIGLIO COMUNALE  
Il Presidente:  
*Giulio Zamboni*

Gli scrutatori :  
*Paolo Borioli*  
*Paolo Job*

Il Segretario :  
*Fulvio Lurati*

Approvato dalla Sezione Enti Locali con decisione del 23 marzo 2011