COMUNE DI
MORBIO INFERIORE
CONFEDERAZIONE SVIZZERA - CANTONE TICINO

Morbio Inferiore, 17 dicembre 2001 (stato 30 luglio 2026)

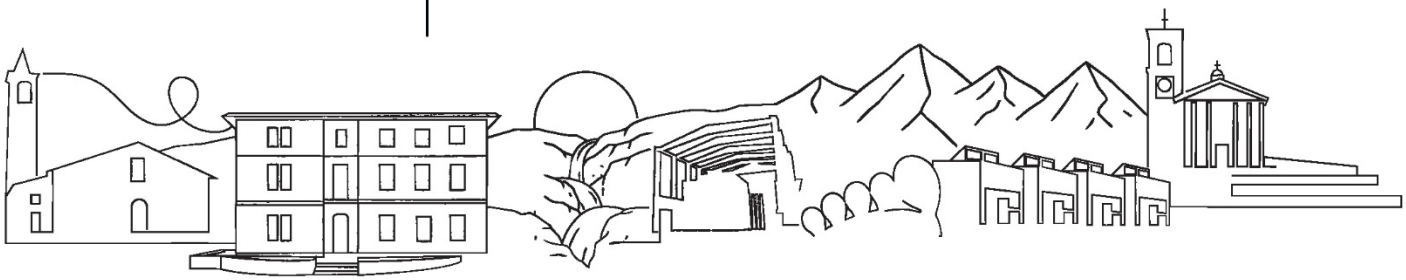
Regolamento comunale di Morbio Inferiore

Comune di Morbio Inferiore
Piazzale Municipio
6834 Morbio Inferiore

Tel +41 91 695.46.10
Fax +41 91 695.46.19
morbioinf@morbioinf.ch

Orari Cancelleria
Lunedì - Venerdì
09:00 - 12:00 / 14:00 - 16:30

WWW.MORBIOINF.CH



IL CONSIGLIO COMUNALE DI MORBIO INFERIORE

richiamati i disposti della Legge organica comunale del 10 marzo 1987 e successive modifiche;

visto il messaggio municipale n. 34/2001 del 5 novembre 2001,

decreta

TITOLO I
NOME DEL COMUNE - STEMMA

Nome

Art. 1 Il nome del Comune è Morbio Inferiore.

Quartieri

Art. 2 Il Comune comprende i quartieri di Balbio-Mura, Paese, San Giorgio-Fontanella e Santa Lucia-Serfontana. I limiti territoriali dei quartieri sono descritti nell'allegato 1.

Stemma e sigillo

Art. 3 [1]Lo stemma del Comune rappresenta a sinistra una torre bianca in campo rosso e a destra una torre rossa in campo bianco. Esso è riprodotto nell'allegato 2 del presente regolamento.

[2]Il sigillo comunale in metallo porta il nome e lo stemma del Comune. Il Municipio può conferire valore ufficiale ai duplicati del sigillo confezionati con materiale diverso.

[3]L'utilizzazione e la riproduzione dello stemma per scopi non direttamente legati all'attività del Comune deve essere preventivamente autorizzata dal Municipio. L'autorizzazione sarà concessa se rientra nell'interesse del Comune.

TITOLO II
ORGANIZZAZIONE POLITICA

CAPITOLO I
Il Consiglio comunale

Composizione

Art. 4 Il Consiglio comunale è composto da 30 membri.

Sessioni ordinarie

Art. 5 Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria due volte l'anno: la prima entro il 30 aprile e la seconda entro il 31 dicembre.

Ufficio presidenziale

Art. 6 [1]L'ufficio presidenziale è composto da un presidente, un vicepresidente e due scrutatori.

[2]In caso di assenza del presidente, lo stesso è sostituito dal vicepresidente, in sua assenza dallo scrutatore più anziano per carica, subordinatamente per età.

Luogo

Art. 7 Le sedute si tengono di regola presso la casa comunale, nella sala del Consiglio comunale.

Funzionamento

Art. 8 [1]Le sedute del Consiglio comunale sono dirette dal presidente o da chi ne fa le veci.

[2]Ogni consigliere 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 relatori delle commissioni permanenti e speciali possono intervenire senza limitazioni.

[3]In caso di intervento del presidente quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal vicepresidente o da chi ne fa le veci.

Pubblicità, organi d'informazione

Art. 9 [1]Le sedute sono pubbliche.

[2]Gli organi d'informazione possono presenziare annunciandosi al presidente prima della seduta.

[3]Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al presidente ed ottenere il suo preventivo consenso.

Sistema di voto

Art. 10 [1]Le votazioni si svolgono in conformità con le disposizioni della Legge organica comunale e del relativo regolamento di applicazione, riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.

[2]Le votazioni sulla concessione dell'attinenza comunale e sulle nomine di competenza si svolgono per alzata di mano, riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.

[3]Quando vi fossero più proposte su un medesimo oggetto, il presidente stabilisce l'ordine in cui sottoporle a votazione eventuale.

[4]In caso di parità nella votazione eventuale decide il presidente.

Verbale

Art. 11 [1]Il verbale delle singole risoluzioni è letto e approvato seduta stante. La trascrizione integrale delle risoluzioni e del risultato delle votazioni è firmata dal presidente, dal segretario e dagli scrutatori al termine della seduta e pubblicata a norma di legge.

[2]Il riassunto delle discussioni è verbalizzato a parte, eventualmente con l'ausilio di mezzi di registrazione, ed è approvato nella seduta successiva.

Interrogazioni

Art. 12 [1]Ogni consigliere può presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti di interesse comunale.

[2]Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di due mesi direttamente all'interrogante. In tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa.[1)]

[3]Il Municipio, qualora ravvisasse nell'interrogazione un interesse generale, potrà trasmetterla con la risposta a tutti i consiglieri comunali, ai cittadini e agli organi di informazione.

[1)]Cpv. modificato con risoluzione 18 maggio 2026, ratifica SEL 27 luglio 2026

Iniziativa legislativa e referendum facoltativo dei comuni

Art. 13 [1]L'esercizio del diritto di referendum del Comune in materia cantonale è delegato al Municipio.

[2]Il Consiglio comunale può vincolare il Municipio a sottoscrivere il referendum. La proposta deve essere decisa in una sessione ordinaria o straordinaria convocata nelle forme di legge.

Diritto suppletorio

Art. 14 [1]Per gli aspetti riguardanti il funzionamento del Consiglio comunale che non sono specificati nel presente regolamento valgono le disposizioni previste dalle leggi e regolamenti cantonali.

[2]In assenza di norme specifiche, le decisioni riguardo alla procedura da adottare competono al presidente.

CAPITOLO II
Le commissioni

Commissioni permanenti

Art. 15 Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni permanenti:
a) gestione;
b) petizioni;
c) edilizia e opere pubbliche;
d) piano regolatore e ambiente.

Composizione

Art. 16 Le commissioni permanenti e le commissioni speciali sono composte da 7 membri.

Nomina e funzionamento

Art. 17[1)] [1]Le commissioni permanenti sono nominate nella seduta costitutiva e restano in carica per l'intero quadriennio. Le commissioni speciali possono essere nominate dal Consiglio comunale in ogni tempo e restano in carica fino all'adempimento del loro mandato, ma al massimo fino al termine della legislatura.

[1)]Art. modificato con risoluzione 21 dicembre 2009, ratifica SEL 12 febbraio 2010

[2]Ogni commissione designa al suo interno un presidente ed un segretario. Tali cariche hanno di regola la durata di un anno.

[3]Per ogni argomento trattato, la commissione designa al suo interno un relatore che cura la stesura del rapporto. Se il relatore non è designato, tale compito è assunto dal presidente.

[4]Le commissioni sono convocate dalla cancelleria, su richiesta del presidente, con avviso scritto ai membri almeno tre giorni prima della seduta.

[5]Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio comunale.

[6]Il segretario redige un verbale delle sedute commissionali.

Competenze
a) commissione della gestione

Art. 18 La commissione della gestione esercita le competenze che le sono attribuite dalla Legge organica comunale o, di volta in volta, dal Consiglio comunale.

---

b) commissione delle petizioni

Art. 19 Alla commissione delle petizioni compete il preavviso per:

a) le dimissioni di consiglieri comunali o la ricusa di subentranti, nei casi in cui le stesse devono essere approvate dal Consiglio comunale;
b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
c) le proposte di adozione o di modifica di regolamenti, convenzioni, statuti e contratti riguardanti il Comune, i consorzi e gli altri enti di diritto pubblico o privato dei quali il Comune è membro;
d) le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
e) i ricorsi la cui competenza è affidata per legge al Consiglio comunale;
f) le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nelle competenze specifiche di altre commissioni;
g) in genere tutte le altre proposte attinenti a normative o altri oggetti di natura giuridica.

---

c) commissione edilizia e opere pubbliche

Art. 20[1)] Alla commissione edilizia e opere pubbliche compete il preavviso dal profilo tecnico dei progetti di opere pubbliche del Comune e dei consorzi.

[1)]Art. modificato con risoluzione 18 maggio 2026, ratifica SEL 27 luglio 2026

---

d) commissione piano regolatore e ambiente

Art. 21[1)] Alla commissione piano regolatore e ambiente compete il preavviso dal profilo tecnico e urbanistico di oggetti inerenti il piano regolatore, i regolamenti edilizi e le altre normative edificatorie. Ad essa compete inoltre il preavviso sugli oggetti che hanno un impatto sull'ambiente.

[1)]Art. modificato con risoluzione 12 dicembre 2022, ratifica SEL 24 febbraio 2023

CAPITOLO III
Il Municipio

Composizione

Art. 22 Il Municipio è composto di 7 membri.

Commissioni municipali

Art. 23 [1]Il Municipio nomina le commissioni e le delegazioni imposte dalla legge. Se la legge non prevede diversamente esse sono composte da 7 membri.

[2]Il Municipio ha la facoltà di nominare altre commissioni, delle quali decide liberamente il numero dei membri.

Commissioni di quartiere

Art. 24 [1]Il Municipio può nominare all'inizio di ogni periodo amministrativo, entro il mese di luglio, delle commissioni di quartiere che rimangono in carica per l'intero quadriennio.

[2]Ogni commissione si compone di almeno cinque membri. Di tali commissioni possono far parte anche cittadini stranieri e minorenni. Il presidente della commissione è nominato dal Municipio. La commissione designa al proprio interno un vicepresidente e un segretario.

[3]Le commissioni di quartiere esercitano una funzione consultiva e propositiva su questioni di interesse locale relative al rispettivo quartiere, riservato il diritto di ottenere risposta dal Municipio entro un termine di due mesi. Esse saranno consultate dal Municipio o si rivolgeranno allo stesso segnatamente per esprimersi su argomenti di carattere urbanistico, di edilizia pubblica, viari, ambientali, sociali, culturali e sportivi.[2)]

[4]Le commissioni sono convocate dal presidente o dal Municipio, tramite la cancelleria comunale, con avviso scritto ai membri, almeno tre giorni prima della seduta.

[2)]Cpv. modificato con risoluzione 12 dicembre 2022, ratifica SEL 24 febbraio 2023

Sedute informative

Art. 25 Il Municipio può organizzare sedute informative per presentare e dibattere problemi di interesse generale. Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione. Il Municipio può avvalersi del contributo di tecnici o specialisti.

Periti

Art. 26 [1]Il Municipio nomina uno o più periti comunali che eseguono stime, constatazioni e valutazioni di danni nei casi previsti dalla legge, su richiesta del Municipio, di autorità giudiziarie o di privati.

[2]La retribuzione dei periti è a carico dei richiedenti. Le tariffe sono stabilite dal Municipio a seconda dell'importanza delle prestazioni e delle cognizioni richieste.

Delega amministrativa

[1)]Art. modificato con risoluzione 21 dicembre 2009, ratifica SEL 12 febbraio 2010

Art. 27[1)] [1]Il Municipio, tramite ordinanza, può delegare all'amministrazione comunale competenze decisionali per spese di gestione corrente e altre competenze non assegnate in modo esclusivo al Municipio dalla LOC o da leggi speciali.

[2]Il Municipio è responsabile del corretto espletamento delle deleghe. Esso approntera i necessari controlli.

[3]Contro le decisioni emanate su delega ai sensi del cpv. 1 è data facoltà di reclamo al Municipio nel termine di 15 giorni.

Archivi di dati

[2)]Art. modificato con risoluzione 9 ottobre 2017, ratifica SEL 1° dicembre 2017

Art. 27a[2)] [1]Il Comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi d'informazione possono contenere dati personali degni di particolare protezione e profili della personalità, in quanto essi siano desumibili dalla corrispondenza o dalla natura dell'affare.

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

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

Gestione degli archivi di dati

Art. 27b[1)] [1]Gli archivi di dati personali gestiti dal Comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informativo.

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

[1)]Art. modificato con risoluzione 9 ottobre 2017, ratifica SEL 1° dicembre 2017

Programma di legislatura

Art. 28 [1]Dopo l'inizio di un nuovo periodo amministrativo, entro fine anno, il Municipio insieme al piano finanziario presenta al Consiglio comunale un programma di legislatura.

[2]In tale documento sono fissati gli obiettivi che l'Esecutivo si prefigge per la nuova legislatura. Gli obiettivi sono classificati in ordine di priorità.

[3]Il programma di legislatura ed il piano finanziario sono coordinati quanto alla materia e alla durata. Essi sono sottoposti contemporaneamente per discussione al Consiglio comunale.

TITOLO III
GESTIONE FINANZIARIA

Incassi e pagamenti

Art. 29 [1]Il Comune tiene un conto corrente postale e conti correnti bancari attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti. Le somme incassate per contanti devono essere periodicamente riversate sul conto corrente.

[2]Il Municipio può istituire rapporti di conto corrente tra il Comune e altri enti.

[3]Il segretario comunale o altri collaboratori designati dal Municipio sono autorizzati a riscuotere per conto del Comune le tasse di cancelleria, come pure ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del Comune lo giustifichi, con l'obbligo del versamento come al cpv. 1.[2)]

[2)]Cpv. modificato con risoluzione 18 maggio 2026, ratifica SEL 27 luglio 2026

Diritto di firma

[1)] Art. modificato con risoluzione 18 maggio 2026, ratifica SEL 27 luglio 2026

Art. 30[1)] Il Municipio designa i collaboratori autorizzati a riscuotere per cassa e regola il diritto e le modalità di firma per le operazioni sui conti.

Spese non preventivate

[2)] Art. modificato con risoluzione 18 maggio 2026, ratifica SEL 27 luglio 2026; Art. precedentemente modificato con risoluzione 21 dicembre 2009, ratifica SEL 12 febbraio 2010

Art. 31[2)] Il Municipio può effettuare spese non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale sino all'importo annuo complessivo stabilito dall'art. 5a cpv. 2 RALOC.

Delega di competenze

[3)] Art. modificato con risoluzione 18 maggio 2026, ratifica SEL 27 luglio 2026; Art. precedentemente modificato con risoluzione 21 dicembre 2009, ratifica SEL 12 febbraio 2010

Art. 32[3)] [1]Al Municipio sono delegate le seguenti competenze decisionali:

a) spese di investimento;
b) progettazione ed esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e progetti definitivi;
c) acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali;
d) intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere;
e) convenzioni;

nei limiti previsti dall'art. 5a cpv. 1 RALOC.

[2]Le spese complessive annue decise dal Municipio sulla base della presente delega non potranno comunque superare Fr. 600'000.--.

Lavori e forniture

Art. 33 [1]Lavori, forniture e prestazioni di servizio per il Comune sono soggetti alle norme previste dalla Legge sulle commesse pubbliche.

[2]I concorsi sono pubblicati all'albo comunale e sul foglio ufficiale.

[4)] Art. abrogato con risoluzione 21 dicembre 2009, ratifica SEL 12 febbraio 2010

Art. 34[4)] Abrogato

TITOLO IV
ONORARI E INDENNITÀ

Onorari

[1)]Art. modificato con risoluzione 2 maggio 2011, ratifica SEL 4 luglio 2011

Art. 35[1)] [1]Ai membri del Municipio sono riconosciuti i seguenti onorari:

a) Sindaco: Fr. 18'000.-- annui
b) Vicesindaco: Fr. 13'000.-- annui
c) Municipali: Fr. 11'000.-- annui

[2]Tali onorari sono aggiornati annualmente al rincaro analogamente a quanto previsto per i salari dei collaboratori comunali.[2)]

[2)]Cpv. modificato con risoluzione 18 maggio 2026, ratifica SEL 27 luglio 2026

[3]Sono inoltre riconosciuti i seguenti importi forfetari quali spese di rappresentanza ai sensi dell'art. 117 LOC:

a) Sindaco: Fr. 2'000.-- annui
b) Vicesindaco: Fr. 1'500.-- annui
c) Municipali: Fr. 1'000.-- annui

[4]Ai membri del Municipio non sono riconosciute diarie o indennità per sedute. Le indennità di trasferta sono riconosciute unicamente per missioni fuori Cantone.

Indennità per sedute

Art. 36 [1]Ai membri delle commissioni che non sono alle dipendenze del Comune è riconosciuta una indennità di Fr. 30.-- per ogni seduta alla quale partecipano.

[2]Analoga indennità è pure riconosciuta, laddove non sia prevista un'altra forma di retribuzione, ai delegati comunali presso altri enti.

[3]Se le sedute hanno luogo fuori Comune è pure riconosciuto il rimborso delle spese sostenute.

Diarie e indennità per missioni

Art. 37 [1]Per lo svolgimento di missioni e funzioni straordinarie autorizzate svolte da persone che non sono alle dipendenze del Comune al di fuori dei normali compiti legati alle rispettive cariche è riconosciuta una indennità di Fr. 30.--/ora.

[2]Le sedute per le quali è corrisposto un gettone di presenza, le missioni retribuite in un'altra forma e la presenza ai seggi elettorali non danno diritto alle indennità previste dal presente articolo.

Regolamento organico

[1)]Art. modificato con risoluzione 18 maggio 2026, ratifica SEL 27 luglio 2026

Art. 38[1)] La pianta e la classificazione dei collaboratori del Comune, gli stipendi e tutti gli altri aspetti riguardanti l'assunzione e il rapporto di lavoro dei collaboratori del Comune sono regolati dal Regolamento organico dei collaboratori del Comune di Morbio Inferiore e dalle relative ordinanze.

Prestazioni a favore dei privati

[2)]Art. modificato con risoluzione 18 maggio 2026, ratifica SEL 27 luglio 2026

Art. 39[2)] Per le prestazioni particolari effettuate dai collaboratori del Comune in favore di privati il Municipio pone a carico degli interessati una indennità calcolata in base al tempo effettivo impiegato ed al costo orario effettivo dei collaboratori che hanno svolto il lavoro.

TITOLO V
BENI COMUNALI - TASSE

Uso speciale

Art. 40 [1]L'uso speciale dei beni comunali è ammissibile solo se conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale.

[2]L'uso speciale di poca intensità è sottoposto ad autorizzazione municipale per la durata massima di un anno.

[3]Gli usi più intensi o durevoli sono soggetti a concessione nell'ambito della quale il Municipio stabilisce le condizioni, la durata, le condizioni di revoca e le responsabilità.

[4]La durata massima della concessione è di 10 anni e può essere revocata in ogni tempo per motivi d'interesse pubblico o per gravi inadempienze da parte del concessionario.

Tasse e criteri di computo

Art. 41 [1]Nel determinare le singole tasse il Municipio deve in particolare tener conto del valore del bene occupato, del vantaggio economico per l'utente e dell'importanza delle limitazioni dell'uso cui la cosa è destinata.

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

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

Ammontare

[1)]Art. modificato con risoluzione 18 maggio 2026, ratifica SEL 27 luglio 2026

Art. 42[1)] [1]Per l'uso speciale dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:

a) opere sporgenti come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc.: fino a Fr. 20.-- per mq all'anno, oppure fino a Fr. 200.-- per mq una volta tanto;
b) opere sotterranee come solette, serbatoi, camerette, ecc.: fino a Fr. 200.-- per mq una volta tanto;
c) posa di condotte in genere: fino a Fr. 40.-- per ml una volta tanto;
d) posa di distributori automatici: fino a Fr. 500.-- all'anno per apparecchio;
e) posa di vetrinette, insegne pubblicitarie e simili: fino a Fr. 100.-- all'anno per mq;
f) esercizio di commerci durevoli: fino a Fr. 500.-- per mq all'anno;
g) esercizio di commerci occasionali: fino a Fr. 50.-- al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata ed all'attività svolta;
h) posteggio dei veicoli:
   - nei posteggi muniti di parchimetro le tasse vengono stabilite dal Municipio, fino ad un massimo di Fr. 2.-- all'ora. Per soste brevi il Municipio può riscuotere una tassa di controllo minima di Fr. -.50 indipendentemente dalla durata;
   - nei posteggi muniti di parchimetro e nei posteggi gratuiti che prevedono una sosta di durata limitata, il Municipio può prevedere in via di ordinanza delle agevolazioni per il posteggio di lunga durata.
     Per la concessione di tali agevolazioni le tasse sono stabilite dal Municipio fino ad un massimo di Fr. 100.-- al mese per autorizzazioni annuali e di Fr. 10.-- al giorno per le autorizzazioni provvisorie.

   Nel rispetto dei massimi previsti il Municipio può prevedere tariffe differenziate a dipendenza dell'ubicazione dei posteggi.
   Il Municipio può inoltre prevedere delle fasce orarie gratuite.
i) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri e simili: fino a Fr. 20.-- per mq al mese (o frazione di mese);
j) uso di sale, locali, aule, palestre, campi sportivi, ecc.: fino a Fr. 1'000.-- all'ora;
k) posa di contenitori e simili: fino a Fr. 200.-- all'anno per unità;
l) luna park, circhi, manifestazioni e simili: fino a Fr. 10.-- per mq al giorno.

[2]Per usi particolari non previsti dal presente regolamento, la tassa viene fissata di volta in volta dal Municipio applicando per analogia la norma che più si avvicina al caso specifico.

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

Riscossione

Art. 43 [1]Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione.

[2]Il Municipio può stabilire tasse di diffida e interessi di mora secondo la prassi applicata in materia di imposte.

[3]Il credito per tasse accessorie si prescrive in cinque anni dalla loro esigibilità.

Esenzioni

Art. 44 Il Municipio può esentare da tasse le utilizzazioni a fini ideali o di interesse pubblico, le riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini, nonché i casi minimi per temporalità o dimensione.

TITOLO VI
NORME DI POLIZIA

Prestazioni obbligatorie

Art. 45 In caso di catastrofi naturali o di eccezionali eventi, il Municipio può obbligare a prestare gratuitamente giornate di lavoro.

Sicurezza generale

Art. 46 [1]Fondi, opere, impianti fissi o mobili devono essere mantenuti in modo conforme alle esigenze igieniche, di sicurezza, di decoro e comunque evitando disturbo eccessivo a terzi.

[2]L'obbligo si estende a chiunque, in qualità di proprietario, utilizzatore o altro è all'origine del disturbo o è in condizioni di evitarlo.

[3]Il Municipio può ordinare le misure necessarie e provvedere, in caso di perdurante inadempienza, alla loro esecuzione a spese degli obbligati.

Rumori molesti

Art. 47 [1]Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica, ed in genere ogni rumore molesto o inutile sulle vie e piazze, come pure sulla proprietà privata all'interno o in prossimità dell'abitato.

[2]Il Municipio provvede tramite ordinanza all'emanazione di norme atte a limitare i rumori molesti.

Quiete notturna

Art. 48[1)] [1]La quiete notturna deve essere rispettata tra le ore 22.00 e le 07.00. Deroghe a tali orari possono essere decise dal Municipio.

[2]Il Municipio provvede tramite ordinanza all'emanazione di norme atte a limitare i rumori molesti.

[1)]Art. modificato con risoluzione 12 dicembre 2022, ratifica SEL 24 febbraio 2023

Lavori festivi e notturni

Art. 49 Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori ed opere feriali nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine ed utensili rumorosi.

Manomissioni e danneggiamenti

Art. 50 Sono passibili di multa, riservata l'azione civile e penale:

a) le manomissioni ed i danneggiamenti causati ai muri, ai parapetti, ai ponti, alle fabbriche, alle piantagioni, ai monumenti, alle fontane, agli indicatori stradali, agli impianti ed alla proprietà pubblica in genere;
b) la manomissione o l'alterazione degli avvisi e atti pubblici esposti all'albo comunale o in altri luoghi;
c) l'esecuzione di scavi o altre alterazioni a strade, piazze e sentieri pubblici non esplicitamente autorizzate dal Municipio.

Contravvenzioni e multe

Art. 51 [1]Il Municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali od alle leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata.

[2]Il Municipio o la polizia possono richiedere al contravventore residente all'estero di versare una anticipata garanzia necessaria a coprire le spese procedurali e la multa, oppure di designare un recapito legale in Svizzera.[2)]

[2)]Cpv. introdotto con risoluzione 12 dicembre 2022, ratifica SEL 24 febbraio 2023

TITOLO VII
ENTRATA IN VIGORE E NORME ABROGATIVE

Entrata in vigore

Art. 52 Il presente regolamento entra in vigore non appena ottenuta la ratifica della competente autorità cantonale.

Abrogazione

Art. 53 Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale del 24 marzo 1992.

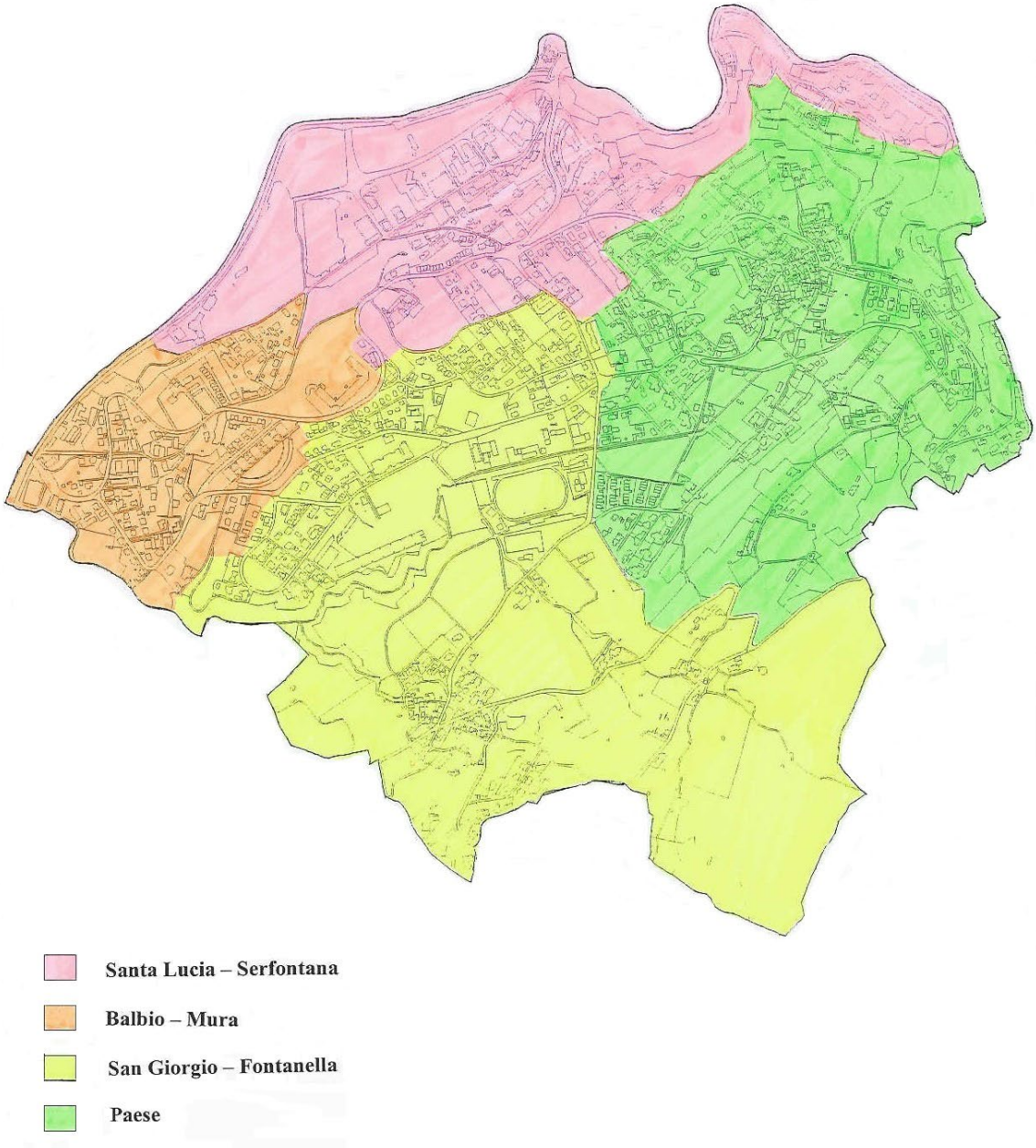
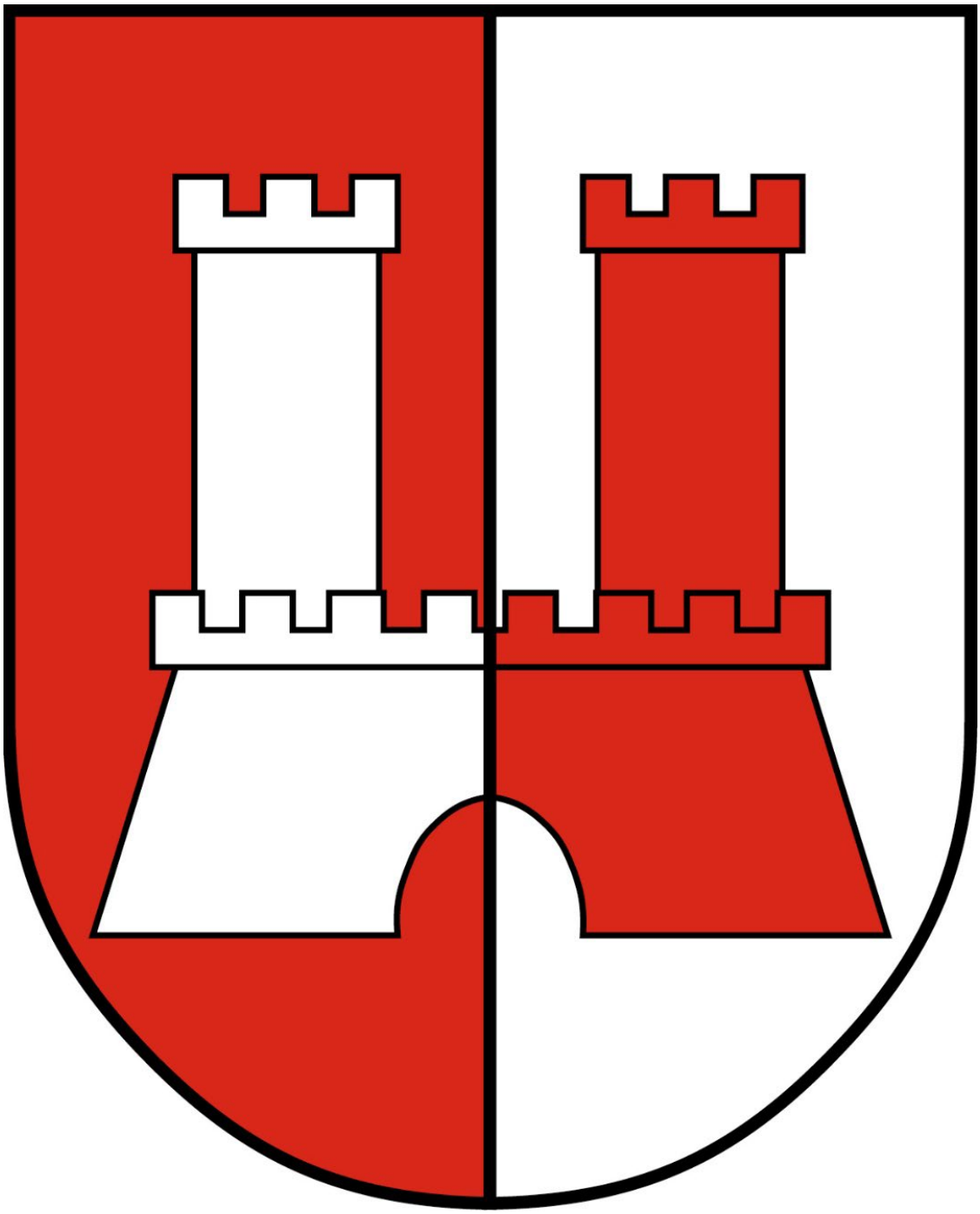
Per il Consiglio comunale

Il Presidente
Ilda Bazzero

Il Segretario
Giovanni Keller

Ratificato dalla Sezione degli enti locali in data 11 febbraio 2002.

ALLEGATO 1


Santa Lucia – Serfontana
Balbio – Mura
San Giorgio – Fontanella
Paese

ALLEGATO 2