

Strada Bassa 9  
Casella postale 364  
6928 Manno



Comune  
di  
Manno

Tel. 091 611 10 00  
Fax 091 611 10 01  
comune@manno.ch  
www.manno.ch

# **REGOLAMENTO COMUNALE**

del 17 dicembre 2001



# INDICE

<b>TITOLO I</b>	<b>Nome del comune - stemma</b>
art. 1	Nome
art. 2	Stemma
<b>TITOLO II</b>	<b>Petizioni</b>
art. 3	a) Diritto di risposta b) Esame
<b>TITOLO III</b>	<b>Organizzazione politica</b>
<b><i>CAPITOLO I</i></b>	<b><i>IL CONSIGLIO COMUNALE</i></b>
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
<b><i>CAPITOLO II</i></b>	<b><i>LE COMMISSIONI</i></b>
art. 14	Commissioni permanenti - composizione - nomina e funzionamento - competenze
<b><i>CAPITOLO III</i></b>	<b><i>IL MUNICIPIO</i></b>
art. 15	Composizione
art. 16	Commissioni
art. 17	Periti
art. 18	Deleghe
<b>TITOLO IV</b>	<b>GESTIONE FINANZIARIA</b>
art. 19	Incassi e pagamenti
art. 20	Autorizzazione a riscuotere

art. 21	Diritto di firma
art. 22	Spese non preventivate
art. 23	Lavori e forniture
art. 24	Organo peritale di controllo
<b>TITOLO V</b>	<b>ONORARI E INDENNITA'</b>
art. 25	Emolumenti
<b>TITOLO VI</b>	<b>BENI COMUNALI - TASSE</b>
art. 26	Uso speciale
art. 27	Tasse e criteri di computo
art. 28	Ammontare
art. 29	Riscossione
art. 30	Esenzioni
<b>TITOLO VII</b>	<b>NORME DI POLIZIA</b>
art. 31	Prestazioni obbligatorie
art. 32	Sicurezza generale
art. 33	a) Rumori molesti b) Quietè notturna
art. 34	Lavori festivi e notturni
art. 35	Manomissioni e danneggiamenti
art. 36	Contravvenzioni e multe
<b>TITOLO IX</b>	<b>DISPOSIZIONI TRANSITORIE ED ABROGATIVE</b>
art. 37	Entrata in vigore – abrogazione

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

## IL CONSIGLIO COMUNALE DI MANNO

visto la legge organica comunale del 10 marzo 1987 e le relative modificazioni;  
visto il messaggio municipale n. 1/2001 del 24 gennaio 2001

decreta:

### TITOLO I

#### Nome del comune – stemma

- Art. 1** Il nome del comune è Manno  
*Nome* 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** Lo stemma ha la seguente raffigurazione:  
*Stemma* inquadato: il 1. di rosso alla mano in bianco,  
8 LOC il 2. e il 3. di nero,  
il 4. di rosso alla fascia superiore di bianco

### TITOLO II

#### Petizioni

- Art. 3** È considerata petizione ogni richiesta sottoscritta da almeno una persona identificabile e non evasa direttamente da atti amministrativi decisi dagli organi comunali.  
*a) Diritto alla risposta* 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*

42 LOC

Il consiglio comunale è composto da 25 membri.

**Art. 5**

*Sessioni ordinarie*

49 LOC

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*

48 LOC

L'ufficio presidenziale è composto da un presidente, da un primo e da un secondo vicepresidente e da due scrutatori.

In caso di assenza del presidente, lo stesso è supplito dal primo, poi dal secondo vicepresidente, in loro assenza dallo scrutatore più anziano per carica, subordinatamente per età.

**Art. 7**

*Luogo*

52 LOC

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

**Art. 8**

*Funzionamento*

55 LOC

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 60 LOC*

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.

Aprè 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*  
24 LOC
- 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*  
65 LOC
- 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.  
Il municipio, qualora giudicasse d'interesse generale l'interrogazione, potrà diramarla con la risposta a tutti i consiglieri comunali.
- Art. 13**  
*Iniziativa legislativa e referendum facoltativo dei comuni in materia cantonale*
- L'esercizio dei diritti di iniziativa legislativa e 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<sup>1</sup>**  
*Commissioni permanenti*  
68 LOC
- 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 di un supplente per ogni gruppo rappresentato in seno alla commissione.
- 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

---

<sup>1</sup> Art. modificato il 13.6.2005

che cura la stesura del rapporto scritto.

Le commissioni, compresi i supplenti per i casi in cui dovesse mancare il quorum, 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 suppletori;
- 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.

*Consulenza di specialisti*

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**

*Composizione*

80 e 81 LOC

Il municipio è composto di 5 membri e di 2 supplenti.

**Art. 16**

*Commissioni*

91 LOC

Quando la legge non prevede altrimenti, le commissioni o le delegazioni imposte dalla legge sono composte da 5 membri.

Il municipio può insediare altre commissioni e decide liberamente il numero dei membri.

**Art. 17**

*Periti*

Il municipio nomina almeno un perito comunale che esegue stime, costatazioni e valutazioni di danni nei casi previsti dalla legge, su richiesta del municipio, di autorità giudiziarie e di privati.

La retribuzione dei periti è a carico dei richiedenti secondo criteri stabiliti dal municipio.

**Art. 18**

*Deleghe*

9 LOC

Il municipio tramite ordinanza, può delegare competenze decisionali all'amministrazione comunale per il disbrigo di affari correnti.

Contro la decisione delle istanze subordinate è data facoltà di

reclamo al municipio nel termine di 15 giorni.

## **TITOLO IV**

### **Gestione finanziaria**

**Art. 19**

*Incassi e  
pagamenti*

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.

Il municipio può istituire rapporti di conto corrente tra il comune e altri enti.

**Art. 20**

*Autorizzazione a  
riscuotere*

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.

**Art. 21**

*Diritto di firma*

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

**Art. 22**

*Spese non  
preventivate*

Il municipio può fare spese non preventivate senza il consenso preventivo del consiglio comunale sino all'importo annuo di fr. 30'000.--.

115 LOC

*Deleghe a favore  
del municipio*

13 LOC

Al municipio sono delegate competenze decisionali in materia:

- di spese di investimento (art. 13 lett. e LOC), fino ad un importo di fr. 50'000
- di progettazione e di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC), fino ad un importo di preventivo di fr. 50'000
- di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 lett. h LOC), fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di fr. 50'000
- intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC), fino ad un importo di causa di fr. 50'000

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. 23**

*Lavori e forniture*  
113 LOC

Per le modalità di aggiudicazione dei lavori, delle forniture e delle prestazioni di servizio al Comune sono applicabili le disposizioni della Legge sulle commesse pubbliche.

**Art. 24**

*Organo peritale*

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

Per l'esame di situazioni particolare, 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. 25<sup>2</sup>**

*Emolumenti*

I. Onorario

I membri del municipio ricevono i seguenti onorari:

il sindaco fr. 12'000.-- annui

il vice sindaco fr. 10'000.-- annui

i municipali fr. 8'000.-- annui

Inoltre riceveranno un'indennità di fr. 65.-- per seduta alla quale presenzieranno.

2. Indennità dei consiglieri comunali per sedute

Le consigliere e consiglieri comunali ricevono un'indennità di fr. 65.-- per ogni seduta alla quale partecipano.

3. Indennità per missioni

Per missioni o funzioni straordinarie autorizzate, i membri del municipio, i membri delle commissioni ed i delegati di consorzi o di enti di diritto pubblico o privato di cui il comune è parte, ricevono le seguenti indennità se non già indennizzati da altro ente:

a) per una giornata fr. 300.--

b) per mezza giornata fr. 150.--

---

<sup>2</sup> Art. modificato il 12.12.2005

c) per seduta serale fr. 65.--

#### 4. Rimborso spese

È riconosciuto un rimborso spese forfettario mensile di fr. 200.-- per il sindaco, fr. 150.-- per il vice sindaco e fr. 100.-- per i municipali.

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

#### 5. Adeguamento al carovita

Gli onorari, le indennità e il rimborso spese possono essere adeguati ogni qualvolta l'aumento dell'indice nazionale dei prezzi al consumo sarà stato di almeno il 5 %. Fa stato quale indice base l'indice del mese di gennaio 2006.

## **TITOLO VI**

### **Beni comunali – tasse**

#### **Art. 26**

##### *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.

#### **Art. 27**

##### *Tasse e criteri di computo*

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 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. 28**

### *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.

Gli importi di cui sopra possono venire adeguati al carovita ogni qualvolta l'aumento dell'indice nazionale dei prezzi sarà stato di almeno il 10 %. Quale indice base fa stato l'indice del mese di gennaio 2001.

## **Art. 29**

### *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. 30**

*Esenzioni*

Il municipio può esentare da tasse le utilizzazioni a fini ideali o di interesse 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. 31**

*Prestazioni  
obbligatorie*

181 LOC

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

**Art. 32**

*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. 33**

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) *Quiete 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. 34**

*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. 35**

*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. 36**

*Contravvenzioni e multe*

145 LOC

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. 37**

*Entrata in vigore  
Abrogazione*

Il presente regolamento entra in vigore il 1. gennaio 2002, riservata la ratifica governativa.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale del 15 gennaio 1990.

Approvato dal Consiglio comunale il 17 dicembre 2001  
Ratificato dalla Sezione Enti locali il 7 febbraio 2002  
Modificato dal Consiglio comunale il 13 giugno 2005  
Ratificato dalla Sezione Enti locali il 22 agosto 2005  
Modificato dal Consiglio comunale il 12 dicembre 2005  
Ratificato dalla Sezione enti locali il 1 febbraio 2006