

**Premessa:** le denominazioni usate nel presente regolamento per indicare cariche o funzioni si intendono sia al maschile che al femminile.

## REGOLAMENTO COMUNALE DI NOVAGGIO

### TITOLO I

#### Nome del comune – stemma

**Art. 1**

*Nome*

Il nome del comune è Novaggio.

Le denominazioni toponomastiche del comune sono quelle tradizionali censite nel repertorio toponomastico e nella mappa catastale ufficiale alle quali il municipio si ispira per le denominazioni richieste dall'organizzazione territoriale dei servizi e delle opere comunali.

**Art. 2**

*Stemma*

Lo stemma ha la seguente raffigurazione:

Un sole giallo su campo azzurro, e una gazza nera su campo giallo.

I due campi sono tagliati diagonalmente da destra verso sinistra.

### TITOLO II

#### Petizioni

**Art. 3**

*a) Diritto alla risposta*

E' considerata petizione ogni richiesta sottoscritta da almeno una persona identificabile e non soddisfatta direttamente da atti amministrativi decisi dagli organi comunali.

Chi rivolge petizioni al comune o ai suoi organi ha diritto a una risposta entro un termine ragionevole.

*b) Esame*

Se la petizione non precisa altro recapito, la risposta è comunicata al primo firmatario.

Le petizioni genericamente rivolte al comune sono esaminate dal municipio.

Le petizioni indirizzate al consiglio comunale sono trasmesse dal presidente alla commissione delle petizioni.

La commissione propone al consiglio comunale una risposta e delle proposte di risoluzione.

Il municipio ha il diritto di esprimersi secondo la procedura prevista per le mozioni.

### TITOLO III

#### Organizzazione politica

#### CAPITOLO 1

##### IL CONSIGLIO COMUNALE

**Art. 4**

*Composizione*

Il consiglio comunale è composto da 21 membri.

- Art. 5**  
*Sessioni ordinarie*  
Il consiglio comunale si raduna due volte l'anno in sessione ordinaria.  
La prima sessione si apre entro il 30 aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.  
La seconda sessione si apre entro il 31 dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.
- Art. 6**  
*Ufficio presidenziale*  
L'ufficio presidenziale è composto da un presidente, da un vicepresidente e da due scrutatori.  
In caso di assenza del presidente, lo stesso è supplito dal vicepresidente, in loro assenza dallo scrutatore più anziano per carica, subordinatamente per età.
- Art. 7**  
*Luogo*  
Le sedute si tengono di regola nella sala del consiglio comunale.
- Art. 8**  
*Funzionamento*  
Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche e sono dirette dal presidente o da chi ne fa le veci. Il municipio vi partecipa in corpore o con una delegazione, senza diritto di voto.  
Ogni consigliere comunale può prendere la parola tre volte sullo stesso oggetto. Solo per fatto personale, a giudizio del presidente, può prendere la parola una quarta volta. Il relatore delle commissioni permanenti e speciali può intervenire senza limitazioni.  
In caso di intervento del presidente quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal vice presidente.  
Il sindaco o i municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del municipio; possono inoltre intervenire per fatto personale o quando interpellati su problemi particolari.
- Art. 9**  
*Pubblicità del consiglio comunale*  
a) Pubblico  
Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato.  
Non deve manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione.  
b) Organi di informazione  
Riprese televisive, fotografiche o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al presidente ed ottenere il suo preventivo consenso.  
c) Sedute informative  
Il municipio può organizzare sedute informative aperte al pubblico, prima di una sessione del consiglio comunale, per presentare e discutere problemi di interesse generale e può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.
- Art. 10**  
*Sistema di voto*  
Il consiglio comunale vota per alzata di mano. Esso vota per appello nominale o per voto segreto se sarà deciso a maggioranza dei votanti prima di ogni votazione.  
Restano riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.  
Il presidente stabilisce l'ordine in cui procedere alle votazioni eventuali.
- Entrata in materia*  
Il presidente invita i relatori a leggere o commentare verbalmente il messaggio municipale e il rapporto commissionale.  
Apre le discussioni di entrata in materia se richiesta da uno o più consiglieri. Mette quindi in votazione a maggioranza semplice l'eventuale proposta di non entrata in materia. In seguito apre la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito.
- Art. 11**  
*Verbale*  
Il verbale delle risoluzioni è approvato seduta stante.  
Il riassunto della discussione viene verbalizzato a parte, con l'eventuale ausilio di mezzi di registrazione o di altri sistemi, e approvato nella seduta successiva.
- Art. 12**  
*Interrogazioni*  
Ogni consigliere può presentare in ogni tempo al municipio interrogazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.  
Il municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di un mese direttamente all'interrogante.  
In tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa.

**Art. 13**

*Iniziativa  
legislativa e  
referendum  
facoltativo dei  
comuni*

Il municipio, qualora giudicasse d'interesse generale l'interrogazione, potrà diramarla con la risposta a tutti i consiglieri comunali.

L'esercizio del diritto di referendum del Comune in materia cantonale compete al municipio.

Il consiglio comunale può vincolare il municipio a sottoscrivere l'iniziativa o il referendum. La proposta deve essere decisa in una sessione straordinaria convocata nelle forme di legge.

## CAPITOLO II

### LE COMMISSIONI

**Art. 14**

*Commissioni  
permanenti*

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

- a) gestione
- b) petizioni
- c) edilizia

*Composizione*

Le commissioni permanenti sono composte da 5 membri e 2 supplenti e stanno in carica per l'intero quadriennio.

*Nomina e  
funzionamento*

Ogni commissione, nella sua prima seduta, nomina un presidente e un vice presidente. Il presidente e il vice presidente stanno in carica dodici mesi.

Per ogni argomento trattato, la commissione designa un relatore che cura la stesura del rapporto scritto.

Le commissioni sono convocate dal presidente tramite la cancelleria comunale con avviso scritto ai membri 7 giorni prima della seduta.

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

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.

Le commissioni tengono il verbale che deve contenere almeno le deliberazioni.

*Competenze*

**La commissione della gestione** ha segnatamente il compito di:

- a) analizzare il conto di gestione corrente confrontandolo con il preventivo;
- b) controllare le entrate e le uscite del conto di gestione corrente, del conto degli investimenti e la relativa documentazione;
- c) verificare il bilancio patrimoniale e l'esistenza del patrimonio;
- d) accertare l'esattezza dei conteggi;
- e) esaminare il conto preventivo e le eventuali domande di crediti suppletivi;
- f) preavvisare le richieste di credito;
- g) esaminare le proposte municipali 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.

**La commissione delle petizioni** ha segnatamente il compito di preavvisare:

- a) le dimissioni di consiglieri sulle quali il consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi;
- b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) le proposte di adozione e di variazione dei regolamenti comunali, delle convenzioni, dei regolamenti e/o statuti di consorzi o di altri enti di diritto pubblico o privato e in genere le proposte attinenti a normative o oggetti di natura giuridica;
- d) le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;

- e) i ricorsi di competenza del consiglio comunale previsti da leggi particolari;
- f) le petizioni dirette al consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre commissioni.

**La commissione edilizia** ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico ed urbanistico :

- a) le opere pubbliche, segnatamente i progetti relativi a opere e servizi pubblici comunali e consortili;
- b) il piano regolatore, i regolamenti edilizi e le altre normative edificatorie, quando l'esame non è demandato dal legislativo ad una commissione speciale.

Per l'esame di oggetti che esigono particolari conoscenze tecniche le commissioni possono chiedere al municipio di avvalersi della consulenza di specialisti.

### CAPITOLO III

#### IL MUNICIPIO

**Art. 15** Il municipio è composto di 5 membri e di 2 supplenti.  
*Composizione*

**Art. 16** Quando la legge non prevede altrimenti, le commissioni o le delegazioni imposte dalla legge sono composte da 5 membri.  
*Commissioni*  
Il municipio può insediare altre commissioni e decide liberamente il numero dei membri.

**Art. 17** Il municipio nomina almeno un perito comunale che esegue stime, constatazioni e valutazioni di danni nei casi previsti dalla legge, su richiesta del municipio, di autorità giudiziarie e di privati.  
*Periti*  
La retribuzione dei periti è a carico dei richiedenti secondo criteri stabiliti dal municipio.

**Art. 18** Il municipio tramite ordinanza, può delegare competenze decisionali all'amministrazione comunale per il disbrigo di affari correnti.  
*Deleghe*  
Contro la decisione delle istanze subordinate è data facoltà di reclamo al municipio nel termine di 15 giorni.

**Art.19** Il municipio riservato l'obbligo di discrezione informa la popolazione sui problemi comunali di particolare interesse. L'informazione è completata con l'invio a tutti i fuochi, di regola due volte all'anno, di un bollettino.  
*Informazioni*

### TITOLO IV

#### Gestione finanziaria

**Art. 20** Il comune tiene un conto corrente postale e conti correnti bancari attraverso i quali si devono effettuare gli incassi e i pagamenti. Le somme eccezionalmente incassate in contanti devono essere riversate sui conti correnti.  
*Incassi e pagamenti*

Il municipio può istituire rapporti di conto corrente tra il comune e altri enti.  
**Art. 21** Il segretario comunale, o altri dipendenti 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.  
*Autorizzazione a riscuotere*

**Art. 22** Il municipio designa i dipendenti che hanno diritto di firma per operazioni su conti correnti e ne regola le modalità.  
*Diritto di firma*

**Art. 23**

*Spese non preventivate*

Il municipio può fare spese non preventivate senza il consenso preventivo del consiglio comunale sino all'importo annuo di fr. 10'000.--.  
Sono inoltre delegate al municipio le competenze dell'art. 13 lett. e),g),h),l) LOC sino a decorrenza dei seguenti importi:

- investimenti, progetti, acquisizioni, fr. 20'000.--
- intraprendere o stare in lite, fr. 20'000.-- di valore della lite.

Il totale delle spese annue di cui ai precedenti cpv. non deve comunque superare il 2% delle uscite globali del comune e delle sue aziende.

**Art. 24**

*Lavori e forniture*

I lavori, le forniture e le prestazioni di servizio al comune devono essere aggiudicati per pubblico concorso quando superano l'importo di fr. 20'000.--. Fino a tale importo le modalità di aggiudicazione competono al municipio, il quale deve valutare un minimo di 3 offerte.

Il concorso è pubblicato all'albo comunale almeno sette giorni prima della scadenza.

Per lavori comportanti una spesa superiore a fr. 40'000.-- l'avviso di concorso dovrà essere pubblicato sul foglio ufficiale.

**Art. 25**

*Organo peritale*

Per agevolare il compito del controllo amministrativo e finanziario, il municipio fa capo a un organo peritale di controllo.

Quale organo peritale di controllo il municipio può nominare una commissione, designata con esclusivi criteri di professionalità, o avvalersi di specialisti.

## TITOLO V

### Onorari e indennità

**Art. 26**

*Emolumenti*

1. Onorario

I membri del municipio ricevono i seguenti onorari:

- il sindaco fr. 3'500.-- annui
- il vice sindaco fr. 2'500.-- annui
- i municipali fr. 2'000.-- annui

Inoltre riceveranno un'indennità di fr. 50.-- per seduta alla quale presenzieranno.

2. Indennità per sedute delle commissioni

I membri delle commissioni nominate dal consiglio comunale ricevono un'indennità di fr. 40.-- per ogni seduta alla quale partecipano.

3. Indennità per missioni

Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate, i membri del municipio, delle commissioni e delle delegazioni, ricevono le seguenti indennità:

- a) per una giornata fr. 200.--
- b) per mezza giornata fr. 100.--
- c) per seduta serale fr. 50.--

4. Rimborso spese

E' riconosciuto un rimborso spese forfettario annuo di fr. 500.-- per il sindaco, per il vice sindaco e per i municipali.

Ai membri delle commissioni e delle delegazioni saranno rimborsate le spese vive sopportate e giustificate.

## TITOLO VI

### Beni comunali – tasse

**Art. 27**

*Uso speciale*

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

L'uso speciale di poca intensità è sottoposto ad autorizzazione municipale per la durata massima di 1 anno.

*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.*

*(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.) (Cpv 3 non approvato dal Dipartimento)*

**Art. 28**

*Tasse e 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.

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

**Art. 29**

*Ammontare*

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

- a) opere sporgenti come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc. fino a fr. 100.-- il mq una volta tanto;
- b) opere sotterranee come solette, serbatoi, camerette, ecc., fino a fr. 100.-- il mq una volta tanto;
- c) posa o utilizzo di condotte in genere, fino a fr. 10.-- il ml, una volta tanto, o fino a fr. 1.-- il ml ogni anno, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- d) posa di distributori automatici, di insegne pubblicitarie, di vetrinette e simili, fino a fr. 50.-- l'anno per ogni mq misurato verticalmente
- e) esercizio di commerci durevoli fino a fr. 50.-- l'anno per ogni mq, occasionali fino a fr. 20.-- al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata e all'attività svolta;
- f) posteggio di veicoli: posteggio temporaneo da fr. 0.20 a fr. 1.-- alla mezz'ora e multipli, per affitto mensile da fr. 20.-- a fr. 200.--.
- g) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri, posa di contenitori e simili, fino a fr. 10.-- il mq per mese o frazione di mese;
- h) usi particolari non previsti dal presente regolamento, sono tassati di volta in volta dal municipio secondo la norma che più si avvicina al caso specifico.

**Art. 30**

*Riscossione*

Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione. Il municipio può stabilire tasse di diffida e interessi di mora analogamente a quanto stabilito dal cantone in materia di imposte.

Il credito per le tasse del presente titolo si prescrive in cinque anni da quando sono esigibili.

**Art. 31**

Il municipio può esentare da tasse le utilizzazioni a fini ideali o di interesse

*Esenzioni* pubblico, 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, nonché i casi minimi per temporalità o dimensione.

## TITOLO VII Norme di polizia

**Art. 32**  
*Prestazioni obbligatorie* In caso di catastrofi naturali o di eventi eccezionali, il municipio può obbligare a prestare, anche gratuitamente, giornate di lavoro.

**Art. 33**  
*Sicurezza generale*

a) **Fondi e opere**  
Gli impianti fissi o mobili devono essere mantenuti in modo conforme alle esigenze igieniche, tecniche, di sicurezza, di decoro e comunque in modo da evitare disturbo eccessivo a terzi. L'obbligo di evitare disturbo si estende a chiunque - in qualità di proprietario, utilizzatore o altro - è all'origine del disturbo o è in condizioni di evitarlo. Il municipio può ordinare le misure necessarie e provvedere, in caso di inadempienza e dopo preavviso, all'esecuzione delle misure necessarie a spese degli obbligati.

b) **Animali**  
Gli animali devono essere allevati nel rispetto delle loro esigenze, conformemente alle norme di igiene e con particolare riguardo alle esigenze di sicurezza della popolazione. È vietato lasciar circolare i cani senza guinzaglio all'interno della zona abitata e ogni disturbo determinato da latrati e simili.

**Art. 34**  
*a) Rumori molesti* Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica ed in particolare: i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati, gli spari ed in genere ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.

*b) Quietè notturna* Dopo le ore 23.00 e fino alle 7.00 sono di regola vietati nell'interno ed in vicinanza dell'abitato i canti ed i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi per la riproduzione del suono. Sono vietati i rumori molesti prodotti da veicoli sia in sosta che in movimento.

**Art. 35**  
*Lavori festivi e notturni* Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal municipio, nei giorni festivi legalmente riconosciuti e nelle ore notturne sono vietati i lavori con macchine e utensili rumorosi. In particolare è vietato l'uso dei tosaerba, dei decespugliatori e delle motoseghe.

Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

**Art. 36**  
*Manomissione e danneggiamenti* Sono passibili di multa, riservata l'azione civile e penale:

a) le manomissioni ed i danneggiamenti causati 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 e preventivamente autorizzate dal municipio.

**Art. 37**  
*Contravvenzioni e multe* 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.

## **TITOLO IX**

### **Disposizioni transitorie ed abrogative**

**Art. 38**            Il presente regolamento entra in vigore il 1 gennaio 2001, riservata la ratifica  
*Entrata in vigore*    governativa.

*Abrogazione*        Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento  
comunale del 28 agosto 1991.

Approvato dal consiglio comunale il 7 maggio 2001  
Ratificato dal dipartimento istituzioni il 12 giugno 2001 (173-RE-6805)

## INDICE

### **TITOLO I            Nome del comune - stemma**

- art. 1    Nome
- art. 2    Stemma

### **TITOLO II            Petizioni**

- art. 3    a) Diritto di risposta
- b) Esame

### **TITOLO III           Organizzazione politica**

#### ***CAPITOLO I        IL CONSIGLIO COMUNALE***

- art. 4    Composizione
- art. 5    Sessioni ordinarie
- art. 6    Ufficio presidenziale
- art. 7    Luogo
- art. 8    Funzionamento
- art. 9    Pubblicità del consiglio comunale
- art. 10   Sistema di voto
- art. 11   Verbale
- art. 12   Interrogazioni
- art. 13   Iniziativa legislativa e referendum facoltativo dei comuni

#### ***CAPITOLO II       LE COMMISSIONI***

- art. 14   Commissioni permanenti - composizione - nomina e funzionamento - competenze

#### ***CAPITOLO III      IL MUNICIPIO***

- art. 15   Composizione
- art. 16   Commissioni
- art. 17   Periti
- art. 18   Deleghe
- art. 19   Informazione

### **TITOLO IV           GESTIONE FINANZIARIA**

- art. 20   Incassi e pagamenti
- art. 21   Autorizzazione a riscuotere
- art. 22   Diritto di firma
- art. 23   Spese non preventivate
- art. 24   Lavori e forniture
- art. 25   Organo peritale di controllo

### **TITOLO V            ONORARI E INDENNITA'**

- art. 26   Emolumenti

### **TITOLO VI           BENI COMUNALI - TASSE**

- art. 27   Uso speciale
- art. 28   Tasse e criteri di computo
- art. 29   Ammontare
- art. 30   Riscossione
- art. 31   Esenzioni

**TITOLO VII        NORME DI POLIZIA**

- art. 32    Prestazioni obbligatorie
- art. 33    Sicurezza generale
- art. 34    a) Rumori molesti  
            b) Quietè notturna
- art. 35    Lavori festivi e notturni
- art. 36    Manomissioni e danneggiamenti
- art. 37    Contravvenzioni e multe

**TITOLO IX        DISPOSIZIONI TRANSITORIE ED ABROGATIVE**

- art. 38    Entrata in vigore – abrogazione