



# REGOLAMENTO COMUNALE DI BESAZIO

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

	<b>TITOLO I</b> <b>Nome del Comune – designazione delle frazioni – stemma – sigillo comunale</b>
<i>Art. 1</i> <i>Nome</i>	Il nome del Comune è Besazio. Il Comune non comprende frazioni ai sensi dell'art. 4 LOC.
<i>Art. 2</i> <i>Sigillo – stemma</i>	<p>Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di 32 mm e porta la dicitura “Comune di Besazio”. I duplicati, realizzati nella forma dei timbri, hanno un valore ufficiale.</p> <p>Sigillo</p>  <p>Lo stemma rappresenta un blocco di marmo sovrastato da un compasso.</p> <p>Stemma</p> 

	<b>TITOLO II</b> <b>Organizzazione politica</b>
	<b>Capitolo I</b> <i>Il Consiglio comunale</i>
<b>Art. 3</b> <i>Composizione</i>	Il Consiglio comunale è composto da 20 membri.
<b>Art. 4</b> <i>Ufficio presidenziale</i>	La prima volta nella seduta costitutiva e in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria nomina l'ufficio presidenziale così composto: <b>a)</b> un presidente; <b>b)</b> un primo vice presidente; <b>c)</b> un secondo vice presidente; <b>d)</b> due scrutatori; Le cariche non sono obbligatorie. <b>Supplenza</b> In caso d'assenza del presidente, lo stesso è supplito da un vice presidente e, in assenza di questi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte).
<b>Art. 5</b> <i>Sessioni ordinarie</i>	Il Consiglio comunale si raduna due volte all'anno in sessione ordinaria. La prima sessione, di regola si apre l'ultimo lunedì di aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente. La seconda, di regola si apre il terzo lunedì di dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.
<b>Art. 6</b> <i>Luogo</i>	Le sedute si tengono nella sala del Consiglio comunale, e di regola dalle ore 20.00 in avanti.
<b>Art. 7</b> <i>Funzionamento</i>	Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e sono dirette dal presidente o da chi ne fa le veci. Ogni consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto. A giudizio del presidente, può prendere la parola per una terza volta. In caso d'intervento del presidente quale relatore o quale capo gruppo, la seduta è diretta dal vice presidente. Il Sindaco e i Municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali.
<b>Art. 8</b> <i>Pubblicità</i>	Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato. Non deve manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione. Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al presidente, ed ottenere il preventivo consenso.
<b>Art. 9</b> <i>Sedute informative</i>	Il Municipio può organizzare sedute informative prima di una sessione del Consiglio comunale per discutere e dibattere problemi d'interesse generale. Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione. Il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

<b>Art. 10</b> <i>Entrata in materia</i>	Il presidente invita il/i relatore/i a leggere o commentare verbalmente il rapporto commissionale. Aprire la discussione d'entrata in materia se richiesta da uno o più consiglieri. Mette quindi in votazione a maggioranza semplice l'eventuale proposta <u>di non entrata in materia</u> . In seguito aprire la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito.
<b>Art. 11</b> <i>Sistema di voto</i>	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.
<b>Art. 12</b> <i>Votazioni</i>	
<i>a) Preliminari</i>	Chiusa la discussione si esperisce il voto mettendo in votazione avantutto le proposte di sospensione e di non entrata in materia.
<i>b) Eventuali</i>	Quando vi sono più proposte sull'oggetto si procede per votazioni eventuali. L'ordine delle votazioni è fissato dal presidente. Le votazioni eventuali, devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando via via con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi. La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.
<i>c) Finale</i>	Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.
<b>Art. 13</b> <i>Verbale</i>	Si richiamano gli art. 24, 25 e 62 LOC e 7 RALOC. Il riassunto della discussione è verbalizzato a parte con l'ausilio di mezzi di registrazione o altri sistemi e approvato nella seduta successiva.
<b>Art. 14</b> <i>Interrogazioni</i>	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 un mese direttamente all'interrogante. In tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa. Il Municipio, qualora giudicasse d'interesse generale l'interrogazione, può diramarla con la risposta a tutti i consiglieri comunali.
	<b>Capitolo II</b> <i>Le commissioni</i>
<b>Art. 15</b> <i>Commissioni</i>	Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni: <b>a)</b> gestione <b>b)</b> petizioni <b>c)</b> opere pubbliche
<b>Art. 16</b> <i>Composizione e nomina</i>	Le commissioni sono composte da 5 membri e stanno in carica per l'intero quadriennio. Ogni commissione nomina ogni quadriennio un presidente ed un segretario, nel corso della seduta costitutiva del Consiglio comunale. Il presidente, salvo decisione contraria della commissione, dirige le sedute e redige il rapporto. Il segretario tiene il

	verbale delle riunioni.
<b>Art. 17</b> <i>Convocazione</i>	Le commissioni sono convocate dal presidente tramite la cancelleria comunale con avviso scritto e ordine del giorno ai membri almeno 7 giorni prima della seduta. Il termine può essere abbreviato previo accordo di tutti i commissari.
<b>Art. 18</b> <i>Competenze commissioni</i>	
<i>A) Commissione della gestione</i>	Si richiama l'art. 72, 171, 172, 173 174, 175 LOC
<i>B) Commissione petizioni</i>	La commissione delle petizioni ha segnatamente il compito: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>2</b> Di preavvisare le dimissioni sulle quali il Consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi;</li> <li><b>3</b> Di preavvisare le domande per la concessione dell'attinenza comunale;</li> <li><b>4</b> Di esaminare: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>5</b> le proposte di adozione e di variazione dei regolamenti comunali, delle convenzioni, dei regolamenti o statuti di consorzio o di altri enti</li> <li><b>6</b> la formulazione delle normative edilizie e di piano regolatore</li> <li><b>7</b> in genere le proposte attinenti a normative o oggetti di natura giuridica</li> </ul> </li> <li><b>8</b> Le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;</li> <li><b>9</b> I ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;</li> <li><b>10</b> Le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre Commissioni;</li> <li><b>11</b> Le questioni di toponomastica.</li> </ul>
<i>C) Commissione opere pubbliche</i>	La commissione opere pubbliche ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico, urbanistico e dei costi le costruzioni e le infrastrutture pubbliche nonché le applicazioni del Piano regolatore, della legge edilizia e di altre normative edificatorie.
<b>Art. 19</b> <i>Ispezione degli atti</i>	Durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto le commissioni o loro delegazioni, hanno il diritto di prendere visione, in ufficio e in archivio, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza.
<b>Art. 20</b> <i>Obblighi e discrezione</i>	I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e apprezzamenti di carattere personale espresse durante le sedute della commissione.
<b>Art. 21</b> <i>Verbale</i>	Le commissioni tengono il verbale che deve contenere almeno le deliberazioni e gli interventi dei singoli membri, che espressamente ne chiedono l'iscrizione a verbale.
<b>Art. 22</b> <i>Rapporto</i>	Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in consiglio comunale.

	<b>Capitolo III</b> <b>Il Municipio</b>
<b>Art. 23</b> <i>Composizione</i>	Il Municipio è composto di 5 membri.
<b>Art. 24</b> <i>Commissioni</i>	Il Municipio, all'inizio di ogni legislatura, nomina le seguenti commissioni o delegazioni previste dalla legge; <ul style="list-style-type: none"> <li>2 delegazione tributaria; 3 membri</li> <li>3 commissione dell'assistenza sociale; 3 membri</li> <li>4 commissione fondiaria; 5 membri</li> </ul> Nomina inoltre: <ul style="list-style-type: none"> <li>2 il membro della commissione regionale di tutela</li> <li>3 il delegato e supplente per l'inventario del decesso</li> <li>4 i membri degli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza</li> </ul> Il Municipio può insediare altre commissioni e decide liberamente il numero dei membri.
<b>Art. 25</b> <i>Criteri di comportamento</i>	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 di cui gli art. 104 e 105 LOC.
<b>Art. 26</b> <i>Deleghe</i>	Il Municipio, tramite ordinanza, è autorizzato a delegare al segretario comunale e ai funzionari dirigenti competenze decisionali all'amministrazione comunale per il disbrigo di affari correnti. Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega. Esso appronterà i necessari controlli. Contro la decisione delle istanze subordinate è data facoltà di reclamo al Municipio nel termine di 10 giorni.
<b>Art. 27</b> <i>Iniziativa legislativa e referendum facoltativo dei comuni</i>	L'esercizio dei diritti d'iniziativa legislativa e di referendum del comune in materia cantonale compete al Municipio.
	<b>TITOLO IV</b> <b>Gestione finanziaria e contabilità</b>
<b>Art. 28</b> <i>Incassi e pagamenti</i>	Il Comune tiene un conto corrente postale (ev. un conto corrente bancario) attraverso il quale devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti. Le somme periodicamente incassate in contanti devono essere riversate in conto corrente.
<b>Art. 29</b> <i>Autorizzazione a riscuotere</i>	Il segretario comunale è autorizzato 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 come all'articolo precedente.

<b>Art. 30</b> <i>Diritto di firma</i>	Il segretario comunale ha il diritto di firma collettiva con il Sindaco e con il vice Sindaco per le operazioni relative ai conti correnti.
<b>Art. 31</b> <i>Spese non preventivate</i>	2 Il Municipio può far spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale sino all'importo annuo complessivo di Fr. 10'000.--. 3 Sono inoltre delegate al municipio le competenze dell'art. 13 lett. e),g),h),l) LOC sino a decorrenza di Fr. 10'000.--, annui.
<b>Art. 32</b> <i>Lavori e forniture 113 LOC</i>	I lavori, le forniture e le prestazioni di servizio al comune devono essere aggiudicati mediante pubblico concorso quando superano Fr. 20'000.--, da pubblicare all'albo comunale almeno 7 giorni prima della scadenza. Fino all'importo di Fr. 20'000.-- le modalità di aggiudicazione competono al Municipio. Per i lavori, le forniture e le prestazioni di servizio comportanti una spesa superiore a Fr. 50'000.-- il concorso dovrà essere pubblicato anche sul Foglio ufficiale.
	<b>TITOLO V</b> <b>Onorari, stipendi, diaria e indennità</b>
<b>Art. 33</b> <i>Emolumenti</i>	I membri del Municipio, delle commissioni e delle delegazioni del Municipio percepiscono i seguenti emolumenti. 1. Onorario del corpo municipale il Sindaco Fr. 4'000.-- annui il vice sindaco Fr. 3'000.-- annui i municipali Fr. 2'500.-- annui 2. Indennità di seduta al corpo municipale: 2 ad ogni municipale, Sindaco e vice sindaco compresi, vengono corrisposte le seguenti indennità: per seduta Fr. 40.-- 2 a delegazioni o commissioni municipali o del Consiglio comunale: per seduta Fr. 40.-- 3. Diarie Ai membri del Municipio sono corrisposte le seguenti diarie: a) per un impegno di mezza giornata Fr. 100.-- b) per un impegno di una giornata Fr. 200.-- In questa diaria è compresa l'indennità di seduta di cui alla cifra 2. Le presenti diarie non sono applicabili per la partecipazione a sedute consortili, già direttamente remunerate. Per missioni fuori comune saranno rimborsate le spese sopportate e giustificate.
<b>Art. 34</b> <i>Diarie ed indennità per missioni</i>	Per le missioni e le funzioni straordinarie regolarmente autorizzate, i dipendenti ricevono le diarie e le indennità previste dal Regolamento dei dipendenti dello Stato.

	<b>TITOLO VI</b> <b>Dipendenti</b>
<b>Art. 35</b> <i>Doveri di servizio</i>	I dipendenti devono adempiere con zelo e assiduità ai doveri inerenti alla carica. Nel disimpegno delle loro funzioni devono comportarsi in modo corretto e dignitoso e sono tenuti al rispetto verso i superiori ed all'ossequio delle norme di urbanità nei rapporti con il pubblico. Per ogni altra disposizione si richiama il regolamento comunale dei dipendenti ROD.
	<b>TITOLO VII</b> <b>I beni comunali</b>
	<b>Capitolo I</b> <i>Utilizzazione dei beni amministrativi</i>
<b>Art. 36</b> <i>Uso comune</i>	Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto della legge e dei diritti altrui.
<b>Art. 37</b> <i>Uso speciale</i>	
<i>a) in generale</i>	L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo se è conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale.
<i>b) autorizzazione</i>	È soggetto all'autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi. Sono pure soggette ad autorizzazioni le manifestazioni a garanzia di norme costituzionali di opinione e di riunione, quali ad esempio l'esercizio del diritto di iniziativa.
<i>c) concessione</i>	È soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.
<i>d) procedura</i>	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.
<i>e) condizioni</i>	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.
<i>f) durata</i>	La durata massima per le autorizzazioni è di un anno. 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.
<i>g) revoca</i>	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 in 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.
<i>h) responsabilità</i>	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.

	<b>Capitolo II</b> <i>Tasse</i>
<sup>1</sup> modifica del 22.11.93, ratifica 11.2.94	
<b>Art. 38'</b> <i>Ammontare</i>	Per l'uso speciale dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:
	<b>a)</b> Opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende ecc. Fr. 30.- il mq l'anno, oppure Fr. 300.- il mq una volta tanto. Non soggiacciono a tasse gronde, pensiline e balconi già esistenti;
	<b>b)</b> Posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di smaltimento delle acque di rifiuto, di cavi o di altro genere Fr. 5.-- al ml una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino del sedime od altro e di eventuali danni;
	<b>c)</b> Posa di distributori automatici Fr. 500.-- l'anno per apparecchio; posa di insegne pubblicitarie e vetrinette Fr. 100.-- l'anno per ogni mq misurato frontalmente;
	<b>d)</b> Esercizio di commerci durevoli da un minimo di Fr. 150.-- ad un massimo di Fr. 500.-- il mq l'anno; occasionali Fr. 50.-- il giorno, avuto riguardo alla superficie occupata ed all'attività svolta. Per quanto concerne il commercio ambulante fa stato quanto previsto dalla "Legge sull'esercizio del commercio e delle professioni ambulanti, e degli apparecchi automatici". Per commerci ambulanti di interesse pubblico (vendita generi alimentari, vestiario, ecc.) svolti regolarmente o periodicamente e con autorizzazione dipartimentale non viene applicata nessuna tassa comunale;
	<b>e)</b> Deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri e simili Fr.20.-- il mq per il mese o frazione di mese; posa ponteggi Fr. 10.-- il mq per mese o frazione di mese; posa contenitori o simili Fr. 350.-- annui per unità;
	<b>f)</b> Luna Park, circhi, manifestazioni e simili Fr. 5.-- il mq il giorno;
	<b>g)</b> <i>Tasse per uso Sala multiuso e sue infrastrutture</i> <span style="float: right;">Modifica del 15.6.98, ratifica 18.8.98</span> 1. Usuiscono gratuitamente di tali infrastrutture: 2.3 Le manifestazioni aperte al pubblico, di carattere culturale od ideale organizzate da Enti pubblici o privati le quali non prevedono pagamenti per l'entrata, remunerazioni o vendite in genere; 2.4 l'organizzazione di feste o intrattenimenti di carattere pubblico per Società o Enti con sede nel Comune; 2.5 per manifestazioni a carattere sociale, culturale, religioso, sportivo, ricreativo organizzate da Enti che hanno la loro sede nei comuni della Montagna.  2. Vengono per contro prelevate le seguenti tasse: 2.1 per manifestazioni a carattere sociale culturale, religioso, sportivo, ricreativo, di Enti che non hanno la loro sede nei comuni della Montagna: <span style="float: right;">Fr. 100.-- al giorno</span>  2.2 per altre manifestazioni in genere: 2.2.1 organizzate da domiciliati <span style="float: right;">Fr. 100.-- al giorno</span> 2.2.2 organizzate da NON domiciliati: <span style="float: right;">Fr. 300.-- al giorno</span>  2.3 per le manifestazioni sub. 2.1 e 2.2 <u>l'uso della cucina</u> è dato contro pagamento di una somma di: <span style="float: right;">Fr. 100.--</span>  2.4 per manifestazioni di Società o Enti domiciliati fuori dal Comune ma che sono aperte al pubblico e dimostrino interesse generale è data la facoltà al Municipio di concedere l'uso delle infrastrutture in forma gratuita.

	<p>3 In ogni caso tutti gli usi previsti dai punti precedenti sono soggetti al pagamento delle spese vive sostenute dal Municipio per le pulizie, fatta eccezione nel caso l'utente provveda direttamente a questo obbligo.</p> <p>4 Per casi di parziale occupazione la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.</p> <p>5. Affitto tavoli e panchine:</p> <p>⇒ utilizzazione del materiale a disposizione in loco gratuito (le tasse succitate sono comprensive del materiale a disposizione nei locali)</p> <p>⇒ utilizzazione del materiale fuori dalla sala multiuso - per tavolo con nr. 2 panchine incluse Fr. 5.--</p> <p>6. Per usi particolari non previsti dal presente Regolamento la tassa viene fissata di volta in volta dal Municipio.</p>
<b>Art. 39</b> <i>Criteria di computo</i>	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.
<b>Art. 40</b> <i>Pagamento</i>	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.
<b>Art. 41</b> <i>Esenzioni</i>	Sono 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.
<b>Art. 42</b> <i>Restituzione</i>	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 di rimborso. La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di un anno dalla decisione definitiva di revoca.
<b>Art. 43</b> <i>Concessioni e autorizzazioni esistenti</i>	Le concessioni e autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza. Le concessioni esistenti, nella quale la 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.
	<b>TITOLO VIII</b> <b>Norme di polizia</b>
<b>Art. 44</b> <i>Prestazioni obbligatorie</i>	In caso di catastrofi naturali, di eccezionali eventi, il Municipio può obbligare a prestare gratuitamente giornate di lavoro.

<b>Art. 45</b> <i>Norma generale</i>	Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete e l'osservanza delle ordinanze comunali, della sicurezza comune, incombe al Municipio. Il Municipio può, per efficientemente svolgere i compiti di polizia, domandare una reciproca collaborazione con altri corpi di polizia comunale. Quando il Municipio non dispone di mezzi sufficienti domanda l'intervento della polizia cantonale. Rimangono riservate le normative delle leggi cantonali e federali in materia.
<b>Art. 46</b> <i>Rumori molesti</i>	Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica ed in particolare: i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati, gli spari ed in genere ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.
<b>Art. 47</b> <i>Quiete notturna</i>	Dopo le ore 23.00 fino alle ore 07.00 nei giorni feriali e fino alle ore 08.00 al sabato sono 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. Sono vietati i rumori molesti prodotti da veicoli, macchinari da giardino ed ogni altro tipo di macchinari sia in sosta che in moto come quelli provocati da cani o altri animali domestici.
<b>Art. 48</b> <i>Lavori festivi e notturni</i>	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 e festivo con macchinari da giardino o altri macchinari in genere ed utensili rumorosi. Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.
<b>Art. 49</b> <i>Lavori stradali</i>	Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri transiti, necessita chiedere l'autorizzazione al Municipio. Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.
<b>Art. 50</b> <i>Manomissioni e danneggiamenti</i>	Sono passibili di multa, riservata l'azione civile e penale: <b>a)</b> Le manomissioni ed i danneggiamenti causati ai muri, ai parapetti, ai ponti, alle fabbriche, alle piantagioni, ai monumenti, alle fontane, agli indicatori stradali e agli impianti pubblici di qualsiasi genere; <b>b)</b> La manomissione o l'alterazione degli avvisi e atti pubblici esposti all'albo comunale o in altri luoghi.
<b>Art. 51</b> <i>Affissioni</i>	Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza comunale, come pure su attrezzature pubbliche di ogni genere (ad es. container, cabine fermata bus, ecc.), salvo espressa concessione del Municipio. Il Municipio potrà vietare le affissioni sulla proprietà privata, visibili dall'area pubblica, se contrarie all'estetica ed alla moralità.
	<b>TITOLO XIV</b> <b>Disposizioni transitorie ed abrogative</b>
<b>Art. 52</b> <i>Disposizioni generali</i>	Per quanto qui non specificato, sono riservate le leggi federali, cantonali ed i regolamenti comunali, il Municipio emana le ordinanze di propria competenza e quelle delegate dal presente regolamento.
<b>Art. 53</b> <i>Entrata in vigore</i>	Il presente regolamento entra in vigore non appena ottenuta l'approvazione governativa.

<b>Art. 54</b> Abrogazione	Con l'entrata in vigore del presente regolamento comunale è abrogato il regolamento comunale del 2 dicembre 1991, (precedente del 20 maggio 1951) nonché ogni altra disposizione contraria ed incompatibile. Così risolto ed approvato dal Consiglio comunale nella seduta del.18 dicembre 2000.
-------------------------------	--

PER IL CONSIGLIO COMUNALE

