



# **Regolamento Comunale di Lumino**

## **INDICE DEGLI ARTICOLI DEL REGOLAMENTO COMUNALE DI LUMINO**

### **TITOLO I: Nome del Comune – Sigillo comunale – Stemma**

- Art. 1            Nome  
Art. 2            Sigillo – Stemma

### **TITOLO II: Organizzazione politica**

#### **CAPITOLO I: Gli organi del Comune**

- Art. 3            Organi

#### **CAPITOLO II: L'assemblea comunale**

- Art. 4            Composizione  
Art. 5            Attribuzioni

#### **CAPITOLO III: Il consiglio comunale**

- Art. 6            Composizione  
Art. 7            Elezione  
Art. 8            Attribuzioni  
Art. 9            Ufficio presidenziale – Supplenza  
Art. 10           Sessioni ordinarie  
Art. 11           Sessioni straordinarie  
Art. 12           Luogo  
Art. 13           Funzionamento  
Art. 14           Pubblicità  
Art. 15           Sedute informative  
Art. 16           Modalità  
Art. 17           Votazioni eventuali  
Art. 18           Sistema di voto  
Art. 19           Verbale  
Art. 20           Interrogazioni

#### **Commissioni e delegazioni**

- Art. 21           Commissioni permanenti  
Art. 22           Composizioni e nomina  
Art. 23           Convocazione  
Art. 24           Commissione della gestione  
Art. 25           Commissione delle petizioni  
Art. 26           Commissione edilizia  
Art. 27           Obbligo di discrezione

#### **CAPITOLO IV: Il Municipio**

- Art. 28           Composizione  
Art. 29           Norme comportamentali  
Art. 30           Spese non preventivate

#### **Commissioni e delegazioni**

- Art. 31           Commissione e delegazioni obbligatorie

**TITOLO III: Dipendenti comunali****CAPITOLO I: Norme generali**

- Art. 34 Regolamento organico dei dipendenti  
Art. 35 Diarie e indennità

**CAPITOLO II: Altre funzioni**

- Art. 36 Perito comunale  
Art. 37 Altri dipendenti

**TITOLO IV: Onorari, stipendi, diarie, indennità**

- Art. 38 Emolumenti  
Art. 39 Finanziamenti

**TITOLO V: Gestione finanziaria e contabilità**

- Art. 40 Autorizzazione a riscuotere  
Art. 41 Diritto di firma

**TITOLO VI: I beni Comunali****CAPITOLO I: Disposizioni generali**

- Art. 43 Suddivisione  
Art. 44 Uso Comune  
Art. 45 Uso accresciuto e particolare

**TITOLO VII: Tasse**

- Art. 46 Ammontare

**TITOLO VIII: Prestazioni obbligatorie**

- Art. 47 Prestazioni obbligatorie

**TITOLO IX: Ordine pubblico**

- Art. 48 Norma generale  
Art. 49 Divieto di provocare rumori molesti e inutili  
Art. 50 Quietè notturna e pausa pomeridiana  
Art. 51 Domenica e giorni festivi  
Art. 52 Lavori agricoli e di giardinaggio

**TITOLO X: Protezione dei dati**

- Art. 53 Archivi dati  
Art. 54 Gestione degli archivi dei dati e norme applicabili

**TITOLO XI: Contravvenzioni e multe**

- Art. 55 Contravvenzioni e multe

**TITOLO XII: Disposizioni finali e abrogative**

- Art. 56 Diritto suppletorio  
Art. 57 Entrata in vigore – Pubblicazione  
Art. 58 Abrogazione

## PREAMBOLO

Il Comune di Lumino promuove le attività per soddisfare i bisogni delle generazioni presenti senza pregiudicare i bisogni di quelle future. Il Comune di Lumino s'impegna a realizzare misure concrete per migliorare la qualità di vita degli abitanti. La formulazione e l'implementazione di tali misure deve favorire una crescita del benessere sostenibile, ossia una crescita che sappia anche tenere conto degli aspetti sociali e ambientali.

### TITOLO I

#### Nome del Comune - Sigillo comunale - stemma

##### Art. 1 Nome

<sup>1</sup> Il nome del Comune è Lumino.

<sup>2</sup> I limiti territoriali comunali sono indicati nell'allegato 1.

##### Art. 2 Sigillo-Stemma

<sup>1</sup> Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di mm 30 e porta il nome e lo stemma del Comune.

<sup>2</sup> Lo stemma è suddiviso in due parti di uguale misura. La parte sinistra è caratterizzata da uno sfondo rosso, con anfora d'oro ricolma di fiori del medesimo colore. Quella destra offre uno sfondo azzurro, con leone rampante d'oro, attraversato da una banda di rosso sormontato di un crescente rovesciato di argento.

### TITOLO II

#### Organizzazione politica

##### Capitolo I

#### Gli organi del Comune

##### Art. 3 Organi

Gli organi del comune sono:

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

##### Capitolo II

#### L'Assemblea comunale

##### Art. 4 Composizione

L'Assemblea comunale è costituita dai cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

##### Art. 5 Attribuzioni

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme delle leggi elettorali.

##### Capitolo III

#### Il Consiglio comunale

##### Art. 6 Composizione

<sup>1</sup> Il Consiglio comunale è composto da 25 membri.

<sup>2</sup> Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

<sup>3</sup> La carica è obbligatoria ed è incompatibile con quella di Consigliere di Stato, di Municipale o supplente e di dipendente del Comune e delle sue aziende, fatta eccezione per i docenti di ogni ordine e grado e i cittadini nominati dal comune con funzioni accessorie e non permanenti o che svolgono per incarico del Cantone o della Confederazione mansioni accessorie nell'ambito dell'Amministrazione.

## Art. 7 Elezione

L'elezione del Consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni nel mese di aprile alla data fissata dal Consiglio di Stato.

## Art. 8 Attribuzioni

<sup>1</sup> Il Consiglio comunale esercita le attribuzioni stabilite dall'art. 13 cpv. 1 LOC o da leggi speciali.

<sup>2</sup> Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia:

- di spese d'investimento (art. 13 lett. e LOC) fino a un importo stabilito dall'art. 5a cpv. 1 RaLOC per singolo investimento;
- di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC), fino a un importo stabilito dall'art. 5a cpv. 1 RaLOC per singola progettazione o opera;
- di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 lett. h LOC), fino a un importo di transazione o di valore del bene in oggetto dell'atto stabilito dall'art. 5a cpv. 1 RaLOC;
- di intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC), fino a un importo di causa stabilito dall'art. 5a cpv. 1 RaLOC.

L'importo annuo globale derivante dall'espletamento delle competenze delegate non deve superare CHF 180'000. Al Municipio è inoltre delegata la competenza a stipulare convenzioni secondo l'art. 5a cpv. 1 RaLOC.<sup>1</sup>

<sup>3</sup> Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni.

## Art. 9 Ufficio presidenziale – Supplenza

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

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

<sup>2</sup> Le cariche non sono obbligatorie.

<sup>3</sup> In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal primo, rispettivamente dal secondo Vicepresidente e, in assenza di questi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte); qualora anche gli scrutatori siano assenti il Consiglio comunale, sotto la direzione del Consigliere anziano per età, designa un Presidente seduta stante.

## Art. 10 Sessioni ordinarie

<sup>1</sup> Il Consiglio comunale si raduna due volte all'anno in sessione ordinaria.

<sup>2</sup> La prima sessione si apre entro il 30 aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.

<sup>3</sup> La seconda si apre entro il 31 dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.

## Art. 11 Sessioni straordinarie

<sup>1</sup> Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:

- a) se il Municipio lo ritiene opportuno;
- b) se almeno un terzo dei Consiglieri comunali ne fa domanda scritta e motivata al Presidente.

<sup>2</sup> Il Presidente decide sulla regolarità e ricevibilità della domanda e d'accordo con il Municipio fissa la data della sessione e ne ordina la convocazione; in caso di disaccordo prevale l'opinione del Presidente.

## Art. 12 Luogo

Le sedute si tengono di regola nella sala del Consiglio comunale.

---

<sup>1</sup> Modificato e approvato dal Consiglio Comunale nella seduta ordinaria del 21 dicembre 2009 e ratificato dalla Sezione degli enti locali il 15 febbraio 2010.

### **Art. 13 Funzionamento**

<sup>1</sup> Ogni Consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto. Solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può pretendere la parola una terza volta.

<sup>2</sup> I relatori e gli autori di una proposta non soggiacciono al limite di due interventi.

<sup>3</sup> In caso di intervento del Presidente quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal Vicepresidente.

<sup>4</sup> Il Sindaco e i Municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio; possono inoltre intervenire per fatto personale o quando sono interpellati su problemi particolari.

### **Art. 14 Pubblicità**

<sup>1</sup> La seduta del Consiglio comunale è pubblica.

<sup>2</sup> Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato.

<sup>3</sup> Gli organi d'informazione accreditati dal Municipio partecipano alla seduta negli spazi a loro riservati; registrazioni o riproduzioni del suono e immagini devono essere preannunciate al Presidente e ottenere il suo consenso, previa consultazione dei Capigruppo.

### **Art. 15 Sedute informative**

<sup>1</sup> Il Municipio, di propria iniziativa o su richiesta, a maggioranza del Consiglio comunale, organizza sedute informative prima di una sessione del Consiglio comunale per discutere e dibattere problemi d'interesse generale.

<sup>2</sup> Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione.

<sup>3</sup> Il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

### **Art. 16 Modalità di discussione**

Di regola il Presidente invita a intervenire nell'ordine:

- a) i relatori di maggioranza e minoranza;
- b) i commissari che hanno firmato con riserva;
- c) i portavoce dei gruppi;
- d) il Municipio.

### **Art. 17 Votazioni eventuali**

<sup>1</sup> La domanda di rinvio deve essere votata prima di ogni altra proposta.

<sup>2</sup> Se vi sono più proposte su uno stesso oggetto, si procede per votazioni eventuali.

<sup>3</sup> L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente.

<sup>4</sup> Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando di volta in volta con susseguenti votazioni quelle che hanno ottenuto il minor numero di voti affermativi.

<sup>5</sup> La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

### **Art. 18 Sistema di voto**

Le votazioni, incluse quelle concernenti la concessione dell'attinenza comunale, avvengono per alzata di mano. Inoltre le stesse possono avvenire per appello nominale o a scrutinio segreto se sarà deciso a maggioranza dei votanti prima di ogni votazione.

### **Art. 19 Verbale**

<sup>1</sup> Le discussioni in Consiglio comunale sono registrate.

<sup>2</sup> Il riassunto della discussione è verbalizzato a parte con l'ausilio di mezzi di registrazione (ad uso esclusivo interno del Municipio e della Cancelleria comunale) ed è messo in votazione nella seduta successiva. I supporti dati relativi ai mezzi di registrazione vengono conservati dopo l'approvazione a scopo storico archivistico su supporto digitale.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Modificato e approvato dal Consiglio Comunale nella seduta ordinaria del 14 dicembre 2020 e ratificato dalla Sezione degli enti locali il 25 febbraio 2021

## **Art. 20 Interrogazioni**

<sup>1</sup> L'interrogazione è l'atto scritto con il quale un Consigliere comunale chiede al Municipio informazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.

<sup>2</sup> Le interrogazioni possono essere presentate in ogni tempo.

<sup>3</sup> Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di due mesi direttamente all'interrogante.

<sup>4</sup> Il Municipio dirama il testo dell'interrogazione e della risposta a tutti i Consiglieri comunali.

## **Commissioni e delegazioni**

### **Art. 21 Commissioni permanenti**

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

- a) Commissione della gestione;
- b) Commissione delle petizioni;
- c) Commissione dell'edilizia.

### **Art. 22 Composizione e nomina**

<sup>1</sup> Ogni Commissione nomina ogni quattro anni un Presidente, un Vicepresidente e un segretario. Le cariche sono rinnovabili.

<sup>2</sup> Le Commissioni sono composte di 5 membri e 2 supplenti e stanno in carica per l'intero quadriennio.

<sup>3</sup> La carica di membro o di supplente della Commissione della gestione è obbligatoria.

<sup>4</sup> I supplenti partecipano alle sedute di commissione in sostituzione dei rappresentanti dei rispettivi gruppi. I supplenti possono partecipare alle sedute a titolo consultivo.

<sup>5</sup> Le Commissioni (segretario) tengono un verbale.

### **Art. 23 Convocazione**

Le Commissioni sono convocate dal Presidente direttamente o tramite la cancelleria comunale.

### **Art. 24 Commissione della gestione**

La Commissione della gestione esercita le attribuzioni stabilite dagli art. 171a e 172 LOC.

### **Art. 25 Commissione delle petizioni**

È compito della Commissione delle petizioni segnatamente 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 o statuti di consorzi o altri enti;
  - in genere le proposte attinenti a normative o oggetti di natura giuridica;
- d) preavvisare le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
- e) istruire i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;
- f) esaminare le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nelle competenze di altre Commissioni;
- g) pronunciarsi sulle questioni di toponomastica.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta gli artt. 172 cpv. 3 let. b ultima frase LOC e 10 cpv. 2 RALOC.

### **Art. 26 Commissione dell'edilizia**

I preavvisi sulle costruzioni e sulle infrastrutture pubbliche sono di competenza esclusiva della Commissione dell'edilizia.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta gli artt. 172 cpv. 3 let. b ultima frase LOC e 10 cpv. 2 RALOC.

**Art. 27 Obbligo di discrezione**

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.

**Capitolo IV  
Il Municipio****Art. 28 Composizione**

<sup>1</sup> Il Municipio è composto di 5 membri e di 3 supplenti.

<sup>2</sup> Esso esercita le attribuzioni stabilite dagli art. 106, 107, 110, 111 e 112 LOC.

<sup>3</sup> Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 8 cpv. 2 e 3 del presente regolamento.

<sup>4</sup> Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali amministrative che la Legge non gli attribuisce in modo vincolante. Il Municipio è pure autorizzato a delegare all'amministrazione facoltà di spese di gestione corrente. E' inoltre delegata al Municipio la competenza decisionale secondo l'art. 13 della Legge edilizia cantonale e gli articoli 7 e 8 della Legge sull'esercizio dei diritti politici. Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale. Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega. Esso appronterà i necessari controlli. Contro le decisioni dei servizi dell'amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione.

**Art. 29 Norme comportamentali**

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

**Art. 30 Spese non preventivate**

Il Municipio può far spese correnti non preventivate senza il consenso del Legislativo comunale sino all'importo complessivo annuo di CHF 30'000.

**Commissioni e Delegazioni****Art. 31 Commissioni e delegazioni obbligatorie**

a) Commissioni e Delegazioni municipali

<sup>1</sup> Durante la sua seduta costitutiva il Municipio nomina:

- a) la Commissione sanitaria (5 membri);
- b) la Delegazione tributaria (5 membri);
- c) la Delegazione scolastica (5 membri).

<sup>2</sup> Di ogni Commissione e Delegazione deve far parte un Municipale, di regola in qualità di Presidente.

<sup>3</sup> Le Commissioni e le Delegazioni di cui al presente articolo esercitano le attribuzioni e i compiti previsti dalle Leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

b) Delegati

Durante la sua seduta costitutiva il Municipio designa:

- a) i Delegati di sua competenza negli enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune fa parte;
- b) il Delegato Comunale nella Commissione Tutoria Regionale;
- c) il Delegato e il supplente per l'inventario obbligatorio a seguito di decesso.

**TITOLO III  
Dipendenti comunali****Capitolo I  
Norme generali****Art. 34 Regolamento organico dei dipendenti**



I rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune, le funzioni, i requisiti per la nomina, la scala degli stipendi, gli obblighi e i doveri di servizio, le prestazioni sociali e la prestazione di cauzioni sono disciplinati dal Regolamento organico dei dipendenti.

### **Art. 35 Diarie e indennità**

Per le missioni e funzioni straordinarie regolarmente autorizzate, i dipendenti ricevono le diarie e le indennità previste dal regolamento organico dei dipendenti.

## **Capitolo II Altre funzioni**

### **Art. 36 Perito comunale**

<sup>1</sup> Il Municipio nomina un perito comunale che esegue stime, constatazioni e valutazione di danni nei casi previsti dalla Legge su richiesta del Municipio, di Autorità giudiziarie e di privati.

<sup>2</sup> In caso di impedimento o di collisione d'interessi ai sensi dell'art. 140 LOC, sarà nominato dal Municipio, caso per caso, un perito straordinario.

<sup>3</sup> La retribuzione dei periti è di regola a carico dei richiedenti conformemente alle risoluzioni emanate dal Consiglio di Stato.

### **Art. 37 Altri dipendenti**

Il gerente dell'agenzia comunale per l'AVS esercita le mansioni assegnate dalle Leggi federali e cantonali.

## **TITOLO IV Onorari, stipendi, diarie, indennità**

### **Art. 38 Emolumenti**

<sup>1</sup> Onorari

I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:

- il Sindaco CHF 6'600 annui
- il Vicesindaco CHF 5'200 annui
- i Municipali CHF 4'400 annui

<sup>2</sup> Indennità di seduta

I membri delle commissioni municipali non ricevono indennità di seduta alla quale partecipano.

<sup>3</sup> Diarie e indennità per missioni

Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate dal Municipio, i singoli membri del Municipio, del Consiglio comunale, delle Commissioni o delle Delegazioni, ricevono le seguenti indennità:

- a) per una giornata CHF 200
- b) per impegni di durata fino a mezza giornata CHF 100

Per missioni fuori comune vengono inoltre rimborsate le spese effettivamente supportate e giustificate.

<sup>4</sup> Indennità di presenza

Ai Consiglieri comunali non è concessa alcuna indennità di presenza per seduta del Consiglio comunale e delle sue commissioni.

<sup>5</sup> Gli importi di cui al cpv. 1-4 sono da considerare al lordo degli oneri sociali (AVS, AI, IPG, AD).

### **Art. 39 Finanziamenti dei partiti politici**

I gruppi politici, ai sensi dell'art. 73 cpv. 2 della LOC, non hanno diritto ad alcuna indennità annua.

## **TITOLO V Gestione finanziaria e contabilità**

### **Art. 40 Autorizzazione a riscuotere**

Il segretario comunale, il vicesegretario comunale nonché altri funzionari autorizzati dal Municipio sono autorizzati a riscuotere per conto del Comune le tasse di cancelleria, ad accettare pagamenti

in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del Comune lo giustifichi, ritenuto l'obbligo dell'immediato riversamento.

#### **Art. 41 Diritto di firma**

Il segretario comunale, il vicesegretario hanno diritto di firma collettiva con il Sindaco o Vicesindaco.

## **TITOLO VI I beni Comunali**

### **Capitolo I Disposizioni generali**

#### **Art. 43 Suddivisione**

I beni comunali si suddividono in:

- a) beni amministrativi;
- b) beni patrimoniali.

### **Capitolo II Utilizzazione dei beni amministrativi**

#### **Art. 44 Uso Comune**

Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione.

#### **Art. 45 Uso accresciuto e particolare**

- a) Soggiace a preventiva autorizzazione l'utilizzazione di poca intensità e limitata nel tempo di beni amministrativi (uso accresciuto).
- b) Soggiace al rilascio di concessione l'utilizzazione intensa e durevole di beni amministrativi (uso particolare).
- c) Valgono inoltre le norme dei Regolamenti comunali sull'utilizzazione dei beni amministrativi.

## **TITOLO VII Tasse**

#### **Art. 46 Ammontare**

<sup>1</sup> Le tasse per l'uso accresciuto o particolare di beni amministrativi, le tariffe in materia di polizia locale, le indennità per prestazioni o interventi richiesti da privati sono disciplinati da regolamenti speciali.

<sup>2</sup> Il Municipio può esentare da tasse di utilizzazione 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 che ne fa richiesta per scopi sociali, culturali e sportivi, nonché gli eventi di brevissima durata o di dimensioni estremamente ridotte.

## **TITOLO VIII Prestazioni obbligatorie**

#### **Art. 47 Prestazioni obbligatorie**

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

## **TITOLO IX Ordine pubblico**

#### **Art. 48 Norma generale**

<sup>1</sup> Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza, della salute e della moralità pubblica, incombe al Municipio.

<sup>2</sup> Per svolgere più efficacemente i compiti di polizia, il Municipio può, se necessario, stabilire una reciproca collaborazione con gli altri corpi di polizia. Per collaborazioni con altri corpi di polizia comunale che vanno oltre l'intervento in caso di eventi puntuali e straordinari, è necessaria una convenzione approvata dai rispettivi legislativi comunali.

<sup>3</sup> Quando il Municipio non dispone di mezzi sufficienti domanda l'intervento della polizia cantonale.

<sup>4</sup> Rimangono riservate le normative delle leggi cantonali e federali in materia.

#### **Art. 49 Divieto di provocare rumori molesti e inutili**

Sono vietati i rumori che possono turbare la quiete e l'ordine pubblico e in particolare: i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati, gli spari e in genere ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato. Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

#### **Art. 50 Quietè notturna e pausa pomeridiana<sup>1</sup>**

<sup>1</sup> Fra le 23 e le 7 è vietato disturbare la quiete notturna con rumori molesti.

<sup>2</sup> Tale norma si applica anche all'esecuzione di lavori rumorosi tra le 20 e le 7 e tra le 12 e le 13.

<sup>3</sup> Al sabato è vietata l'esecuzione di lavori con macchinari e utensili rumorosi prima delle 8, fra le 12 e le 13 e dopo le 19.

#### **Art. 51 Domenica e giorni festivi**

<sup>1</sup> Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori od opere feriali la domenica e negli altri giorni festivi legalmente riconosciuti cantonalmente.

<sup>2</sup> Qualsiasi attività eccessivamente rumorosa è vietata la domenica e durante i giorni festivi.

#### **Art. 52 Lavori agricoli e di giardinaggio**

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

### **TITOLO X Protezione dei dati**

#### **Art. 53 Archivi dati<sup>2</sup>**

<sup>1</sup> 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 sono desumibili dalla corrispondenza o dalla natura dell'affare.

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

<sup>3</sup> 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.

#### **Art. 54 Gestione degli archivi dei dati e norme applicabili<sup>3</sup>**

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

<sup>2</sup> 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.

---

<sup>1</sup> Modificato e approvato dal Consiglio Comunale nella seduta ordinaria del 19 dicembre 2011 e ratificato dalla Sezione degli enti locali il 28 febbraio 2012.

<sup>2</sup> Modificato e approvato dal Consiglio Comunale nella seduta ordinaria del 18 dicembre 2017 e ratificato dalla Sezione degli enti locali il 21 febbraio 2018.

<sup>3</sup> Modificato e approvato dal Consiglio Comunale nella seduta ordinaria del 18 dicembre 2017 e ratificato dalla Sezione degli enti locali il 21 febbraio 2018.

## **TITOLO XI**

### **Contravvenzioni e multe**

#### **Art. 55 Contravvenzioni e multe<sup>1</sup>**

<sup>1</sup> Il Municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o a leggi la cui applicazione gli è affidata.

<sup>2</sup> L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi speciali, può raggiungere un massimo di CHF 10'000, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

<sup>3</sup> La procedura è stabilita dagli articoli 147-150 LOC.

## **TITOLO XII**

### **Disposizioni finali e abrogative**

#### **Art. 56 Diritto suppletorio<sup>2</sup>**

Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento, valgono le disposizioni della LOC e le relative norme d'applicazione.

#### **Art. 57 Entrata in vigore – Pubblicazione<sup>3</sup>**

<sup>1</sup> Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione del Consiglio di Stato.

<sup>2</sup> Un esemplare del regolamento comunale sarà consegnato dal Municipio ai cittadini che ne fanno richiesta.

#### **Art. 58 Abrogazione<sup>4</sup>**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il Regolamento comunale del 27 novembre 1990, nonché ogni altra disposizione contraria e incompatibile.

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 18 giugno 2009.

Approvato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione del 23 settembre 2009.

---

<sup>1</sup> Modificato e approvato dal Consiglio Comunale nella seduta ordinaria del 18 dicembre 2017 e ratificato dalla Sezione degli enti locali il 21 febbraio 2018.

<sup>2</sup> Modificato e approvato dal Consiglio Comunale nella seduta ordinaria del 18 dicembre 2017 e ratificato dalla Sezione degli enti locali il 21 febbraio 2018.

<sup>3</sup> Modificato e approvato dal Consiglio Comunale nella seduta ordinaria del 18 dicembre 2017 e ratificato dalla Sezione degli enti locali il 21 febbraio 2018.

<sup>4</sup> Modificato e approvato dal Consiglio Comunale nella seduta ordinaria del 18 dicembre 2017 e ratificato dalla Sezione degli enti locali il 21 febbraio 2018.