

**REGOLAMENTO**  
**DEL COMUNE DI VACALLO**



**Stato al 26.2.2018**



## INDICE

<b>TITOLO I</b>	<b>Nome del comune-stemma</b>
art. 1	Nome
art. 2	Stemma
<b>TITOLO II</b>	<b>Organizzazione politica</b>
<b>CAPITOLO I</b>	<b>IL CONSIGLIO COMUNALE</b>
art. 3	Composizione
art. 4	Sessioni ordinarie
art. 5	Ufficio presidenziale
art. 6	Gruppi
art. 7	Luogo
art. 8	Funzionamento
art. 9	Entrata in materia
art. 10	Pubblicità
art. 11	Sistema di voto
art. 12	Verbale
art. 13	Interrogazioni
art. 14	Interpellanze
art. 15	Referendum facoltativo dei comuni
<b>CAPITOLO II</b>	<b>LE COMMISSIONI</b>
art. 16	Commissioni permanenti
Art. 17	Composizione
Art. 18	Nomina e funzionamento
Art. 19	Competenze

<b>CAPITOLO III</b>	<b>IL MUNICIPIO</b>
art. 20	Composizione
art. 21	Commissioni
art. 22	Dipendenti comunali
art. 23	Funzionari dipendenti da leggi speciali
art. 24	Deleghe
art. 24a	Banche dati
art. 24b	Sistemi informativi

<b>TITOLO III</b>	<b>GESTIONE FINANZIARIA</b>
art. 25	Incassi e pagamenti
art. 26	Autorizzazione a riscuotere
art. 27	Diritto di firma
art. 28	Spese non preventivate
art. 29	Deleghe

<b>TITOLO IV</b>	<b>ONORARI E INDENNITA'</b>
art. 30	Emolumenti
art. 31	Finanziamento ai gruppi

<b>TITOLO V</b>	<b>BENI COMUNALI - TASSE</b>
art. 32	Uso speciale
art. 33	Tasse e criteri di computo
art. 34	Ammontare
art. 35	Riscossione
art. 36	Esenzioni

**TITOLO VI****NORME DI POLIZIA**

- art. 37                    Prestazioni obbligatorie
- art. 38                    Sicurezza generale
- art. 39                    Lavori stradali
- art. 40                    Circolazione
- art. 41                    Rumori molesti - Quietè notturna
- art. 42                    Sostanze velenose
- art. 43                    Manomissioni e danneggiamenti
- art. 44                    Contravvenzioni e multe

**TITOLO VII****DISPOSIZIONI TRANSITORIE ED ABROGATIVE**

- art. 45                    Diritto suppletorio
- art. 46                    Entrata in vigore
- art. 47                    Abrogazione



## *Il Consiglio Comunale di Vacallo*

richiamata la Legge organica comunale del 10 marzo 1987 e le relative modificazioni;

*d e c r e t a:*

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

#### **Art. 1**

<b>Nome</b>	Il nome del Comune è Vacallo
<b>Frazioni</b>	Il Comune comprende le seguenti frazioni Pizzamiglio, Roggiana e San Simone
<b>Circoscrizione</b>	<sup>1</sup> Vacallo, è inserito nel circolo di Caneggio, fa parte del distretto di Mendrisio ed è confinante giurisdizionalmente con i comuni di Breggia, Chiasso, Morbio Inferiore, e con la Repubblica Italiana.

#### **Art. 2**

<b>Sigillo - stemma</b>	Il sigillo comunale in metallo porta il nome e lo stemma del Comune. Lo stemma rappresenta una V bianca a tutto campo e tre grappoli d'uva gialli in campo verde.
-------------------------	--



### **TITOLO II Organizzazione politica**

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

#### **Art. 3**

<b>Composizione</b>	Il Consiglio Comunale é composto da 25 membri.
---------------------	--

#### **Art. 4**

<b>Sessioni ordinarie</b>	Il Consiglio Comunale si raduna due volte all'anno in sessione ordinaria. La prima sessione si apre il primo giorno feriale dell'ultima settimana di aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente. La seconda si apre il primo giorno feriale della seconda settimana di dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.
---------------------------	---

*1 Modifica adottata dal CC il 17.02.2012, approvata dalla Sezione enti locali il 18.02.2013.*

## **Art. 5**

### **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 assenza di questi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte).  
Le cariche non sono obbligatorie.

## **Art.6**

### **Gruppi**

Tre o più consiglieri eletti nella stessa lista o in liste congiunte, possono costituirsi in gruppo.  
Ogni gruppo, durante la seduta costitutiva, notifica al Presidente del Consiglio la propria costituzione ed il proprio capogruppo.

## **Art. 7**

### **Luogo**

Le sedute si tengono nei giorni feriali dalle ore 20 in avanti, 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 due volte sullo stesso oggetto. Solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può prendere la parola una terza volta.  
Ai capi gruppo e relatori sono riservate ulteriori facoltà di intervento.  
In caso di intervento del Presidente quale relatore o quale capo gruppo la seduta è diretta dal vice presidente.  
Il Sindaco o i Municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali.

## **Art. 9**

### **Entrata in materia**

Il Presidente invita il/i relatore/i a leggere o commentare verbalmente il rapporto commissionale.  
Aprè la discussione 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 aprè la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito.

## **Art. 10**

### **Pubblicità**

#### **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) uso di registratori**

L'uso di apparecchi registratori e simili, se non secondo l'art. 24 cpv. 2 LOC, è di regola vietato.  
Autorizzazioni per gli organi d'informazione possono essere concesse, se preannunciate, dal Presidente dopo aver consultato i capigruppo.

**c) sedute  
informative**

Il Municipio può organizzare sedute informative prima di una sessione del Consiglio Comunale per discutere e dibattere problemi di interesse generale. Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione; il Municipio può avvalersi di tecnici o specialisti del ramo.

**Art. 11**

**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 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.

Se vi sono più proposte per uno stesso punto di questione, si procede con votazioni distinte (separate) eliminando di volta in volta quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi. In caso di parità di voti decide la sorte.

La proposta con il maggior numero dei consensi va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.

L'approvazione di regolamenti, convenzioni, o contratti deve avvenire mediante voto su ogni articolo e nel complesso.

**Art. 12**

**Verbale**

Il verbale relativo alle risoluzioni è letto e approvato alla fine di ogni trattanda.

Il riassunto della discussione è verbalizzato a parte, con eventualmente l'ausilio di mezzi di registrazione o altri sistemi, e approvato nella seduta successiva.

**Art. 13**

**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.

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

**Art. 14**

**Interpellanze**

Ogni Consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale.

Le interpellanze sono formulate in forma scritta.

Il Municipio, di regola, risponde immediatamente.

Se l'interpellanza è presentata almeno sette giorni prima della seduta, il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa.

L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta municipale; l'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto; sono consentite una breve replica dell'interpellante e la duplice del municipale.

Vi può essere una discussione generale se il Consiglio Comunale lo decide.

Non possono essere presentate interpellanze su oggetti le cui competenze decisionali sono espressamente delegate al Municipio da leggi speciali e la cui sorveglianza spetta ad altre autorità (ad esempio: fondazioni, stato civile, delegazione tutoria).

## **Art. 15**

### **Referendum facoltativo dei comuni**

L'esercizio del diritto di referendum dei comuni in materia cantonale compete al Municipio.  
Il Consiglio Comunale può vincolare il Municipio a sottoscrivere il referendum. La proposta deve essere decisa in una sessione straordinaria convocata nelle forme di legge.

## **CAPITOLO II LE COMMISSIONI**

## **Art. 16**

### **Commissioni permanenti**

Il Consiglio Comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni permanenti:  
a) gestione  
b) petizioni  
c) edilizia

## **Art. 17<sup>1</sup>**

### **Composizione**

Le commissioni permanenti sono composte da 7 membri e stanno in carica per l'intero quadriennio, ogni gruppo ha diritto a designare un supplente. Il membro supplente è sempre convocato ed agirà in sede commissionale quale commissario in caso di assenza di un rappresentante.

## **Art. 18<sup>2</sup>**

### **Nomina e funzionamento**

Ogni commissione, nella sua prima seduta, nomina un presidente, che sta in carica un anno.  
Per 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 5 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.  
Nelle commissioni permanenti può essere richiesto un dipendente comunale quale verbalista.

*1 Modifica adottata dal CC il 16 dicembre 2009, approvata dalla Sezione enti locali il 15 febbraio 2010*

*2 Modifica adottata dal CC il 16 dicembre 2009, approvata dalla Sezione enti locali il 15 febbraio 2010*

## Art. 19

### Competenze

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

- a) le dimissioni di consiglieri sulle quali il Consiglio comunale é tenuto a pronunciarsi;
- b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale, previa audizione del naturalizzando;
- 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;
- d) le proposte attinenti a normative o oggetti di natura giuridica;
- e) le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
- f) i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;
- g) le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre commissioni;
- h) le questioni di toponomastica.

**La commissione edilizia** ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico ed urbanistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche, nonché l'applicazione delle norme del piano regolatore, della legge edilizia e di altre normative edificatorie.

## CAPITOLO III IL MUNICIPIO

### Art. 20

### Composizione

Il Municipio é composto di 7 membri e di 3 supplenti.

### Art. 21<sup>1</sup>

### Commissioni

Quando la legge non prevede altrimenti, le commissioni o le delegazioni imposte dalla legge o da regolamenti comunali sono composte da 7 membri.

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

Le commissioni e le delegazioni tengono un verbale e possono rilasciare un rapporto al Municipio, che deve contenere almeno delle proposte e per questo nominano al proprio interno un segretario. In casi particolari quale segretario può essere designato un dipendente comunale.

Le commissioni sono convocate a cura del Presidente tramite la cancelleria comunale, o dal Municipio, con avviso scritto ai membri almeno sette giorni prima della seduta.

### Art. 22

### Dipendenti Comunali

I rapporti tra i dipendenti e il Municipio e le modalità relative al concorso e alla nomina sono regolati dallo specifico regolamento organico.

### Art. 23<sup>1</sup>

### Funzionari dipendenti da leggi speciali

*abrogato*

*1 Modifica adottata dal CC il 17 dicembre 2012, approvata dalla Sezione enti locali il 18 febbraio 2013.*

## Art. 24

**Deleghe** 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.

## Art. 24a<sup>1</sup>

**Banche dati**

- 1 Il Comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi di informazione possono contenere dati personali degni di particolare protezione e profili della personalità, in quanto essi siano desumibili dalla corrispondenza o dalla natura dell'affare.
- 2 L'accesso agli archivi di cui al cpv. 1 da parte dei membri degli organi comunali e dei dipendenti è dato in funzione delle necessità informative per l'adempimento di specifici compiti legali.
- 3 Il Municipio può disciplinare in via di ordinanza l'organizzazione e la gestione dei sistemi di informazione e di documentazione, nonché la protezione e la sicurezza dei dati personali ivi contenuti.

## Art. 24b<sup>1</sup>

**Sistemi informativi**

- 1 Gli archivi di dati personali gestiti dal Comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informativo.
- 2 Sono riservate le norme del diritto settoriale superiore di ogni singolo archivio di dati, segnatamente riguardanti gli scopi dell'elaborazione, i diritti di accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.

## TITOLO III Gestione finanziaria

## Art. 25

**Incassi e pagamenti** Il comune tiene conti correnti postali e bancari attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti. Le somme eccezionalmente incassate per contanti devono essere periodicamente riversate sul conto corrente.  
Il Municipio può istituire rapporti di conto corrente tra il comune e altri enti.  
Il Municipio fissa di volta in volta, a dipendenza dell'intervento, l'ammontare delle indennità per prestazioni richieste da privati, che esulano dai normali compiti.

## Art. 26

**Autorizzazione a riscuotere** Il segretario comunale o i funzionari da lui designati 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 versamento come all'articolo precedente.

## Art. 27

**Diritto di firma** Il Segretario Comunale e il contabile hanno il diritto di firma collettiva con il Sindaco o il Vice Sindaco per le operazioni relative ai conti correnti.

## Art. 28<sup>1</sup>

**Spese non preventivate** Il Municipio può fare spese non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale sino all'importo annuo di fr. 30'000.00.

## Art. 29<sup>1</sup>

**Deleghe** Sono inoltre delegate al Municipio le competenze dell'art. 13 lett. e),g),h),l) LOC sino a decorrenza di fr. 60'000.00 per oggetto, ma al massimo fr 150'000.00 complessivi per anno, nonché la sottoscrizione di convenzioni per una durata massima di due anni e per un impegno massimo di fr 30'000.00. Tutte queste operazioni saranno in ogni caso riportate sinteticamente a titolo informativo nella successiva seduta del Consiglio comunale, oltre che, ovviamente, compiutamente elencate e giustificate nel contesto dei consuntivi dell'anno interessato.

## TITOLO IV Onorari e indennità

### Art. 30

#### Emolumenti

#### 1. Onorario<sup>2</sup>

I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:

il sindaco	fr. 8'400.- annui
il vice sindaco	fr. 4'900.- annui
i municipali	fr. 3'500.- annui

Inoltre riceveranno un'indennità di fr. 100.- per seduta alla quale presenzieranno.

#### 2. Indennità per sedute delle commissioni

I presidenti delle commissioni o delegazioni municipali ricevono un'indennità di fr. 30.- per ogni seduta alla quale partecipano.

I membri delle commissioni municipali e del Consiglio comunale ricevono un'indennità di fr. 20.- per ogni seduta alla quale partecipano.

#### 3. Diarie e indennità per missioni

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

a) per una giornata	Fr. 100,-
b) per mezza giornata	Fr. 50,-

c) per missioni fuori Comune saranno rimborsate le spese sopportate e giustificate.

*1 Modifica adottata dal CC il 17 dicembre 2012, approvata dalla Sezione enti locali il 18 febbraio 2013.*

*2 Modifica adottata dal CC il 19 dicembre 2016, approvata dalla Sezione enti locali il 7 marzo 2017.*

### **Art. 31<sup>1</sup>**

#### **Finanziamento ai gruppi**

I gruppi rappresentati nel Consiglio Comunale sono finanziati mediante il versamento di una somma di Fr. 6'000.- da suddividere in parti uguali fra i medesimi.

I gruppi beneficiari del finanziamento sono tenuti a presentare entro la fine del mese di marzo successivo un rendiconto sull'utilizzo dei fondi ricevuti.

### **TITOLO V Beni comunali - tasse**

#### **Art. 32**

#### **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 intesi 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 30 anni e può essere revocata in ogni tempo per motivi d'interesse pubblico o per gravi inadempienze da parte del concessionario.

#### **Art. 33**

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

L'amministrazione dei beni amministrativi compete al Municipio. Esso può emanare ordinanze e norme di polizia per disciplinarne l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale e dando la preminenza all'uso da parte di Società, Associazioni o Enti di Vacallo.

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. 34

#### **Ammontare**

Per l'uso speciale dell'area pubblica sono dovute le seguenti tasse:<sup>2</sup>

- a) opere sporgenti, come ad esempio gronde, pensiline, balconi, tende, fino a Fr. 20,- il m<sup>2</sup> l'anno, oppure fino a Fr. 200,- il m<sup>2</sup> 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 Fr. 40,- il ml una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e eventuali danni;
- c) posa di distributori automatici, fino a Fr. 500,- l'anno per apparecchio; posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a Fr. 50,- l'anno per ogni m<sup>2</sup>;
- d) esercizio di commerci durevoli fino a Fr. 500,- il m<sup>2</sup> l'anno; occasionali fino a Fr. 50,- al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata ed all'attività svolta;
- e)<sup>1</sup> posteggio veicoli: nei posteggi muniti di parchimetro fino a fr 2.- all'ora; nei posteggi muniti di parchimetro e nei posteggi gratuiti che prevedono una sosta di durata limitata, il Municipio può prevedere in via di ordinanza delle agevolazioni per il posteggio di lunga durata.  
Per la concessione di tali agevolazioni le tasse sono stabilite dal Municipio fino ad un massimo di Fr. 500.-- all'anno per autorizzazioni annuali e fino a Fr. 30.-- la settimana per le autorizzazioni provvisorie.  
Il Municipio può inoltre prevedere delle fasce orarie gratuite;
- f) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri e simili, fino a Fr. 20,- il m<sup>2</sup> per mese (frazione di mese); posa di contenitori e simili fino a Fr. 200,- annui per unità;
- g) luna park, circhi, manifestazioni e simili fino a Fr. 10,- il m<sup>2</sup> il giorno.

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

### Art. 35

#### **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 tasse accessorie si prescrive in cinque anni da quando sono esigibili.

### Art. 36<sup>2</sup>

#### **Esenzioni**

Sono esenti da 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.

*1 Modifica adottata dal CC il 22 dicembre 2008, approvata dalla Sezione enti locali il 29 gennaio 2009*

*2 Modifica adottata dal CC il 17 dicembre 2012, approvata dalla Sezione enti locali il 18 febbraio 2013.*

## **TITOLO VI** **Norme di polizia**

### **Art. 37**

#### **Prestazioni obbligatorie**

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

### **Art. 38**

#### **Sicurezza generale**

Fondi, opere, impianti fissi o mobili devono essere mantenuti in modo conforme alle esigenze igieniche, di sicurezza, di decoro e comunque da evitare disturbo eccessivo a terzi.

L'obbligo 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 nonostante un preavviso, alla loro esecuzione a spese degli obbligati.

### **Art. 39**

#### **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. 40**

#### **Circolazione**

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

Il Municipio può prevedere interventi di arredo urbano per favorire i percorsi pedonali ed il carattere residenziale di talune zone o strade, riservate le disposizioni della legge cantonale sulle strade.

### **Art. 41**

#### **Rumori molesti** **Quiete notturna**

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.

Il Municipio emana, tramite ordinanza, disposizioni in materia.

### **Art. 42**

#### **Sostanze velenose**

Tutti i detentori di sostanze velenose delle classi di tossicità I e II sul territorio giurisdizionale di Vacallo sono tenuti a notificarle al Municipio. Le modalità di notifica sono stabilite dal Municipio mediante ordinanza.

### **Art. 43**

#### **Manomissioni e danneggiamenti**

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

- a) le manomissioni ed i danneggiamenti causati ai muri, ai parapetti, ai ponti, alle fabbriche, alle piantagioni, ai monumenti, alle fontane, agli indicatori stradali, agli impianti ed alla proprietà pubblica in genere;
- b) la manomissione o l'alterazione degli avvisi e atti pubblici esposti all'albo comunale o in altri luoghi.

### **Art. 44**

#### **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 é affidata. L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali può raggiungere un massimo di Fr. 10'000,-, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

## **TITOLO VII**

### **Disposizioni transitorie ed abrogative**

### **Art. 45**

#### **Diritto suppletorio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni della LOC e delle relative norme di applicazione.

### **Art. 46**

#### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore non appena ottenuta l'approvazione governativa.

### **Art. 47**

#### **Abrogazione**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento é abrogato il regolamento comunale del 17 ottobre 1994 e successivi aggiornamenti.

### **Per il Consiglio Comunale**

**Il Presidente:**

Giuliano Mazzocchi

**Il Segretario:**

Filippo Pezzati

*Adottato dal CC il 6 maggio 2002, approvato dal DI il 25/28 giugno 2002*