

REGOLAMENTO ORGANICO DEL COMUNE DI BIRONICO

DEL 22 gennaio 2001 (RM 15/2001)

Richiamati:

- Legge organica comunale (LOC) e relativo regolamento d'applicazione
- Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni
- il MM 2/2001

Premessa **Art. 1** Il presente regolamento non contempla gli articoli delle leggi, regolamenti e ordinanze speciali legiferate a livello Comunale, Cantonale e Federale.

TITOLO I NOME DEL COMUNE – STEMMA - SIGILLO COMUNALE

**Nome –
Circoscrizione** **Art. 2** Il nome del Comune è Bironico.

Bironico è Comune del Circolo di Taverne e del Distretto di Lugano, e confina giurisdizionalmente con i Comuni di Camignolo, Medeglia, Rivera e Robasacco.

**Sigillo e stemma
del Comune** **Art. 3** Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di mm 29 e porta il nome e lo stemma del Comune.



Lo stemma del Comune rappresenta, in campo azzurro, un castello merlato bianco con due torri, attraversato dalla croce patriarcale d'oro e sormontato da una spada d'argento posta in fascia con l'elsa d'oro, che sostiene il manto rosso di San Martino.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE POLITICA

CAPITOLO I GLI ORGANI DEL COMUNE

Organi **Art. 4** Gli organi del Comune sono:

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

CAPITOLO II L'ASSEMBLEA COMUNALE

Composizione **Art. 5** L'Assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi i diritti politici in materia comunale.

Attribuzioni **Art. 6** 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 delle leggi elettorali.

CAPITOLO III IL CONSIGLIO COMUNALE

Composizione **Art. 7** Il Consiglio comunale è composto di 21 membri.

Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

Sessioni ordinarie **Art. 8** Il Consiglio comunale si raduna due volte all'anno in sessione ordinaria.

La prima si apre entro il 25 marzo in giorno feriale e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente del Comune e delle Aziende municipalizzate.

La seconda si apre entro il 15 dicembre in giorno feriale e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente del Comune e delle Aziende municipalizzate.

Deleghe **Art. 9** Sono delegate al Municipio le seguenti deleghe legislative.

- 1) art. 13 let. e) LOC fino ad un importo massimo di fr. 10000.—
- 2) art. 13 let. g) LOC fino ad un importo massimo di fr. 10000.—
- 3) art. 13 let. h) LOC fino ad un importo massimo di fr. 5000.—
- 4) art. 13 let. l) LOC fino ad un importo massimo di fr. 10000.—

Luogo **Art. 10** Le sedute si tengono nella sala del Consiglio comunale.

Nei giorni di seduta a palazzo comunale verrà esposto, di regola, il vessillo comunale.

Durata delle sessioni **Art. 11** Le sessioni non possono essere chiuse se non quando il Consiglio comunale abbia deliberato su tutti gli oggetti proposti. Se le deliberazioni non sono esaurite in una seduta, il Consiglio comunale prima di sciogliersi stabilisce, a maggioranza semplice, la data dell'ulteriore seduta da tenersi entro un termine massimo di quindici giorni. La data e l'ora della nuova seduta verranno comunicate agli assenti mediante convocazione scritta.

Per la riconvocazione valgono i termini dell'art. 51 LOC.¹⁾

Funzionamento

Art. 12 Le sedute del Consiglio comunale sono dirette dal presidente o da chi ne fa le veci.

Il Municipio vi partecipa in corpore o con una delegazione, senza diritto di voto.

Ogni 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.

I membri della commissione pertinente con l'oggetto in discussione e i membri del Municipio possono prendere la parola quante volte lo ritengono necessario.

In caso di intervento del presidente quale relatore o quale capo gruppo, la seduta è diretta dal vice presidente.

Il sindaco o i municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio; possono inoltre intervenire per fatto personale o quando interpellati su problemi particolari.

Pubblicità

Art. 13 Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

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

Riprese televisive, radiofoniche o registrazioni della seduta devono essere preannunciate al presidente ed ottenere il suo preventivo consenso.

Pubblicità dei messaggi e rapporti commissionali

Art. 14 I messaggi e i rapporti possono essere consultati dai cittadini e da altre persone interessate durante le ore di apertura della cancelleria.

Discussione

Art. 15 Per ogni oggetto il presidente invita il o i relatori a leggere o commentare verbalmente il rapporto commissionale; in seguito apre la discussione sull'oggetto.

Sistema di voto

Art. 16 In materia di concessione della attinenza comunale il Consiglio comunale si esprime per voto segreto.

**Verbale –
Contenuto e
approvazione**

Art. 17 Il segretario è responsabile della tenuta del verbale.

Il verbale deve contenere:

- a) la data e l'ordine del giorno;
- b) l'elenco dei presenti con nome, cognome e numero progressivo;
- c) la trascrizione integrale delle risoluzioni, unitamente ai risultati delle votazioni;
- d) le mozioni e le interpellanze.

Il contenuto relativo alle lettere a), b) e c) deve essere letto seduta stante, approvato e firmato dal presidente, dal segretario e dagli scrutatori.

Ogni foglio del verbale deve essere numerato e firmato almeno dal Presidente.

Il riassunto della discussione è verbalizzato a parte con l'ausilio di mezzi di registrazione o altri sistemi e approvato nella seduta successiva.

¹⁾ SEL inc. 28-RE-6759 / modifica d'ufficio

Interrogazioni	<p>Art. 18 Ogni consigliere può presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.</p> <p>Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di un mese direttamente all'interrogante. Con la risposta scritta del Municipio la procedura dell'interrogazione è conclusa.</p> <p>Il Municipio, qualora giudicasse di interesse generale l'interrogazione, può diramarla con la risposta a tutti i consiglieri comunali.</p>
Interpellanze	<p>Art. 19 L'interpellanza in forma orale è presentata durante la seduta del Consiglio comunale e formalizzata alla trattanda "mozioni e interpellanze". L'interpellanza in forma scritta va presentata al Municipio prima della seduta.</p> <p>Il Municipio, di regola, se ne ha la possibilità, risponde immediatamente, altrimenti alla prossima seduta. Se l'interpellanza è presentata in forma scritta, almeno sette giorni prima della seduta, il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa.</p> <p>Non possono essere presentate interpellanze su oggetti per i quali le competenze decisionali sono espressamente delegate al Municipio da leggi speciali e la sorveglianza spetta ad altre autorità.</p>

CAPITOLO IV LE COMMISSIONI DEL LEGISLATIVO

Commissioni permanenti e speciali	<p>Art. 20 Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni permanenti:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Commissione della gestione;b) Commissione delle petizioni;c) Commissione edilizia; <p>E' facoltà del Consiglio comunale di nominare, in ogni tempo, commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.</p>
Composizione e nomina	<p>Art. 21 Le commissioni sono composte di cinque membri; unitamente ai cinque membri vengono designati due supplenti.</p> <p>I membri e i supplenti stanno in carica per l'intero quadriennio.</p> <p>Nella prima seduta ogni commissione nomina tra i suoi membri un presidente, un vice presidente e un segretario.</p>
Convocazione	<p>Art. 22 Le commissioni sono convocate dal loro presidente per il tramite della cancelleria comunale con avviso scritto ai membri almeno dieci giorni prima della seduta.</p>
Organo di controllo	<p>Art. 23 Per agevolare il compito del controllo finanziario del Comune e delle Aziende municipalizzate, il Municipio nomina un organo peritale di controllo esterno.</p>

Commissione della gestione	Art. 24 I compiti della Commissione della gestione sono quelli indicati negli art. 172, 173, 174, e 175 LOC.
Commissione delle petizioni	Art. 25 La commissione delle petizioni ha segnatamente il compito di preavvisare: a) le dimissioni sulle quali il Consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi; b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale; c) le proposte di adozione e di variazione dei regolamenti comunali, delle convenzioni, dei regolamenti o statuti di consorzi o di altri enti; d) la formulazione delle normative edilizie e di piano regolatore; e) in genere le proposte attinenti a normative o oggetti di natura giuridica; f) le istanze a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere per gli importi che superano l'art. 9 punto 4); g) le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre commissioni; h) le questioni di toponomastica.
Commissione edilizia	Art. 26 La commissione edilizia ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico e urbanistico: a) i progetti relativi a opere pubbliche, servizi pubblici comunali e consortili, infrastrutture urbanistiche (ad esempio strade, piazze, canalizzazioni); b) il piano regolatore, i regolamenti edilizi e altre normative edificatorie, quando l'esame non è demandato dal legislativo a una commissione speciale.
Verbale	Art. 27 Le commissioni tengono sull'apposito registro il verbale che deve contenere almeno le deliberazioni.
Approvazione	Art. 28 Il voto sul rapporto avviene a maggioranza dei membri presenti alla seduta. In caso di parità decide il voto del presidente o di chi ne fa le veci. Ogni commissario ha il diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio comunale.
Informazione	Art. 29 I delegati del Legislativo in seno agli enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune è parte informano brevemente, per iscritto, il Municipio sugli argomenti trattati alle riunioni cui partecipano.
CAPITOLO V	IL MUNICIPIO
Composizione	Art. 30 Il Municipio è composto di cinque membri e di due supplenti.
Sedute informative	Art. 31 Il Municipio può organizzare sedute informative per discutere e dibattere problemi di interesse generale e può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

Criteri di comportamento	Art. 32 Il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura norme interne di comportamento per disciplinare le modalità di informazione soprattutto nei rapporti con gli organi d'informazione pubblici, in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo e ai criteri di rilascio degli estratti.
Spese non preventivate	Art. 33 Il Municipio può fare spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale fino all'importo annuo complessivo di 10000.— franchi.
Lavori e forniture	Art. 34 ¹⁾
Deleghe di competenza – Reclamo	Art. 35 Il Municipio mediante ordinanza può delegare sue competenze di usuale prassi e di secondaria importanza a servizi o settori dell'amministrazione. Contro le decisioni è dato reclamo al Municipio, nella forma scritta entro quindici giorni dall'intimazione.
Tasse e indennità speciali	Art. 36 Le prestazioni e gli interventi del Comune richiesti da privati che esulano dai normali compiti o in sostituzione di essi ammontano per: a) le prestazioni del personale comunale L'indennità sarà calcolata su base oraria. Per il personale con stipendio annuo l'indennità è calcolata suddividendo per 2000 il salario lordo annuo e le prestazioni sociali a carico del Comune. L'indennità per il personale pagato a ora è calcolato sul salario lordo orario comprensivo delle prestazioni sociali a carico del Comune. L'indennità del personale non contemplato nell'organico comunale (ad esempio tecnico comunale, perito) è calcolato sull'onorario fatturato. b) le prestazioni dei membri del Municipio, del Consiglio comunale e delle Commissioni L'indennità è basata sulle tariffe dell'art. 42. c) l'utilizzo di macchine, veicoli e attrezzature L'indennità per le macchine, veicoli e attrezzature per i lavori esterni fa stato il tariffario per l'edilizia. L'indennità per le macchine, veicoli e attrezzature per la restante amministrazione comunale, il Municipio tiene in considerazione il valore del bene e della sua messa a disposizione nel tempo. d) gli accertamenti, le approvazioni o altro che obbligano il Municipio ad emettere una decisione. La stessa è stabilita da un minimo di fr. 50.— a un massimo fr. 500.—. Il Municipio dovrà applicare il principio della proporzionalità in considerazione del lavoro amministrativo profuso.

¹⁾ SEL inc. 28-RE-6759 / non approvato

CAPITOLO VI DICASTERI, COMMISSIONI E DELEGAZIONI MUNICIPALI

Convocazione **Art. 37** Le commissioni sono convocate a cura del loro presidente per il tramite della cancelleria comunale, o dal Municipio, con avviso scritto ai membri almeno sette giorni prima della seduta, salvo casi eccezionali.

Verbale **Art. 38** Le commissioni e le delegazioni municipali tengono un verbale che deve contenere almeno le deliberazioni.

Informazione **Art. 39** I delegati del Comune in seno agli enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune è parte informano brevemente, per iscritto, il Municipio sugli argomenti trattati alle riunioni cui partecipano.

TITOLO III ONORARI, STIPENDI E INDENNITÀ

Onorari **Art. 40** I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:

il sindaco	fr. 3000.— annui
il vice sindaco	fr. 2000.— annui
i municipali	fr. 1500.— annui
i supplenti	fr. 50.— annui

Indennità di seduta **Art. 41** Oltre all'onorario annuo i membri del Municipio ricevono un'indennità di fr. 30.— per ogni seduta o riunione alla quale parteciperanno.

I membri delle commissioni e delegazioni municipali e i membri delle commissioni nominate dal Consiglio comunale ricevono un'indennità di fr. 30.— per ogni seduta alla quale parteciperanno.

Indennità di missione **Art. 42** Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate, i membri del Municipio, delle commissioni e delle delegazioni ricevono le seguenti indennità:

- a) fr. 100.— per una giornata
- b) fr. 50.— per mezza giornata

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

Stipendi e indennità dei dipendenti **Art. 43** I dipendenti comunali ricevono lo stipendio e le indennità previste dallo speciale Regolamento organico dei dipendenti.

TITOLO IV GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ

Autorizzazione a riscuotere **Art. 44** Il segretario comunale o chi ne fa le veci è autorizzato a riscuotere per conto del Comune le sportule di cancelleria, i pagamenti in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del Comune lo giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo del riversamento alla cassa comunale.

Procedura d'incasso – norma generale **Art. 45** Le fatture devono essere pagate entro 30 giorni dalla data d'emissione. Qualsiasi ritardo dà luogo a un richiamo scritto, con proroga del termine di pagamento di 15 giorni; se tale termine non è rispettato viene intimato un secondo richiamo con un'ulteriore proroga di 10 giorni ed infine una diffida di pagamento con un termine perentorio di 10 giorni. Dopodiché si darà inizio alla procedura esecutiva.

Su richiesta scritta del debitore, il Municipio può concedere delle dilazioni.

I termini non mutano anche se il debitore ha presentato un reclamo o un ricorso. Le spese di diffida saranno a carico del debitore, le stesse possono variare da un minimo di fr. 30.— a un massimo di fr. 50.— fissata tramite ordinanza municipale.

La presente norma è di carattere generale e non pregiudica eventuali disposizioni già in vigore nelle leggi speciali.

Interessi di ritardo – norma generale **Art. 46** Il debitore deve pagare, per gli importi che non ha versato entro il termine stabilito, un interesse di ritardo fissato annualmente dal Decreto esecutivo concernente la riscossione e i tassi d'interesse delle imposte cantonali.

La presente norma è di carattere generale e non pregiudica eventuali disposizioni già in vigore nelle leggi speciali.

TITOLO V I BENI COMUNALI

CAPITOLO I UTILIZZAZIONE DEI BENI AMMINISTRATIVI

Uso comune **Art. 47** Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto della legge e dei diritti altrui.

Uso speciale – ammissibilità e condizioni **Art. 48** L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo se è conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale. Esso è soggetto ad autorizzazione o a concessione del Municipio.

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.

Autorizzazione	<p>Art. 49 E' soggetto all'autorizzazione l'uso limitato nel tempo dei beni amministrativi.</p> <p>E' tale in particolare: il deposito temporaneo di materiali e di macchinari; la formazione di ponteggi e staccionate; la posa di brevi condotte d'acqua come per l'evacuazione delle acque di rifiuto; l'occupazione con cinte, cancelli e solette; l'immissione di acque nelle canalizzazioni delle strade, la posa di tende, ombrelloni, distributori automatici e insegne pubblicitarie; la sosta di veicoli; l'esposizione occasionale di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci; il posteggio continuato dei veicoli; la raccolta di firme per petizioni iniziative e referendum; l'organizzazione di manifestazioni.</p> <p>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.</p>
Concessione	<p>Art. 50 E' soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.</p> <p>E' tale in particolare: l'occupazione con costruzioni e impianti stabili di una certa importanza, come la sporgenza di pensiline, balconi e passi sotterranei o aerei; la posa o installazione di infrastrutture tecnologiche come le condotte d'acqua, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi e di supporti; l'utilizzazione esclusiva e durevole delle tavole per le affissioni pubblicitarie; l'esposizione durevole (prolungata) di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci.</p>
Durata	<p>Art. 51 La durata massima per le autorizzazioni è di un anno.</p> <p>La durata massima per le concessioni è fissata dal Municipio a dipendenza dell'opera.</p> <p>Autorizzazioni e concessioni possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.</p>
Revoca	<p>Art. 52 Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Responsabilità	<p>Art. 53 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.</p> <p>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.</p>
Concessioni e autorizzazioni esistenti	<p>Art. 54 Le concessioni e autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza.</p> <p>Le concessioni esistenti, la cui durata non è stata fissata nell'atto di concessione, come pure le autorizzazioni precarie del diritto anteriore, terminano con l'entrata in vigore del presente regolamento. Esse possono essere rinnovate.</p>

Procedura **Art. 55** Le autorizzazioni e le concessioni sono accordate dal Municipio su domanda scritta da parte dell'interessato.

CAPITOLO II TASSE

Ammontare **Art. 56** Per l'uso speciale 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. 100.— il mq. una volta tanto;
- c) posa di condotte in genere, fino a fr. 20.— ogni ml. una volta tanto;
- d) installazione di cavi per distribuzione di programmi radiofonici e televisivi via cavo, fino al 5 % dei proventi lordi derivanti dai canoni di abbonamento privati;
- e) posa di distributori automatici, di vetrinette e simili, fino a fr. 400.— l'anno per ogni mq. misurato verticalmente;
- f) esercizio di commerci durevoli fino a fr. 500.— l'anno; occasionali fino a fr. 50.— al giorno, avuto riguardo dell'attività svolta;
- g) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri e simili, fino a fr. 30.— il mq. per mese o frazione di mese;
- h) uso di sale, locali, aule, palestre fino a fr. 100.— alla volta;
- i) usi particolari non previsti dal presente regolamento, sono tassati di volta in volta dal Municipio secondo la norma che più si avvicina al caso specifico.

Esenzioni **Art. 57** ¹⁻²⁾ Il Municipio ha la facoltà di esonerare dal pagamento delle tasse di utilizzazione per esigenze di interesse collettivo, quali le riunioni politiche, le processioni e i cortei, la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, le collette e la distribuzione di manifesti o volantini e in generale chi ne fa richiesta per scopi sociali, culturali e sportivi, nonché gli eventi di brevissima durata o di dimensioni estremamente ridotte.

Criteri di computo **Art. 58** Nel determinare le singole tasse il Municipio deve in particolare tenere 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.

Per casi di poca importanza la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.

Pagamento **Art. 59** 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.

Restituzione **Art. 60** Il titolare ha diritto alla restituzione proporzionale della tassa se l'autorizzazione o la concessione viene revocata per motivi a lui non imputabili.

La rinuncia non dà diritto a rimborso.

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

¹⁾ SEL inc. 28-RE-6759 / non approvato

²⁾ SEL inc. 28-RE-7075 / entrata in vigore 2 gennaio 2002 (RM 357/2001)

Rifusione spese **Art. 61** Al termine della concessione il titolare procederà al ripristino dello stato anteriore e rifonderà le spese per riparare eventuali danni.

TITOLO VI POLIZIA LOCALE

CAPITOLO I ORDINE PUBBLICO

Norma generale **Art. 62** Il mantenimento nel Comune dell'ordine pubblico, della quiete e della sicurezza incombe al Municipio che può regolare la materia tramite ordinanza.

Il Municipio può, per svolgere in modo efficiente i compiti di polizia, domandare la collaborazione di altri corpi di polizia del Cantone o di altri Comuni.

Rumori molesti **Art. 63** Sono vietati i rumori molesti e le azioni che possono turbare la quiete e l'ordine pubblico sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.

Quiete notturna e pomeridiana – lavoro notturno **Art. 64** Salvo casi speciali da autorizzarsi dal Municipio, dalle ore 2200 alle ore 0700 così come dalle 1200 alle 1300 sono vietati all'interno e in vicinanza dell'abitato, i canti e i suoni all'aperto, il funzionamento di apparecchi radiofonici e di altoparlanti, l'utilizzo di tosaerba, motoseghe, atomizzatori e in genere di ogni attrezzatura rumorosa così come l'esecuzione di lavori od opere con macchine o utensili rumorosi.

Sono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia di lavoro notturno.

Lavori festivi **Art. 65** Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, nei giorni festivi legalmente riconosciuti è vietata l'esecuzione di lavori od opere con macchine o utensili rumorosi.

Sono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

CAPITOLO II LAVORI - MANOMISSIONI E DANNEGGIAMENTI - AFFISSIONI

Lavori stradali **Art. 66** Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti, è necessario chiedere l'autorizzazione al Municipio.

Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Manomissioni e danneggiamenti **Art. 67** Sono passibili di multa, riservata l'azione civile e penale:

- a) le manomissioni ed i danneggiamenti agli impianti pubblici di qualsiasi genere;
- b) la manomissione o l'alterazione degli avvisi e atti pubblici esposti all'albo comunale o in altri luoghi.

Le violazioni dei paragrafi a) e b) sono puniti con la multa da un minimo di fr. 50.— ad un massimo di fr. 10000.—.

Affissioni **Art. 68** 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 contrarie all'estetica o alla moralità.

Rimangono riservate le disposizioni cantonali in materia.

CAPITOLO III CIRCOLAZIONE

Divieto di circolazione **Art. 69** Il Municipio può limitare a certi orari la circolazione di veicoli all'interno dell'abitato, in conformità al piano del traffico.

Divieto di posteggio **Art. 70** E' vietato il posteggio di veicoli sulle strade e piazze comunali, in luoghi non espressamente autorizzati.

TITOLO VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE ED ABROGATIVE

Entrata in vigore **Art. 71** Il presente regolamento entra in vigore tramite ordinanza municipale non appena ottenuta l'approvazione governativa.

Abrogazione **Art. 72** Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il Regolamento comunale del 22 novembre 1971, nonché ogni altra disposizione contraria o incompatibile.