COMUNE DI COLDRERIO

Confederazione Svizzera – Cantone Ticino
Via P.F. Mola 17 – Tel. 091 646 15 84 – Fax 091 646 81 03
e-mail: cancelleria@coldrerio.ch www.coldrerio.ch

REGOLAMENTO COMUNALE

(valido dal 03.07.2018 – approvazione SEL)

INDICE

TITOLO I *Disposizioni generali*

Nome del comune – designazione delle frazioni e dei quartieri – stemma – sigillo comunale – Gonfalone

art. 1 Campo di applicazione
art. 2 a) Nome e circoscrizione
b) Frazioni
c) Quartieri
art. 3 a) Sigillo e stemma (art. 8 LOC)
b) Gonfalone
art. 4 Petizioni
a) Diritto risposta
b) Esame

TITOLO II *Organizzazione politica del Comune*

Gli organi del comune – L'assemblea comunale – Il Consiglio comunale – Le commissioni – Il Municipio – Il Sindaco – Dicasteri, commissioni, delegazioni

CAPITOLO 1 Gli organi del comune
art. 5 Organi (art. 9 LOC)

CAPITOLO 2 L'assemblea comunale
art. 6 Composizione (art. 11 LOC)

CAPITOLO 3 Il consiglio comunale
art. 7 Composizione (art. 42 LOC)
art. 8 Attribuzioni (art. 13 e 42 LOC / art. 5.a RALOC)
art. 9 Ufficio presidenziale (art. 48 LOC)
Supplenza (art. 6 RALOC)
art. 10 Sessioni ordinarie (art. 49 LOC)
art. 11 Sessioni straordinarie (art. 50 LOC)
art. 12 Luogo (art. 52 LOC)
art. 13 Pubblicità (art 26 / 27 e 55 LOC)
a) Pubblico
b) Organi di informazione
c) Sedute informative

art. 14 a) Discussione
b) Partecipazione del Municipio (art. 55cpv. 2 e 3 LOC)
c) Durata degli interventi
art. 15 Sistema di voto (art. 60 LOC)
art. 16 Votazioni (art. 60 LOC)
a) Preliminari
b) Eventuali
c) Finale
d) Proposte di modifica sostanziale / marginale (art. 38 LOC – 14.a RALOC)
e) Regolamenti, convenzioni, contratti
art. 17 Verbale (art. 24 e 62 LOC)
art. 18 Capigruppo
art. 19 a) Interrogazioni (art. 65LOC)
b) Interpellanze (art 66 LOC / art. 14 RALOC)
c) Mozioni (art. 67 / art. 17 RALOC)

CAPITOLO 4 Le commissioni

art. 20 Commissioni (art. 68 LOC)
a) Permanenti
b) Speciali (art. 69 LOC)
c) Composizione (art. 73 LOC)
d) Nomina e funzionamento (art. 68 cpv. 3 LOC)
e) Sedute congiunte
art. 21 Validità delle sedute (art. 70 cpv. 1 LOC)
art. 22 Commissione della gestione (art. 172 – 175 LOC)
art. 23 Commissione delle petizioni
art. 24 Commissione opere pubbliche
art. 25 Emolumenti
art. 26 Rapporto (art. 71 LOC)

CAPITOLO 5 Il Municipio

art. 27 Composizione (art. 80 e art. 81 LOC)
art. 28 Seduta costitutiva (art. 89 LOC)
art. 29 a) Competenze generali (art. 106, 107)
b) Competenze amministrative (art. 110 LOC)
c) Delega generale
art. 30 a) Convocazione delle sedute (art 93 LOC)
b) Luogo (art. 92 LOC)
art. 31 Verbale (art. 103 LOC)
art. 32 Pubblicazione delle risoluzioni – Informazione (art. 111 e 112 LOC)
art. 33 Lavori e forniture
art. 34 Spese non preventivate (art. 115 LOC / art. 5.a RALOC)

CAPITOLO 6 Il Sindaco

art. 35 Competenze
a) In genere (art. 118 LOC)
b) In particolare (art. 119 LOC)
art. 36 a) supplenza (art. 120 LOC)
b) Urgenza
Competenze dei Municipali (art. 121 LOC)

CAPITOLO 7 Dicasteri, commissioni, delegazioni

art. 37 Costituzione, nomina, informazione (art. 90 e 91 LOC)
art. 38 Dicasteri (art. 90 LOC / art. 18 RALOC)
art. 39 Delegazioni e commissioni (art. 91 LOC)
art. 40 Altre commissioni – Composizione e attribuzioni
art. 41 Competenze – verbale

TITOLO III *I dipendenti comunali*

art. 42 Nomine (art. 125 – 128 LOC)
art. 43 Funzioni e attributi
art. 44 Regolamenti organici
art. 45 Il Segretario comunale (art. 137 – 144 LOC)
art. 46 Il perito

TITOLO IV *Onorari, stipendi, diaria e indennità*

art. 47 Onorari, diaria e indennità
art. 48 Finanziamento dei partiti politici
art. 49 Dipendenti comunali, stipendi, retribuzioni, diarie e indennità

TITOLO V *Gestione finanziaria e contabilità*

art. 50 Preventivi e consuntivi (art. 152 LOC)
art. 51 Organo peritale e di controllo
art. 52 Incassi e pagamenti
art. 53 Autorizzazione a riscuotere
art. 54 Diritto di firma

TITOLO VI *I beni comunali*

CAPITOLO 1 Disposizioni generali

art. 55 a) Principio (art. 179 LOC)
b) Alienazioni – Locazioni (art. 180 LOC)
c) Titolo di acquisizione ed estinzione
d) Uso comune

CAPITOLO 2 I beni amministrativi

art. 56 Uso Speciale
a) In generale
b) Autorizzazione
c) Concessione
d) Procedura
e) Condizioni
f) Revoca
g) Responsabilità

CAPITOLO 3 Tasse

art. 57 Ammontare

art. 58 a) Criteri di computo
b) Pagamento
c) Esenzione
d) Concessioni e autorizzazioni
e) Tasse di diffida

CAPITOLO 4 Prestazioni obbligatorie

art. 59 Prestazioni obbligatorie

TITOLO VII *Norme di polizia*

CAPITOLO 1 Ordine pubblico

art. 60 Generalità

art. 61 a) Rumori molesti
b) Quiete notturna
c) Regolamento in caso di canicola conclamata

art. 62 Pubblica morale

art. 63 Animali
a) in genere
b) Molesti

CAPITOLO 2 Lavori - Manomissioni e danneggiamenti - Affissioni

art. 64 Lavori stradali

art. 65 Manomissioni e danneggiamenti

art. 66 Affissioni

CAPITOLO 3 Circolazione stradale – Divieti – Arredo urbano

art. 67 a) Generalità
b) Divieti
c) Misure moderazione e messa in sicurezza

CAPITOLO 4 Igiene del suolo e dell'abitato

art. 68 Generalità

art. 69 Raccolta e smaltimento rifiuti

art. 70 Taglio di siepi e rami

art. 71 Vago pascolo

TITOLO VIII *Pubblica educazione*

art. 72 Scuole

TITOLO IX *Contravvenzioni e multe*

art. 73 a) ammontare della multa
b) Rapporti e segnalazioni
c) Procedura

TITOLO X *Disposizioni transitorie e abrogative*

art. 74 a) Entrata in vigore
b) Abrogazioni

PREAMBOLO

Il Comune di Coldrerio promuove le attività per soddisfare i bisogni delle generazioni presenti senza pregiudicare i bisogni di quelle future.
Il Comune si impegna al miglioramento della qualità di vita degli abitanti attraverso uno sviluppo che consideri la compatibilità tra l'equità sociale, la protezione ambientale e l'efficienza economica.
Il Comune promuove una vita socioeconomica di qualità, un'amministrazione del territorio che tenga conto del suo patrimonio storico, politico, culturale e naturalistico.

TITOLO I *Disposizioni generali*

Nome del comune – designazione delle frazioni e dei quartieri – stemma – sigillo comunale – Gonfalone

art. 1

Il presente Regolamento comunale compendia ed integra la Legge organica comunale (in seguito LOC), il Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (in seguito RALOC) ed i relativi decreti di applicazione entro la giurisdizione territoriale del Comune di Coldrerio cui all'art. 2.

art. 2

a) Nome e circoscrizione

Coldrerio è Comune del circolo di Mendrisio, confinante giurisdizionalmente con i Comuni di Mendrisio, Novazzano, Balerna e Castel San Pietro.

b) Frazioni

Il Comune comprende storicamente le seguenti frazioni:
Bongio - Campagnola – Castello - Costa di Sopra - Madonna di Villa – Mercole – Mezzana – Motta – Tognano – Valletta – Villa

c) Quartieri

Il Comune è suddiviso nei seguenti quartieri: Villa, Madonna di Villa, Coldrerio paese, Mercole

art. 3

a) Sigillo, stemma (art. 8 LOC)

Il sigillo comunale è in metallo o a secco, di forma rotonda e ha un diametro di circa 32 millimetri. Esso porta la dicitura "Comune di Coldrerio" e l'immagine dello stemma comunale che rappresenta il castello, il ramo di nocciolo e il calderone.
Il Municipio può conferire valore ufficiale anche a duplicati di materiale diverso.

b) Gonfalone

Il gonfalone comunale rappresenta i simboli citati al paragrafo a).
Esso viene esposto in occasione delle sedute del Consiglio comunale, delle feste nazionali e di altri avvenimenti di importanza locale o regionale, a discrezione del Municipio.

art. 4 Petizioni

a) Diritto risposta

Chi rivolge petizioni al Comune o ai suoi organi ha diritto a una risposta entro un termine ragionevole.
È considerata petizione ogni richiesta sottoscritta da almeno una persona identificabile e non soddisfatta direttamente da atti amministrativi decisi dagli organi comunali.
Se non è indicato il recapito, la risposta è comunicata al primo firmatario.

b) Esame

Le petizioni genericamente rivolte al Comune sono di regola esaminate dal Municipio.
Le petizioni indirizzate al Consiglio comunale e che rientrano nella sua competenza sono trasmesse dal Presidente alla Commissione delle petizioni.
La Commissione propone al Consiglio comunale una semplice risposta o una risoluzione.
Il Municipio ha diritto di esprimersi secondo la procedura prevista per le mozioni.

TITOLO II *Organizzazione politica del Comune*

Gli organi del comune – L'assemblea comunale – Il Consiglio comunale – Le commissioni – Il Municipio – Il Sindaco – Dicasteri, commissioni, delegazioni

CAPITOLO 1 Gli organi del Comune

art. 5 Organi (Art. 9 LOC)

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

CAPITOLO 2 L'Assemblea comunale

art. 6 Composizione (Art. 11 LOC)

L'Assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi i diritti politici in materia comunale.
La partecipazione all'Assemblea è un dovere civico.

CAPITOLO 3 Il Consiglio comunale

art. 7 Composizione (Art. 42 LOC)

Il Consiglio comunale è composto da 25 membri.

art. 8 Attribuzioni (Art. 13 e 42 LOC / Art. 5.a RALOC)

[1]Il Consiglio comunale esercita le competenze attribuite dalla LOC agli articoli 13 e 42.
[2]Delega di competenze al Municipio
Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia di:
- spese d'investimento sino ad un importo massimo di CHF 90'000.00 per singolo investimento;
- esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi sino ad un importo di preventivo di CHF 90'000.00 per singola progettazione;

- acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di CHF 90'000.00;
- intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere fino ad un importo di causa di CHF 90'000.00
- al Municipio è inoltre delegata la competenza a stipulare convenzioni di durata massima di quattro anni e il cui onere annuo derivante al Comune non superi l'importo di CHF 50'000.00.

[3]Referendum dei Comuni

Al Municipio è delegata la competenza di presentare o di sottoscrivere referendum dei Comuni.

Art. 9 Ufficio presidenziale (art. 48 LOC)

La prima volta nella seduta costitutiva ed in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria, il Consiglio comunale nomina l'ufficio presidenziale così composto:

a) un Presidente
b) un primo vice Presidente
c) un secondo vice Presidente
d) due scrutatori.

L'accettazione della carica non è obbligatoria.

Supplenza (art. 6 RALOC)

In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito da un vice Presidente e, in assenza di questi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte).

Art. 10 Sessioni ordinarie (art. 49 LOC)

Il Consiglio comunale si raduna due volte all'anno in sessione ordinaria.

La prima sessione è convocata al più tardi entro il 30 giugno e si occupa in ogni caso del consuntivo dell'anno precedente.

La seconda si apre entro il 31 dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente. Sono riservate proroghe ai sensi dell'art. 49 LOC.

Art. 11 Sessioni straordinarie (art. 50 LOC)

Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:

a) su richiesta del Municipio;
b) se almeno 1/3 dei Consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al Presidente.

È riservato l'art. 50 LOC.

Art. 12 Luogo (art. 52 LOC)

Di regola le sedute del Consiglio Comunale si tengono nella sala multiuso del Parco San Rocco Coldrerio, di norma nelle ore serali.

Con l'accordo del Presidente, il Municipio può organizzare sedute anche in altri stabili a vocazione pubblica presenti su territorio comunale, facilmente raggiungibili da chiunque fosse interessato a partecipare alla seduta.

Art. 13 Pubblicità (Art. 26 / 27 e 55 LOC)

a) Pubblico

Il pubblico assiste in silenzio, nello spazio ad esso riservato, tenendo un contegno che non turbi in nessun modo lo svolgimento delle sedute.

b) Organi di informazione

Gli organi di informazione possono assistere alle sedute del Consiglio comunale.
Essi si comportano secondo le disposizioni del presente articolo.

Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al Presidente ed ottenere il suo consenso.
Il diniego del consenso dovrà tuttavia essere sorretto da motivi di interesse pubblico prevalenti.

c) Sedute informative

Il Municipio può organizzare sedute informative per discutere e dibattere tematiche di interesse comunale, avvalendosi eventualmente di tecnici o di specialisti del ramo, riservati gli articoli 104 e 105 LOC.

Art. 14

a) Discussione

Il Presidente mette in discussione separatamente gli oggetti all'ordine del giorno.
La discussione avviene in primo luogo sull'entrata in materia e quindi, salvo rinvio, sull'oggetto.
Se nessuno interviene, l'entrata in materia è considerata tacitamente accettata e si passa alla discussione in merito.

Sia all'entrata in materia sia sull'oggetto, ogni Consigliere comunale può prendere la parola due volte; solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può prendere la parola una terza volta.
Se il Presidente desidera prendere parte alla discussione deve abbandonare il seggio presidenziale.

È stabilito il seguente ordine di intervento:
1. i capigruppo
2. i Consiglieri comunali
3. il Municipio
4. i relatori delle commissioni.

b) Partecipazione del Municipio (Art. 55 cpv. 2 e 3 LOC)

Il Municipio partecipa in corpore o con una delegazione, senza diritto di voto.
Il Sindaco e i Municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali.

c) Durata degli interventi

Ogni intervento durerà cinque minuti al massimo, eccezion fatta per il Municipio ed i relatori.

art. 15 Sistema di voto (Art. 60 LOC)

Il Consiglio comunale vota per alzata di mano.

Si fa luogo alla controprova se domandata o ritenuta necessaria dal Presidente per la chiarezza del voto.
Il Consiglio comunale delibera per alzata di mano o a voto segreto, se sarà deciso a maggioranza dei votanti, prima di ogni votazione, riservati i casi in cui la Legge prescrive il sistema di voto.

Ciò vale anche per la concessione dell'attinenza comunale.
Per le nomine giusta l'art. 13 cpv. 1 lett. p valgono i disposti dell'art. 60 cpv. 4 LOC.

art. 16 Votazioni (art. 60 LOC)

a) Preliminari

[1] Il Presidente mette in votazione nell'ordine le domande di non entrata in materia, di rinvio o di sospensione e successivamente quelle pregiudiziali che vanno decise a maggioranza semplice.

b) Eventuali (art. 9 RALOC)

[2] Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali.
L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente.

c) Finale

[3] Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.

d) Proposte di modifica sostanziale/marginale (art. 38 LOC – 14.a RALOC)

[4] Le proposte aventi carattere sostanziale, se contenute in un rapporto commissionale e se condivise dal Municipio, possono essere decise seduta stante. Negli altri casi sono rinviate al Municipio, affinché licenzi un messaggio in merito, nel termine di 6 mesi dalla seduta. Le proposte aventi carattere marginale sono decise seduta stante.

e) Regolamenti, convenzioni, contratti

[5] L'approvazione di Regolamenti, convenzioni o contratti deve avvenire mediante voto sul complesso. Il voto avviene sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.

Art. 17 Verbale (Art. 24 e 62 LOC)

Il Segretario comunale è responsabile della tenuta del verbale, che verrà redatto in conformità dell'art. 24 e 62 LOC.
Il verbale della discussione, redatto con l'ausilio di mezzi di registrazione, deve essere approvato all'inizio della seduta successiva.
Il Segretario comunale è tenuto ad adottare le misure precauzionali di cui all'art. 7 RALOC.

Art. 18 Capigruppo

I gruppi politici, composti da almeno tre Consiglieri eletti sulla stessa lista, potranno eleggersi un loro rappresentante e comunicare la scelta al Presidente del Consiglio comunale prima dell'apertura di una sessione o, quando fosse necessario, nel corso della stessa.
Il Presidente collabora con i capigruppo per l'organizzazione del lavoro.

Art. 19

a) Interrogazioni (art. 65 LOC)

Ogni Consigliere comunale o gruppo può interrogare per iscritto il Municipio su oggetti d'interesse comunale.

Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto, possibilmente nel termine di un mese, direttamente all'interrogante. Nella risposta all'interrogazione vanno rispettati i criteri dell'art. 65 LOC.
Contemporaneamente dirama il testo dell'interrogazione e della risposta ai capigruppo e ai Consiglieri comunali non facenti gruppo.

b) Interpellanze (art. 66 LOC / Art. 14 RALOC)

Ogni Consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale.
La forma scritta è obbligatoria.
Il Municipio risponde secondo le modalità di cui all'art. 66 cpv. 3, 4 e 5 LOC.

c) Mozioni (art. 67 LOC / Art. 17 RALOC)

Ogni Consigliere comunale o gruppo può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno.
La mozione è trattata secondo le modalità di cui all'art. 67 LOC / 17 RALOC.

CAPITOLO 4 Le commissioni

Art. 20 Commissioni (Art. 68 LOC)

Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni:

a) Permanenti

a) la commissione della gestione, composta da 7 membri e 2 supplenti;
b) la commissione delle petizioni, composta da 7 membri e 2 supplenti;
c) la commissione opere pubbliche, composta da 7 membri e 2 supplenti;

Le commissioni stanno in carica per l'intero quadriennio.

b) Speciali (art. 69 LOC)

È facoltà del Consiglio comunale di nominare commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

c) Composizione (art. 73 LOC)

I membri e i supplenti delle commissioni rappresentano proporzionalmente i gruppi di cui si compone il Consiglio, secondo le modalità di cui all'art. 73 LOC.

d) Nomina e funzionamento (art. 68 cpv. 3 LOC)

Le commissioni sono convocate, subito dopo la loro nomina, dal Presidente del Consiglio comunale per la scelta, tra i suoi membri, di un Presidente, un vice Presidente e un segretario.
Il Presidente e il segretario stanno in carica un anno e sono rieleggibili.
Il segretario della commissione è responsabile del verbale delle risoluzioni.

e) Sedute congiunte

Le commissioni possono tenere delle sedute congiunte per l'esame di un dato oggetto e designare uno o più relatori.

Art. 21 Validità delle sedute (art. 70 cpv. 1 LOC)

Le sedute commissionali sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri.

La presenza dei membri alle sedute delle commissioni è obbligatoria, salvo il caso di legittimo impedimento.

Le sedute si tengono in presenza. Per giustificati motivi è data facoltà alla Commissione di riunirsi virtualmente in videoconferenza o di autorizzare la partecipazione di loro membri in questa forma; in tal caso devono essere salvaguardate le modalità decisionali e di verbalizzazione del presente articolo 21, inoltre vanno garantite la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.

Le sedute avranno luogo di preferenza nelle ore serali o comunque in orario che permetta la partecipazione di tutti i membri.

Le commissioni tengono un verbale delle riunioni.

Commissioni permanenti

Art. 22 Commissione della gestione (Art. 172 – 175 LOC)

1. La commissione della gestione si pronuncia:
   a) sul preventivo e consuntivo;
   b) sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione del Consiglio comunale in virtù dell'art. 13 LOC, quando l'esame non rientri nella competenza esclusiva di un'altra commissione.
2. A tali scopi, alla commissione della gestione è conferita la facoltà di esame degli atti dell'Amministrazione comunale, dei verbali e degli archivi, tenuto conto degli articoli 104 e 105 cfr. 2 LOC.
3. La carica di membro della commissione della gestione è obbligatoria e l'allestimento del rapporto è regolato dall'articolo 175 LOC.
4. I casi di incompatibilità e collisione sono regolati dagli articoli 173 e 174 LOC.

Art. 23 Commissione delle petizioni

Riservato quanto disposto dall'art. 172 cpv. 3 let. b LOC, la commissione delle petizioni ha segnatamente il compito di preavvisare:

a) le dimissioni dei Consiglieri comunali;
b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
c) le proposte attinenti a normative di natura giuridica, quale adozione di Regolamenti, convenzioni e normative di PR;
d) le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
e) i ricorsi di competenza del Consiglio comunale, a dipendenza di Leggi particolari;
f) le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre commissioni;
g) le questioni di toponomastica.

Art. 24 Commissione Opere pubbliche

Riservato quanto disposto dall'art. 172 cpv. 3. let. b LOC, la commissione opere pubbliche ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico e urbanistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche e di esaminare e preavvisare dal lato tecnico-urbanistico le proposte attinenti a normative di PR.

Art. 25 Emolumenti

I membri delle commissioni, nonché i supplenti, allorché la loro presenza è obbligatoria, hanno diritto ad un emolumento stabilito come segue:

- CHF 200.00 per riunioni di durata giornaliera;
- CHF 100.00 per riunioni di mezza giornata;
- CHF 30.00 per ogni altra riunione;
- CHF 20.00 per pasto (pranzo o cena).

Art. 26 Rapporto (art. 71 LOC)

a) La commissione allestisce il rapporto nelle forme e nei modi di cui all'art. 71 LOC.
b) Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio comunale.
c) 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.
d) Possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza.
e) Le commissioni e le loro delegazioni hanno diritto di prendere visione, in ufficio e in archivio, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza.
f) I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e apprezzamenti della commissione.
g) Tutti i rapporti devono essere presentati contemporaneamente in una seduta della commissione.

Alla firma del relatore seguiranno i nominativi dei commissari favorevoli al rapporto.
Ogni commissario può aderire a un rapporto, eventualmente con riserva, da sciogliersi in Consiglio comunale.

CAPITOLO 5 Il Municipio

Art. 27 Composizione (art. 80 e Art. 81 LOC)

Il Municipio è composto da 7 membri e da 3 supplenti.

Art. 28 Seduta costitutiva (art. 89 LOC)

Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva dopo l'elezione del Sindaco.
Esso provvede, obbligatoriamente:

a) alla nomina del vice Sindaco;
b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri;
c) alla nomina delle commissioni e delegazioni municipali imposte dalla Legge o previste dal Regolamento comunale e ogni altra che si rendesse necessaria per la buona amministrazione della gestione comunale.
   Di ogni commissione e delegazione dovrà far parte un Municipale, di regola in qualità di Presidente.

d) alla nomina, negli enti di diritto pubblico o privato, dei delegati comunali di sua competenza.
La nomina, le assegnazioni e le designazioni di cui al capoverso precedente hanno la durata di un quadriennio.

Art. 29

a) Competenze generali (art. 106, 107)

[1] Il Municipio esplica le funzioni di cui agli articoli 106 e 107 LOC.

b) Competenze amministrative (art. 110 LOC)

[2] Nell'amministrazione del Comune, il Municipio esplica le funzioni di cui all'art. 110 LOC.

c) Delega generale

[3] Il Municipio esercita le competenze decisionali delegate ai sensi dell'art. 8 cpv. 2 del presente Regolamento.

Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'Amministrazione, segnatamente al Segretario comunale, al Capotecnico, al Contabile e al Direttore dell'Istituto Scolastico, competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente.

Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale.

Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega: esso approntera i necessari controlli.
Contro le decisioni dei servizi dell'Amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 10 giorni dall'intimazione della decisione. Di questa facoltà deve essere fatta esplicita menzione in calce ad ogni decisione delegata.

Art. 30

a) Convocazione delle sedute e partecipazione (art. 93 LOC)

Il Municipio tiene di regola una seduta settimanale, il giorno e l'orario da stabilirsi con risoluzione municipale.
In casi straordinari viene convocato, a giudizio del Sindaco o di chi ne fa le veci, o dietro domanda **di 1/3** dei suoi membri.
In quest'ultimo caso il Sindaco vi dà seguito entro 3 giorni, sotto comminatoria delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 197 LOC.
Le sedute si tengono in presenza. Per giustificati motivi è data facoltà al Municipio di riunirsi virtualmente in videoconferenza o di autorizzare la partecipazione di loro membri in questa forma; in tal caso devono essere salvaguardate le modalità decisionali e di verbalizzazione, inoltre vanno garantite la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.

b) Luogo (art. 92 LOC)

Le sedute hanno luogo nella Casa comunale; se ragioni speciali lo giustificano possono essere tenute eccezionalmente in altro locale, che non sia un pubblico esercizio.

Art. 31 Verbale (art. 103 LOC)

Il verbale dev'essere tenuto su registro, secondo le modalità di cui all'art. 103 LOC.
Il riassunto della discussione può essere verbalizzato a parte, con l'ausilio di mezzi di registrazione o altri sistemi e approvato nella seduta successiva.

Art. 32 Pubblicazione delle risoluzioni – Informazione (art. 111 e 112 LOC)

[1] Il Sindaco provvede alla pubblicazione delle risoluzioni, secondo le modalità di cui all'art. 111 LOC.
[2] Il Municipio informa la popolazione sui problemi comunali di particolare interesse, riservati gli articoli 104 e 105 LOC.

Art. 33 Lavori e forniture

Per lavori e forniture si fa esplicito riferimento alla Legge cantonale sulle commesse pubbliche.

Art. 34 Spese non preventivate (art. 115 LOC / art. 5.a RALOC)

Il Municipio può fare spese correnti non preventivate senza il consenso del Legislativo comunale sino all'importo annuo complessivo di CHF 60'000.00.
Le spese vanno evidenziate nel messaggio municipale sui conti consuntivi dell'esercizio in cui sono state fatte e vanno motivate con una descrizione dettagliata

CAPITOLO 6 Il Sindaco

Art. 35 Competenze

a) In genere (art. 118 LOC)

Il Sindaco rappresenta il Comune, presiede il Municipio e dirige l'Amministrazione comunale con le competenze conferite dalla Legge.
Egli cura l'esecuzione delle risoluzioni municipali, vigila sulle attività dei dipendenti, prende i provvedimenti necessari in casi di urgenza, sottoponendo il suo operato alla notifica del Municipio nel più breve tempo possibile.
Se ritiene una risoluzione municipale contraria alle Leggi o al Regolamento, ne informa immediatamente il Dipartimento competente.

b) In particolare (art. 119 LOC)

Il Sindaco esercita le funzioni di cui all'art. 119 LOC.

Art. 36

a) Supplenza (art. 120 LOC)

In caso di assenza, il Sindaco è supplito nelle sue funzioni, escluso l'art. 118 cpv. 2 LOC, dal vice Sindaco e, in assenza di questi, dal Municipale più anziano per carica, subordinatamente per età, fra i presenti.

b) Urgenza – Competenze dei Municipali (art. 121 LOC)

Nei casi urgenti, che esigono l'intervento del Sindaco, qualsiasi Municipale deve provvedere in sua vece, facendo immediato rapporto al Sindaco.

Ogni Municipale veglia sul buon andamento dell'Amministrazione, notificando al Sindaco eventuali trasgressioni.

CAPITOLO 7 Dicasteri, commissioni, delegazioni

Art. 37 Costituzione, nomina, informazione (art. 90 e 91 LOC)

Il Municipio, nella seduta costitutiva, procede alla composizione dei dicasteri, uffici, commissioni e delegazioni previsti dalla Legge o ritenuti necessari per la buona amministrazione della gestione comunale.

Il Municipio può stabilire, all'inizio della legislatura, modalità interne di comportamento, per disciplinare l'informazione, soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa.

Art. 38 Dicasteri (art. 90 LOC / art. 18 RALOC)

Il Municipio si divide in dicasteri, tenuto conto dell'art. 90 LOC.

Il Municipale capo dicastero sorveglia l'andamento del ramo affidatogli, studia i problemi inerenti allo stesso e li sottopone al Municipio per esame e decisione.
Non può prendere decisioni vincolanti per il Comune.

Art. 39 Delegazioni e commissioni (art. 91 LOC)

Il Municipio nomina le seguenti commissioni e delegazioni previste dalla Legge:
a) delegazione tributaria: con 7 membri
b) delegazione scolastica: con 7 membri
c) commissione sanitaria e socialità: con 7 membri.

Delle commissioni e delegazioni di cui sopra dovrà far parte almeno un Municipale, di regola in qualità di Presidente.
Le delegazioni e le commissioni di cui al presente articolo esercitano gli attributi e i compiti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

Nomina inoltre:
- il delegato comunale nella Commissione tutoria regionale;
- il delegato e il supplente per l'inventario obbligatorio al decesso;
- i membri negli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza.

Art. 40 Altre commissioni – Composizione e attribuzioni

Il Municipio nomina pure, contemporaneamente a quelle previste dall'articolo precedente, le seguenti altre commissioni composte da 7 membri:
a) commissione dell'ambiente
b) commissione edilizia:
c) commissione amministratrice azienda comunale acqua potabile:
d) commissione traffico, mobilità, sicurezza, polizia e militare:
e) commissione culturale:
f) commissione gioventù, sport e tempo libero:
g) commissione energia:
h) commissione delle finanze:
i) commissione piano regolatore:
l) commissione politiche intercomunali:

Le commissioni facoltative si riuniscono e operano su richiesta del Municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza e per la sorveglianza di speciali rami dell'Amministrazione.

Art. 41 Competenze – Verbale

Riservate le competenze stabilite da Leggi speciali, le commissioni e le delegazioni di cui sopra sorvegliano i rami dell'Amministrazione loro affidati, preavvisando e proponendo al Municipio le misure da attuare.

TITOLO III *I dipendenti comunali*

Art. 42 Nomine (art. 125 – 128 LOC)

1. Il Municipio provvede a tutte le nomine e incarichi previsti dal Regolamento organico degli impiegati (articoli 125 e 127 LOC).
2. La nomina dei docenti e del direttore dell'istituto scolastico è fatta dal Municipio a norma delle Leggi scolastiche.
3. In caso di necessità il Municipio assume a titolo di incarico e con salario come alle disposizioni dei contratti collettivi, i dipendenti comunali che si rendessero necessari per svolgere compiti che si presentano di volta in volta (art. 126 cpv. 2 LOC).

Se l'incarico supera la durata di 6 mesi, il Municipio procede alla pubblicazione all'albo e per la durata minima di 7 giorni, di un concorso pubblico.

Art. 43 Funzioni e attributi

Il Municipio può regolare o completare in via di Ordinanza le funzioni e gli attributi dei dipendenti non precisate da Leggi e da Regolamenti.

Art. 44 Regolamenti organici

Il Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Coldrerio e della sua azienda municipalizzata stabilisce lo statuto giuridico e finanziario dei dipendenti.
Per quanto non espressamente previsto da detti Regolamenti valgono le disposizioni di cui al titolo III, capitolo I LOC.

Art. 45 Il Segretario comunale (art. 137 – 144 LOC)

Il Segretario comunale esercita i compiti previsti agli articoli 137 e 138 LOC.
Egli è supplito dal Segretario aggiunto, ad eccezione delle funzioni attribuitegli dalla LAC e dal decreto sulla stesura degli atti pubblici.
Nel caso di sostituzione del Segretario comunale una delegazione municipale riceve dall'uscente e fa al nuovo Segretario la consegna dell'archivio e della Cancelleria comunale.

Art. 46 Il perito

Il perito esegue, su ordine del Municipio, delle Autorità giudiziarie o su richiesta di privati se così autorizzato dal Municipio, le stime dei beni mobili ed immobili e le valutazioni dei danni o altri accertamenti e perizie.
In caso d'impedimento o di collisione d'interesse ai sensi dell'art. 100 LOC sarà nominato dal Municipio, caso per caso, un perito straordinario.

TITOLO IV *Onorari, stipendi, diaria e indennità*

Art. 47 Onorari, diaria e indennità

I membri del Municipio hanno diritto alle indennità seguenti:

- Sindaco CHF 7'000.00 annui
- vice Sindaco CHF 3'500.00 annui
- Municipali CHF 2'500.00 annui
- suppl. Municipali: indennità di seduta.

L'indennità di seduta è fissata in CHF 30.00 sia per i Municipali, Commissari e delegati.

Art. 48 Finanziamento dei partiti politici

I gruppi politici ai sensi dell'art. 73 cpv 2 LOC hanno diritto ad un contributo base annuo di CHF 1'000.00 al quale va aggiunto un supplemento annuo di CHF 100.00 per ogni seggio ottenuto in sede di Consiglio comunale.
I consiglieri comunali che per numero non costituiscono gruppo ricevono parimenti un'indennità annua di CHF 100.00 ciascuno.

Art. 49 Dipendenti comunali, stipendi, retribuzioni, diarie e indennità

[1] I dipendenti comunali ricevono lo stipendio previsto dallo speciale Regolamento e relativa Ordinanza Municipale.
Il perito comunale riceve una retribuzione a carico del richiedente stabilita dal Municipio a seconda dell'importanza delle operazioni stesse e delle cognizioni richieste.
[2] Per le missioni straordinarie regolarmente autorizzate i dipendenti ricevono le indennità previste dallo speciale Regolamento.

TITOLO V *Gestione finanziaria e contabilità*

Art. 50 Preventivi e consuntivi (Art. 152 LOC)

I preventivi e i consuntivi del Comune e delle aziende municipalizzate sono allestiti e presentati secondo le modalità di cui al titolo V capitolo I della LOC e del Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni del 30 giugno 1987.

Art. 51 Organo peritale di controllo

Per il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi il comune affida un mandato ad un organo di controllo esterno.

Art. 52 Incassi e pagamenti

Il Comune tiene un conto corrente postale (ev. conti correnti bancari) attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.
Le somme eccezionalmente incassate per contanti devono essere immediatamente riversate sul conto corrente.

Art. 53 Autorizzazione a riscuotere

Il Segretario comunale e gli altri impiegati sono autorizzati 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 immediato.

Art. 54 Diritto di firma

Il Segretario comunale e il Segretario aggiunto hanno il diritto di firma collettiva a due con il Sindaco e con il vice Sindaco per le operazioni relative ai conti correnti.

Il Municipio designa con regolare risoluzione gli aventi diritto alla firma per gli atti e i conti di eventuali conti speciali a gestioni separate.

TITOLO VI *I beni comuni*

CAPITOLO 1 - Disposizioni generali

Art. 55

a) Principio (art. 179 LOC)

Il Municipio provvede alla conservazione e all'amministrazione dei beni comunali secondo le modalità di cui all'art. 179 LOC.
Esso può emanare norme di polizia per proteggere i beni pubblici.
Rilascia inoltre le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale.

b) Alienazioni – Locazioni (Art. 180 LOC)

Le alienazioni, gli affitti e le locazioni di beni mobili e immobili devono avvenire nelle forme e nei modi di cui all'art. 180 LOC.

c) Titolo di acquisizione ed estinzione

I beni del demanio pubblico sono costituiti e soppressi mediante decisione del Consiglio comunale.

d) Uso comune

Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione nel rispetto della Legge e dei diritti altrui.

CAPITOLO 2 - I beni amministrativi

Art. 56 Uso speciale

a) In generale

L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo se è conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale.

b) Autorizzazione

È soggetto all'autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi.
È tale in particolare:

- il deposito temporaneo di materiali e di macchinari;

- la formazione di ponteggi e staccionate;
- la posa di brevi condotte d'acqua per il trasporto di energia e 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;
- il posteggio continuato dei veicoli;
- l'esposizione occasionale di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci;

- la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum;
- l'organizzazione di manifestazioni, cortei e processioni.

Sono pure soggette ad autorizzazione le manifestazioni a garanzia di norme costituzionali di opinione e di riunione, quali ad esempio l'esercizio del diritto di iniziativa.

c) Concessione

È soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.
È tale in particolare:

- l'occupazione con costruzioni e impianti stabili di una certa importanza, come la sporgenza di pensiline, balconi e passi sotterranei o infrastrutture tecnologiche come le condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, 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;
- l'occupazione di stalli di parcheggio fissi per servizio taxi.

d) Procedura

Le autorizzazioni e 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.

e) Condizioni

Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione.
La decisione deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene (variante: demanio) 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.

f) Revoca

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 non veritiere, o se il titolare non si attenga alle disposizioni legali o alle condizioni cui sono state sottoposte.
La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta di regola il pagamento di un'indennità ridotta, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.

g) Responsabilità

Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al Comune e a terzi dall'uso dell'autorizzazione o della concessione; a tale scopo possono essere chieste garanzie adeguate.
Il titolare non può far valere pretese nei confronti del Comune se, per caso fortuito o a causa di terzi, è impedito di esercitare i propri diritti o è altrimenti leso.

CAPITOLO 3 - Tasse

Art. 57 Ammontare

Per l'uso speciale dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:

a) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc., fino a CHF 300.00 il m² una volta tanto;
b) posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi o di altro genere, fino a CHF 30.00 il m una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
c) posa di distributori automatici, fino a CHF 500.00 l'anno per apparecchio; posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a CHF 50.00 l'anno per ogni m² misurato verticalmente;
d) esercizio di commerci durevoli fino a CHF 500.00 il m² l'anno; occasionali fino a CHF 10.00 al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata e all'attività svolta;
e) posteggio di veicoli: nei posteggi muniti di parchimetro fino a CHF 2.00 all'ora; per i posteggi in zona blu senza limitazione di tempo, fino a CHF 1'000.00 l'anno, mensile CHF 80.00. Il Municipio può prevedere tariffe differenziate a seconda dell'ubicazione dei parcheggi, per i veicoli definiti efficienti e a seconda dell'attività del richiedente.
f) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri e simili, fino a CHF 10.00 il m² per mese (frazione di mese);
   posa di contenitori e simili fino a CHF 200.00 annui per unità;
g) luna park, circhi, manifestazioni e simili fino a CHF 500.00 il giorno;
h) concessione di parcheggio fisso per servizio taxi fino a CHF 1'000.00 annui per unità.

Per usi particolari non previsti dal presente Regolamento, la tassa viene fissata di volta in volta dal Municipio secondo la norma che più si avvicina al caso specifico.
Per casi di poca importanza la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.

Art. 58

a) Criteri di computo

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.

b) Pagamento

Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione.
Il credito per tasse accessorie si prescrive in 5 anni da quando sono esigibili.

c) Esenzioni
Sono esenti di 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.

d) Concessioni e autorizzazioni
Le concessioni e autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza, fatti salvi i diritti acquisiti dei concessionari.

e) Tasse di diffida
Il Municipio può stabilire tasse di diffida e interessi di mora analogamente a quanto stabilito dal Cantone in materia di imposte.

CAPITOLO 4 – Prestazioni obbligatorie

Art. 59 Prestazioni obbligatorie
In caso di catastrofi naturali, di eccezionali eventi, il Municipio può obbligare a prestare anche gratuitamente giornate di lavoro.

TITOLO VII *Norme di polizia*

CAPITOLO 1 - Ordine pubblico

Art. 60 Generalità
[1] Il mantenimento dell'ordine, della quiete e della sicurezza pubblica incombe al Municipio.
[2] Per svolgere più efficacemente i compiti di polizia il Municipio può stabilire collaborazioni con altri Corpi di Polizia comunali.
[3] Rimangono riservate le normative delle Leggi cantonali e federali in materia.
[4] Alfine di evitare la diffusione della zanzara tigre è vietato lasciare all'aperto recipienti di tutti i tipi colmi d'acqua stagna. Sono esclusi dalla presente disposizione le piscine ed i biotopi con una capienza superiore di 200 litri.

Art. 61
a) Rumori molesti
Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica e in particolare i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati, gli spari in genere e ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.

b) Quiete notturna
Dopo le ore 23:00 e fino alle ore 06.00 sono di regola vietati nell'interno ed in vicinanza dell'abitato i canti e i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti. Sono vietati i rumori molesti prodotti da veicoli sia in sosta che in moto.

c) Regolamentazione in caso di canicola conclamata
Nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola, decretato dalla competenti Autorità Cantonali, in aggiunta a quanto indicato nei capoversi precedenti, l'orario d'inizio dei lavori all'aperto, in settori

quali l'edilizia, la pavimentazione stradale, il giardinaggio professionale e tutte quelle professioni svolte all'aria aperta, compresa la squadra esterna comunale, può essere anticipato alle ore 06.00, salvo disposizioni contrarie da parte del Municipio.

Art. 62 Pubblica morale

Nelle vie e piazze pubbliche e nei luoghi accessibili al pubblico è vietato indossare abbigliamenti che offendono il comune senso del pudore.

Art. 63 Animali

a) In genere

È vietato lasciar vagare animali.

Su tutte le aree e le zone pubbliche o accessibili al pubblico i cani devono essere tenuti al guinzaglio.

I cani dovranno in ogni tempo essere muniti di e microchip per il riconoscimento del proprietario.

In caso di idrofobia il Municipio potrà imporre l'obbligo di munire i cani di museruola. Faranno stato le disposizioni cantonali in materia.

b) Molesti

I proprietari di animali devono prendere le opportune misure per evitare che gli stessi arrechino disturbi al vicinato.

CAPITOLO 2 - Lavori – Manomissioni e danneggiamenti – Affissioni

Art. 64 Lavori stradali

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.

Art. 65 Manomissioni e danneggiamenti

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

a) le manomissioni e i danneggiamenti causati agli impianti, proprietà ed opere pubbliche di qualsiasi genere;

b) la manomissione o l'alterazione degli avvisi e atti pubblici esposti all'albo comunale o in altri luoghi.

Art. 66 Affissioni

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 all'area pubblica, se contrarie all'estetica o alla moralità.

CAPITOLO 3 - Circolazione stradale – Divieti – Arredo urbano

Art. 67

a) Generalità

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

b) Divieti
Il Municipio può limitare a certi orari la circolazione di veicoli all'interno dell'abitato, in conformità al piano del traffico.

c) Misure moderazione e messa in sicurezza
Il Municipio può prevedere interventi di arredo urbano (ad esempio cunette, rotture verticali, isole pedonali) per favorire i percorsi pedonali ed il carattere residenziale di alcune zone o strade, riservate le disposizioni della Legge cantonale sulle strade.

CAPITOLO 4 - Igiene del suolo e dell'abitato

Art. 68 Generalità
Il Municipio vigila, conformemente alle competenze attribuitegli dalla legislazione cantonale, sull'igiene del suolo e dell'abitato, nonché sulla stretta osservanza delle norme igieniche e di pulizia dei negozi di alimentari e degli esercizi pubblici.
Ispezioni e controlli sono ordinati dal Municipio.

Art. 69 Raccolta e smaltimento rifiuti
I rifiuti sono raccolti nei giorni e nei luoghi prescritti dal Municipio e secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento comunale e delle relative Ordinanze Municipali.
È assolutamente vietato il deposito di spazzature, detriti e rifiuti lungo l'alveo di riali o rogge.

Art. 70 Taglio di siepi e rami
I proprietari di terreni fronteggianti strade o sentieri comunali devono provvedere regolarmente alla potatura delle siepi e al taglio dei rami sporgenti nel campo stradale.

Art. 71 Vago pascolo
Il vago pascolo è proibito in tutto il territorio comunale.
È vietato lasciar pascolare o vagare ogni sorta di bestiame, compresi gli animali da cortile, sulla altrui proprietà e sulle pubbliche strade e piazze.

TITOLO VIII *Pubblica educazione*

Art. 72 Scuole
Il Municipio, coadiuvato dalla Delegazione scolastica e dal direttore dell'istituto scolastico vigila sull'andamento della scuola elementare e della scuola dell'infanzia e ne assicura il buon funzionamento.
In particolare:
a) emana i Regolamenti di sua competenza;
b) nomina, previo concorso e sentito il preavviso dell'ispettore scolastico e della propria Delegazione, i docenti dell'istituto scolastico;
c) provvede alla gestione e alla manutenzione degli spazi e della biblioteca scolastici;
d) fornisce gratuitamente il materiale scolastico agli allievi dell'istituto scolastico;
e) trasmette puntualmente al direttore e all'ispettore scolastico l'elenco degli allievi in obbligo scolastico;

f) si occupa delle vertenze che possono sorgere tra i docenti ed i genitori;
g) provvede al sussidiamento delle passeggiate scolastiche, dei corsi e delle settimane fuori sede;
h) sorveglia, in genere, che gli allievi frequentino regolarmente le lezioni e che regni un armonioso rapporto tra la scuola e le famiglie.

TITOLO IX *Contravvenzioni e multe*

Art. 73

a) Ammontare della multa

Il Municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai Regolamenti comunali, alle Ordinanze municipali o alle Leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata.
L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da Leggi federali e cantonali, può raggiungere un massimo di CHF 10'000.00, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

b) Rapporti e segnalazioni

I Municipali e dipendenti di cui all'art. 129 LOC che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al Municipio.
Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi.

c) Procedura

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

TITOLO X *Disposizioni transitorie e abrogative*

Art. 74

a) Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione governativa.

b) Abrogazioni

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento comunale del 16 dicembre 2009.

PER IL MUNICPIO DI COLDRERIO

La Sindaca: Il Segretario:

Tatiana Solcà Audrino *Andrea Luisoni*

PER IL CONSIGLIO COMUNALE DI COLDRERIO

Il Presidente:

Giuliano Arrigo

Approvato con Ris. Municipio nr. 2364 del 30.03.2026 – MM 35/2026

Approvato con Ris. Consiglio Comunale Nr. 51-2026 del 08.06.2026 (MM 35/2026)
(pubblicazione all'Albo delle Risoluzioni del CC dal 11.06.2026 al 10.08.2026)

Approvato con Ris. Sezione enti Locali nr. 91.27 del 21.08.2026
(pubblicazione all'Albo del dispositivo della risoluzione dal 25.08.2026 al 24.08.2026)