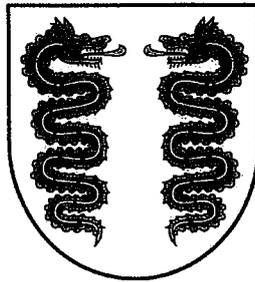


# COMUNE DI BISSONE



## **Messaggio Municipale**

No. 16/2014

Concernente l'adozione del Regolamento comunale sui  
beni amministrativi

---

---

Onorevole Signor Presidente,  
Onorevoli Signore e Signori Consiglieri comunali,

sottoponiamo alla vostra attenzione il presente Messaggio Municipale concernente l'adozione del Regolamento comunale sui beni amministrativi.

## **PREMESSA**

L'attuale legislazione regola i beni amministrativi tramite il Titolo VII del Regolamento organico comunale del 30 settembre 2002.

La volontà del Municipio, nell'ambito dell'aggiornamento della legislazione comunale, è quello di separare questo Regolamento dal Regolamento organico comunale, creando un Regolamento a se stante concernente i beni amministrativi.

## **COMPOSIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO SUI BENI AMMINISTRATIVI**

Il nuovo Regolamento, di seguito abbreviato con "RBA" è composto da 4 capitoli, qui di seguito illustrati:

### ***Capitolo I - disposizioni generali***

Questo capitolo definisce le basi legali ed il campo di applicazione, nonché da una definizione dei beni amministrativi.

L'articolo 4 regola esplicitamente che l'amministrazione di questi beni amministrativi, come pure codificato negli artt. 179 e 110 cpv. 1, lett. h) LOC, compete al Municipio, il quale può emanare norme di polizia per disciplinare l'uso o proteggere gli stessi.

Il Municipio può rilasciare le concessioni o le autorizzazioni per l'uso di questi beni, dietro il pagamento della relativa tassa regolata dal Capitolo III del RBA.

*Attuale legislazione: confronta articoli da 53-55 ROC.*

### ***Capitolo II - utilizzazione***

Il Capitolo II dà una definizione di uso comune dei beni amministrativi e di uso speciale, nonché elenca i principi per l'ottenimento della concessione o dell'autorizzazione.

*Attuale legislazione: confronta articoli da 56-64 ROC.*

### ***Capitolo III - tasse***

L'articolo 15 elenca tutta una serie di casistiche (le più frequenti) per definire le tasse d'uso dei beni amministrativi.

A differenza dell'attuale testo legislativo, il nuovo RBA elenca pure le tasse per le agevolazioni di parcheggio (attuali bollini di posteggio annuali) e le tasse per i parchimetri collettivi.

Con l'aggiunta di questi articoli, il Municipio avrà nuovamente la base legale per emanare l'Ordinanza sui posteggi, come spiegato nel Messaggio Municipale no. 15/2014.

L'articolo 16 regola inoltre i principi che il Municipio deve tenere in considerazione per la fissazione della tassa di concessione o di autorizzazione.

Alla fine del Capitolo III sono pure regolati le modalità di pagamento, le esenzioni e le restituzioni.

*Attuale legislazione: confronta articoli da 65-69 ROC.*

#### **Capitolo IV – disposizioni varie e finali**

L'articolo 20 chiarisce la scadenza delle concessioni o delle autorizzazioni esistenti, precedentemente rilasciate dall'Esecutivo.

L'entrata in vigore del RBA è stata fissata per il 1° gennaio 2015, al fine di poter avere una base legale per l'emissione delle autorizzazioni di posteggio per l'anno 2015 secondo la nuova Ordinanza sui posteggi pubblici, che avete ricevuto assieme al Messaggio Municipale 15/2014.

#### **DISPOSITIVO DECISIONALE**

Sulla base di quanto sopra esposto, chiediamo all'onorando Consiglio comunale di voler

#### **risolvere:**

1. È approvato il Regolamento comunale sui beni amministrativi allegato al presente Messaggio.
2. Sono abrogati gli articoli da 53 a 69 del Regolamento organico comunale del 30 settembre 2002.
3. Il presente Regolamento comunale sui beni amministrativi entra in vigore con effetto 1° gennaio 2015, resta riservata l'approvazione del Consiglio di Stato conformemente all'art. 190 LOC.

Con ogni ossequio.

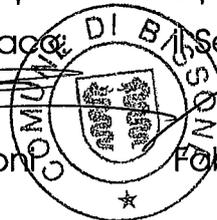
Bissone, 27 agosto 2014  
RM 639 lett. C/2014

per il Municipio:

il Sindaco  il Segretario:

Sergio De Toni

Fabrizio Gervasoni



Per esame e rapporto:

- Commissione della gestione
- Commissione delle opere pubbliche
- Commissione delle petizioni e naturalizzazioni

Allegati:

Nuovo Regolamento comunale sui beni amministrativi (RBA);  
Testo di Regolamento sui beni amministrativi in vigore.

## REGOLAMENTO COMUNALE SUI BENI AMMINISTRATIVI

del XXX

### Il Consiglio comunale di Bissone

visti gli artt. 13 cpv. 1 lett. a), 42 cpv. 2 e 186 LOC;

risolve:

### CAPITOLO I

#### Disposizioni generali

- Art. 1**  
Basi legali
- Le basi legali del presente Regolamento sono gli artt. 107 lett. c), 176, 177 e 186 LOC, l'art. 99b della Legge di applicazione e complemento del Codice Civile Svizzero del 18 aprile 1911.
- Art. 2**  
Campo di applicazione
1. Le disposizioni del presente Regolamento disciplinano l'uso dei beni amministrativi del Comune e delle sue Aziende, ad esclusione dei beni patrimoniali.
  2. Sono riservate le disposizioni di Regolamenti particolari.
- Art. 3**  
Beni amministrativi  
a) Definizione
1. Fanno parte dei beni amministrativi ai sensi dell'art. 2 del Regolamento, tutte le cose di uso comune come le strade, le piazze ed i parchi, nonché i beni amministrativi in senso stretto come gli edifici per l'amministrazione, le scuole, gli acquedotti, le canalizzazioni, i posteggi, i cimiteri, ecc... .
  2. La costituzione e la soppressione dei beni amministrativi è decisa dal Consiglio comunale.
- Art. 4**  
Beni amministrativi  
b) Amministrazione
1. L'amministrazione dei beni amministrativi compete al Municipio. Esso può emanare norme di polizia per disciplinarne l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale.
  2. Il Municipio rilascia le concessioni e le autorizzazioni per l'uso speciale.

### CAPITOLO II

#### Utilizzazione

- Art. 5**  
Uso Comune  
Definizione
1. Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto della legge e dei diritti degli altri utenti.
  2. Per destinazione s'intende lo scopo al quale il bene è destinato, espressamente o implicitamente, in funzione della sua configurazione o delle abitudini acquisite dai cittadini e tollerate dall'Autorità.
- Art. 6**  
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.
- Art. 7**  
Uso speciale  
b) Autorizzazioni
1. E' soggetto ad autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi.
  2. E' tale in particolare: il deposito temporaneo di materiali e di macchinari; la formazione di ponteggi e staccionate; la posa di brevi condotte d'acqua, 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, l'esposizione di tavolini, bancarelle, veicoli e simili; il posteggio continuato dei veicoli; la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum; l'organizzazione di manifestazioni, cortei e processioni.
- Art. 8**  
Uso speciale  
c) Concessione
1. E' soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.

2. E' tale in particolare: l'occupazione con costruzioni e impianti stabili di una certa importanza, come la sporgenza di pensiline, balconi e passi sotterranei o aerei; la posa di 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.

**Art. 9**  
Uso speciale  
d) Condizioni

1. Le condizioni dell'uso speciale sono fissate nell'atto di autorizzazione o di concessione.
2. Con la decisione, il Municipio deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione.
3. L'utilizzazione deve di regola essere accordata se non vi si oppongono interessi pubblici preponderanti.
4. L'utilizzazione può essere subordinata a condizioni, in specie per prevenire danni ai beni amministrativi o di terzi.
5. Il Municipio può inoltre concedere, ove lo ritenga opportuno, l'uso speciale per determinate attività commerciali a una persona od a una cerchia limitata di persone. In questo caso si procederà per pubblico concorso.

**Art. 10**  
Uso speciale  
e) Durata

1. Le autorizzazioni hanno una durata massima di 10 anni e le concessioni di 30 anni.
2. Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.
3. Sono a carico del richiedente la tassa di giudizio e tutte le spese fatte nel suo interesse.

**Art. 11**  
Uso speciale  
f) Procedura

Le autorizzazioni e le concessioni per costruzioni e impianti sottoposti alla legislazione edilizia sono accordate nell'ambito della procedura di rilascio della licenza edilizia; negli altri casi il Municipio decide previa domanda scritta da parte dell'interessato.

**Art. 12**  
Uso speciale  
g) Trasferimento

1. Le autorizzazioni e le concessioni possono essere trasferite a terzi con il consenso del Municipio.
2. Il consenso può essere negato se vi ostano motivi di interesse pubblico o se altre persone hanno precedentemente postulato un'analogha utilizzazione, negata o tenuta in sospenso per mancanza di aree o di posti disponibili.
3. Le autorizzazioni e concessioni connesse ad un fondo, come le sporgenze e le condotte di allacciamento degli edifici, seguono i cambiamenti di proprietà senza formalità particolari.

**Art. 13**  
Uso speciale  
h) Revoca

1. Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.
2. Esse possono parimenti essere revocate qualora siano state ottenute con indicazioni inveritiere, o se il titolare non si attenga alle disposizioni legali od alle condizioni cui sono state sottoposte.
3. La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta di regola il pagamento di una equa indennità, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.
4. Sono riservate le diverse disposizioni contenute nell'atto di concessione.

**Art. 14**  
Uso speciale  
i) Responsabilità

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

## CAPITOLO III

### Tasse

#### Art. 15

##### Ammontare

1. Per l'uso dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:
  - a. Opere sporgenti, come pensiline, balconi, tende, ecc. fino a CHF 30.00 il mq l'anno, oppure fino a CHF 300.00 il mq una volta tanto.
  - b. Posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto o di altro genere, fino a CHF 30.00 il ml una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni.
  - c. Posa di distributori automatici, fino a CHF 1'000.00 l'anno per apparecchio;
  - d. Posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a CHF 100.00 l'anno per ogni mq misurato verticalmente.
  - e. Esercizio di commerci durevoli fino a CHF 500.00 il mq l'anno; occasionali fino a CHF 50.00 il mq al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata e all'attività svolta.
  - f. Nei posteggi muniti di parchimetro a tempo limitato fino ad un massimo di CHF 5.00 l'ora.

Il Municipio può prevedere delle fasce orarie gratuite; nel rispetto dei massimi previsti e in via d'Ordinanza il Municipio può prevedere tariffe differenziate secondo l'ubicazione dei parcheggi.

- g. Agevolazioni di parcheggio:
  - Zone blu e bianche:
    - fino ad un massimo di CHF 300.00 al mese per le autorizzazioni annuali;
    - fino ad un massimo di CHF 300 al mese o di CHF 100.00 la settimana o di CHF 60.00 al giorno per le autorizzazioni provvisorie.
  - Nella zona pedonale fino ad un massimo di CHF 400.00 al mese.

Nel rispetto dei massimi previsti e in via d'Ordinanza, il Municipio può prevedere tariffe differenziate secondo l'ubicazione dei parcheggi.

- h. Deposito di materiali e macchinari fino a CHF 20.00 il mq per mese o frazione di mese; posa di contenitori e simili fino a CHF 350.00 annui per unità.
- i. Luna park e simili fino a CHF 5.00 il mq il giorno; circhi fino a CHF 1'000.00 il giorno.
- j. Occupazione a scopo di cantiere fino a CHF 15.00 il mq per mese o frazione di mese.  
La tassa verrà:
  - diminuita del 50% qualora la costruzione di ponteggi aerei permetta di non intralciare il traffico pedonale o veicolare;
  - aumentata del 50% dopo 6 mesi dal rilascio dell'autorizzazione e successivamente dello stesso importo di 6 mesi in 6 mesi.

Qualora gli inconvenienti derivanti al traffico pedonale e veicolare dovessero richiedere particolari provvedimenti da parte del Municipio e qualora si verificasse la soppressione di posteggi a pagamento, le relative spese saranno a completo carico del titolare dell'autorizzazione.

2. 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.
3. Per casi di poca importanza la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.

#### Art. 16

##### Criteri di computo

1. 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.

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

**Art. 17**  
**Pagamento**

Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione.

**Art. 18**  
**Esenzioni**

Sono esenti da tasse:

- a. le autorizzazioni a fini ideali, come le riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini;
- b. le utilizzazioni di pubblica utilità senza fine di lucro.

**Art. 19**  
**Restituzione**

1. Il titolare ha diritto alla restituzione proporzionale della tassa se l'autorizzazione o la concessione viene revocata per motivi a lui non imputabili.
2. La rinuncia non dà di regola diritto a rimborso.
3. La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di un anno dalla decisione definitiva di revoca.

**CAPITOLO IV**  
**Disposizioni varie e finali**

**Art. 20**  
**Concessioni e autorizzazioni esistenti**

1. Le concessioni e autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza.
2. Le concessioni esistenti, la cui durata non è stata fissata nell'atto di concessione prendono fine con il decorso di 30 anni dal loro rilascio; le autorizzazioni precarie del diritto anteriore prendono fine con l'entrata in vigore del presente Regolamento.

**Art. 21**  
**Contravvenzioni**

1. Le infrazioni al presente Regolamento sono punite dal Municipio con la multa fino a CHF 10'000.00.
2. È applicabile la procedura di contravvenzione retta dagli articoli 145 e seguenti LOC.

**Art. 22**  
**Norma finale**

Il presente Regolamento abroga e sostituisce ogni disposizione in vigore contraria o incompatibile.

**Art. 23**  
**Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore con effetto 1° gennaio 2015, resta riservata l'approvazione del Consiglio di Stato.

Per il Consiglio comunale:

Il Presidente:

Gli scrutatori:

Il Segretario:

Adottato dal Consiglio comunale nella seduta del XXX  
Esposto all'albo nel periodo compreso tra il XXX e il XXX  
Ratificato dalla Sezione degli Enti locali con ris. no. XXX del XXX

- Spese di viaggio**     **Art. 47** Per le spese di viaggio valgono per analogia le prescrizioni previste nel regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato e agli altri rappresentanti in organi cantonali.
- Contributo finanziario ai gruppi politici**     **Art. 48** Per ogni gruppo rappresentato in Consiglio comunale è concesso il seguente contributo finanziario annuale (cumulativo):  
a) per ogni gruppo Fr. 500.–;  
b) per ogni consigliere comunale Fr. 100.–.

## TITOLO VI Gestione finanziaria e contabilità

- Principi e norme della gestione finanziaria e della contabilità**     **Art. 49** La gestione finanziaria si fonda sui principi enunciati nella LOC e nel regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni.

- Incassi e pagamenti**     **Art. 50** Il Comune tiene un conto corrente postale e i necessari conti correnti bancari, attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.

Le tasse di cancelleria possono essere incassate in contanti e riversate periodicamente su un conto corrente.

- Autorizzazione a riscuotere in contanti**     **Art. 51** Il Segretario comunale è autorizzato ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del Comune lo giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo del riversamento come al cpv. 2 dell'articolo precedente.

– Il Municipio può autorizzare in tal senso altri dipendenti.

Per somme superiori a Fr. 1'000.– il riversamento deve essere immediato.

- Diritto di firme**     **Art. 52** Il Segretario comunale ha diritto di firma collettiva con il Sindaco o con il Vicesindaco per le operazioni relative ai conti correnti.

Il Municipio può conferire ad altri funzionari il diritto di firma collettiva di cui sopra.

## TITOLO VII I beni comunali

### Capitolo I Disposizioni generali

- Suddivisione**     **Art. 53** I beni comunali si suddividono in:  
a) beni amministrativi;  
b) beni patrimoniali.

- Amministrazione alienazione locazione**     **Art. 54** La loro amministrazione come pure alienazione e locazione sono disciplinati della LOC.

**Protezione,  
autorizzazione,  
concessioni**

**Art.55** Il Municipio può emanare norme di polizia per disciplinare l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale.

Il Municipio rilascia le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale.

## Capitolo II I beni amministrativi

**Uso comune** **Art. 56** Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto della legge e dei diritti altrui.

**Uso speciale**  
**a) In generale** **Art. 57** L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo a seguito di autorizzazione o concessione del Municipio.

**b) Autorizzazione** **Art. 58** È soggetto all'autorizzazione l'uso speciale di poca entità e di breve durata dei beni amministrativi.

**c) Concessione** **Art. 59** È soggetto a concessione l'uso accresciuto e durevole dei beni amministrativi.

**d) Procedura** **Art. 60** Le autorizzazioni e le 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** **Art. 61** Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione; sono riservate eventuali normative particolari.

La decisione deve considerare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene.

Il Municipio ha la facoltà di procedere per pubblico concorso quando l'uso speciale riguarda attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata di richiedenti.

**f) Durata** **Art. 62** La durata massima per le autorizzazioni è di 1 anno.

La durata massima per le concessioni è di 50 anni.

Le autorizzazioni e le concessioni possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.

**g) Revoca** **Art. 63** Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi d'interesse pubblico.

Esse possono parimenti essere revocate qualora siano state ottenute con indicazioni inveritiere, o se il titolare non si attenga alle disposizioni legali o alle condizioni cui sono state sottoposte.

La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta, di regola, il pagamento di un'indennità, salvo diversa disposizione contenuta nell'atto di concessione.

**h) Responsabilità** **Art. 64** 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 per colpa di terzi, è impedito di esercitare i propri diritti o è altrimenti lesa.

### Capitolo III Tasse

**Ammontare** **Art. 65** Per l'uso speciale dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:

- a) opere sporgenti come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc. fino a Fr. 500.– il mq una volta tanto;
- b) posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi o simili, fino a Fr. 300.– il ml una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- c) posa di distributori automatici, fino a Fr. 200.– l'anno per apparecchio; posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a Fr. 200.– l'anno per ogni mq misurato verticalmente;
- d) esercizio di commerci durevoli fino a Fr. 800.– il mq l'anno; di commerci occasionali fino a Fr. 80.– al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata ed all'attività svolta;
- e) parcheggi di veicoli: nei posteggi muniti di parchimetro fino a Fr. 1.– all'ora;
- f) depositi di materiale e macchinari per costruzioni, formazione di cantiere e simili fino a Fr. 50.– il mq per mese (o frazione di mese); posa di contenitori e simili fino a Fr. 150.– annui per unità;
- g) luna park, circhi, manifestazioni e simili fino a Fr. 20.– il mq al giorno;
- h) uso di sale, locali, aule, ecc., fino a Fr. 50.– all'ora.

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.

**Criteri di computo** **Art. 66** Nel determinare le singole tasse il Municipio deve in particolare tener conto del valore dei beni occupati, del vantaggio economico per l'utente e dell'importanza delle limitazioni dell'uso a cui la cosa è destinata.

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

**Regolamento** **Art. 67** Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione.

Il credito si prescrive in cinque anni.

**Esenzioni** **Art. 68** È esente da tasse l'utilizzazione dei beni amministrativi a fini ideali come riunioni politiche, processioni o cortei, raccolte di firme per petizioni, iniziative e referendum, distribuzioni di manifesti o volantini, collette e raccolte di fondi per beneficenza o scopi analoghi.

- Restituzione** **Art. 69** Il titolare ha diritto alla restituzione proporzionale della tassa se l'autorizzazione o la concessione viene revocata per motivi a lui non imputabili.
- La rinuncia all'esercizio dell'autorizzazione o della concessione non dà diritto a rimborso.
- La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di cinque anni dalla decisione definitiva di revoca.

#### Capitolo IV Prestazioni obbligatorie

- Prestazioni obbligatorie** **Art. 70** In caso di catastrofi naturali quali alluvioni, terremoti ed altre calamità simili e di eventi eccezionali, il Municipio può obbligare i cittadini a prestare gratuitamente giornate di lavoro.

#### TITOLO VIII Ordine pubblico

- Rumori molesti** **Art. 71** 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.
- Quiete notturna e festiva** **Art. 72** La quiete notturna e festiva viene regolamentata dal Municipio mediante ordinanza municipale.
- Il Municipio può concedere deroghe in casi speciali e motivati.
- In ogni caso l'emissione di rumori deve rispettare i limiti di sensibilità definiti dal Piano regolatore per le zone residenziali.
- Lavori festivi** **Art. 73** Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietato l'esecuzione di lavori nei giorni festivi legalmente riconosciuti.
- Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.
- Piantagioni a confine con l'area pubblica – Manutenzione dei fondi** **Art. 74** I proprietari di fondi sono tenuti alla regolare manutenzione delle loro proprietà.
- Boschi, piantagioni, siepi, prati e giardini confinanti con l'area pubblica dovranno essere tagliati regolarmente dai proprietari, in particolare quando la vegetazione sporge sul campo stradale o comunque sul suolo pubblico.
- Siepi e cinte delimitanti la proprietà privata nelle vicinanze di incroci o curve pericolose dovranno essere limitate in modo da non impedire la visuale e la sicurezza del traffico.
- In caso di inadempienza il Municipio, previa diffida, può far eseguire i lavori a spesa del proprietario. Restano riservate le sanzioni previste dal presente regolamento.