

COMUNE DI CUREGLIA

REGOLAMENTO COMUNALE

(ReCom)

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

CAPITOLO I NORME GENERALI

Art. 1

CAMPO DI APPLICAZIONE Il presente Regolamento comunale compendia e integra la Legge organica comunale (in seguito LOC), il Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (in seguito RALOC) e il Regolamento sulla gestione finanziaria e contabilità dei comuni (in seguito Rgfc), entro la giurisdizione territoriale del Comune di Cureglia.

Art. 2

DEFINIZIONE

A) **Nome e circoscrizione** Cureglia è Comune del Circolo di Vezia, Distretto di Lugano, confinante giurisdizionalmente con i Comuni di Comano, Porza, Lamone, Cadempino, Origlio e Vezia.

B) **Suddivisione territoriale** Il Comune di Cureglia non comprende frazioni.
4 LOC

Art. 3

STEMMA

Lo stemma comunale è costituito da un cappello nero adornato da una piuma rossa in campo giallo.

SIGILLO

Il sigillo comunale è di metallo, rotondo con un diametro di 32 mm. Ha la dicitura COMUNE DI CUREGLIA e lo stemma comunale. I duplicati, realizzati nella forma dei timbri, hanno valore ufficiale.

8 LOC

3 RALOC

Stemma araldico



Sigillo



A) Archivio dei dati

Il Comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi d'informazione possono contenere dati personali degni di particolare protezione e profili delle personalità, in quanto essi siano desumibili dalla corrispondenza o dalla natura dell'affare.

L'accesso agli archivi di cui al precedente capoverso da parte dei membri degli organi comunali e dei collaboratori del comune è dato in funzione delle necessità informative per l'adempimento di specifici compiti legali.

Il Comune può emanare disposizioni esecutive sull'organizzazione e la gestione dei sistemi d'informazione e di documentazione, nonché sulla protezione e la sicurezza dei dati personali ivi contenuti.

**B) Ambiente
automatizzato**

Gli archivi di dati personali gestiti dal comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informativo.

Sono riservate le norme del diritto settoriale superiore di ogni singolo archivio di dati, segnatamente riguardanti gli scopi dell'elaborazione, i diritti d'accesso, la durata della conservazione dei dati e le misure di sicurezza.

**CAPITOLO II
DIRITTI POLITICI**

Art. 4

PETIZIONI

**A) Diritto di risposta
8 cpv 2 lett. I
Costituzione
cantonale**

È considerata petizione ogni richiesta sottoscritta da almeno una persona identificabile. Chi rivolge petizioni al Comune o ai suoi organi ha diritto ad una risposta entro un termine ragionevole.

Art. 5

REFERENDUM

Si richiamano gli articoli 75 e 79 LOC.

Art. 6

INIZIATIVA

Si richiamano gli articoli 76, 77, 77a, 78 e 79 LOC.

**TITOLO II
ORGANIZZAZIONE POLITICA**

**CAPITOLO I
ORGANI DEL COMUNE**

Art. 7

**ORGANI
9 LOC**

Gli organi del Comune sono:

- a) l'Assemblea comunale
- b) il Consiglio comunale
- c) il Municipio.

CAPITOLO II

L'ASSEMBLEA COMUNALE

Art. 8

DEFINIZIONE E ATTRIBUZIONI 11 e 12 LOC

L'Assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi diritti politici in materia comunale. La partecipazione all'Assemblea è un dovere civico. L'Assemblea esercita le competenze dell'art. 12 LOC e segnatamente:

l'Assemblea per scrutinio popolare:

- a) elegge, secondo le norme della legge speciale, il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
- b) decide sulle domande di iniziativa e di referendum.

CAPITOLO III

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9

COMPOSIZIONE E ELEGGIBILITÀ 42 e 43 LOC

Il Consiglio comunale è composto di 25 membri.
L'eleggibilità è regolata dall'art. 43 LOC.

Art. 10

ATTRIBUZIONI 13 LOC, leggi speciali

Il Consiglio comunale esercita le competenze attribuite dalla LOC all'art. 13 e da leggi speciali, segnatamente:

- a) adotta i regolamenti comunali, li abroga, li modifica o ne sospende l'applicazione;
- b) esercita la sorveglianza sull'Amministrazione comunale;
- c) approva il preventivo del Comune e delle aziende municipalizzate e il fabbisogno da coprire con l'imposta; stabilisce inoltre il moltiplicatore d'imposta ai sensi degli articoli 162 e 162a LOC;
- d) adotta e modifica il Piano Regolatore;
- e) autorizza le spese di investimento;
- f) esamina ogni anno i conti consuntivi del Comune e delle sue aziende e delibera sulla loro approvazione;
- g) decide l'esecuzione delle opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi e accorda i crediti necessari;
- h) autorizza segnatamente l'acquisizione, la donazione, la successione, la permuta, l'affitto, la locazione, l'alienazione o il cambiamento di destinazione dei beni comunali;
- i) approva la costituzione di fideiussioni, l'accensione di ipoteche, la costituzione in pegno di beni mobili;
- l) autorizza il Municipio a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere; sono riservate le procedure amministrative;
- m) accorda l'attinenza comunale;
- n) nomina i delegati del Comune nei consorzi giusta le norme della Legge sul consorzio dei Comuni e dei singoli statuti consortili;
- o) nomina a maggioranza semplice i delegati del Comune negli enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune è parte; sono riservati leggi speciali e casi di competenza municipale;
- p) nomina ogni quattro anni, nella seduta costitutiva, la Commissione della gestione e le altre Commissioni previste dal Regolamento;
- q) esercita gli attributi che non sono dalla legge conferiti ad altro organo comunale.

Il Regolamento comunale può prevedere per le competenze di cui alle lettere e), g), h) e l) del cpv. 1 e per le convenzioni, la delega decisionale a favore del Municipio, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Regolamento di applicazione (Raloc).

Il Consiglio comunale fissa il termine entro il quale il credito di cui alle lettere e) e g) decade, se non è utilizzato.

Per le attribuzioni delegate al Municipio si rinvia all'art. 44 e seguenti del presente Regolamento.

Art. 11

SEDUTA COSTITUTIVA

A) Convocazione Si richiama l'art. 46 LOC.

B) Dichiarazione di fedeltà Si richiama l'art. 47 LOC.

Art. 12

UFFICIO PRESIDENZIALE 48 LOC

A) Composizione

Il Consiglio comunale nomina la prima volta nella seduta costitutiva e in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria, l'ufficio presidenziale così composto:

- a) un Presidente
- b) due Vicepresidenti
- c) due scrutatori.

Le cariche non sono obbligatorie.

**B) Supplenza
6 RALOC**

In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito da uno dei Vicepresidenti e, in assenza di entrambi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte).

Art. 13

SESSIONI ORDINARIE 49 LOC

Il Consiglio comunale si raduna due volte all'anno in sessione ordinaria. La prima sessione è convocata entro il 30 aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente. La seconda entro il 31 dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente. Il Presidente del Consiglio comunale, d'intesa con il Municipio può, per giustificati motivi, prorogare di due mesi al massimo i termini della prima sessione. In caso di disaccordo decide il Consiglio di Stato.

Il Consiglio di Stato su istanza motivata del Presidente del Consiglio comunale può prorogare eccezionalmente i termini della seconda sessione e concedere un'ulteriore proroga per la prima sessione.

La richiesta di proroga della seconda sessione ordinaria deve essere inoltrata entro il 30 novembre.

Art. 14

SESSIONI STRAORDINARIE 50 LOC

Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:

- a) se il Municipio lo ritiene opportuno;
- b) se almeno un terzo dei consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al Presidente.

Art. 15

LUOGO 52 LOC

Le sedute si tengono di regola nella sala consiliare di Casa Rusca.

Art. 16

MODO DI CONVOCAZIONE

Si richiama l'art. 51 LOC e l'art. 11a RALOC.

Art. 17

FREQUENZA E SANZIONI La partecipazione alle sedute del Consiglio comunale è obbligatoria. Si richiama l'art. 53 LOC.

Art. 18

RICONVOCAZIONI
54 LOC Il Consiglio comunale non può deliberare se non è presente la maggioranza assoluta dei suoi membri. In tal caso si procede come previsto dall'art. 54 LOC.

Art. 19

FUNZIONAMENTO E PUBBLICITÀ

A) Funzionamento
55 cpv. 1 LOC Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e sono dirette dal Presidente o da chi lo supplisce.

Ogni membro del Consiglio 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. In caso d'intervento del Presidente quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal Vicepresidente.

B) Partecipazione del Municipio
55 cpv. 2 e 3 LOC Il Municipio partecipa alle sedute del Consiglio comunale in corpore o con una delegazione, senza diritto di voto.
Il Sindaco o i Municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali.
Prevvia autorizzazione del Presidente, essi possono inoltre intervenire per fatto personale o quando sono interpellati su problemi particolari.

C) Ordine Si richiamano l'art. 27 e l'art. 55 cpv. 4 LOC.

D) Pubblico
26 LOC
8 RALOC Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato.
Non deve manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione.

E) Organi di informazione
8 RALOC Gli organi di informazione accreditati dal Presidente del Consiglio comunale partecipano alle sedute negli spazi a loro riservati; la facoltà di registrare e riprodurre liberamente il suono e le immagini è subordinata all'approvazione del Presidente.

F) Sedute informative Il Municipio, di propria iniziativa o su richiesta della maggioranza del Consiglio comunale, organizza sedute informative prima di una sessione del Consiglio comunale per discutere e dibattere problemi di interesse generale.
Le sedute informative possono essere aperte a tutta la popolazione.
Il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

Art. 20

MESSAGGI MUNICIPALI
56, 57 e 164 b LOC e
10 e 11 e 11a RALOC I messaggi Municipali al Consiglio comunale, motivati per iscritto, devono essere trasmessi ai Consiglieri comunali almeno trenta giorni prima della seduta. Il messaggio sul preventivo va trasmesso entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce.

RAPPORTI
71 LOC
11 e 13 RALOC I rapporti scritti delle Commissioni devono essere depositati in Cancelleria almeno 7 giorni prima della seduta e sono trasmessi immediatamente al Municipio e ai singoli consiglieri comunali.
Possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza.

Art. 21

RITIRO E RINVIO
MESSAGGI
57 LOC I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti Preventivi e Consuntivi, possono essere ritirati prima della deliberazione del Consiglio comunale. Con deliberazione a maggioranza semplice il Consiglio comunale può rinviare i messaggi al Municipio ad eccezione di quelli sui conti preventivi e consuntivi.

Art. 22

URGENZA

Si richiama l'art. 59 LOC.
L'urgenza non può essere dichiarata per le mozioni e nella seduta costitutiva.

Art. 23

SISTEMA DI VOTO 60, 61 e 63 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. Tale modalità si applica pure in materia di concessione dell'attinenza comunale e di nomine di competenza. Restano riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.

Art. 24

VOTAZIONI

A) Preliminari

Il Presidente mette in votazione nell'ordine le domande di rinvio o di sospensione e successivamente quelle pregiudiziali che vanno decise a maggioranza semplice.

B) Eventuali 38 cpv. 2 LOC, 9 RALOC

Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali. L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente. Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi. In caso di parità nelle votazioni preliminari si procede con il sorteggio. La proposta che raggiunge il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

C) Finale

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

D) Proposte di emendamento sostanziale / marginale 38 cpv. 2 LOC

È possibile presentare per iscritto proposte di emendamento relative ad un oggetto all'ordine del giorno.

Le proposte marginali possono essere decise seduta stante. Le proposte sostanziali, se contenute in un rapporto di una Commissione del Consiglio comunale incaricata dell'esame del messaggio Municipale e se condivise dal Municipio, possono essere decise seduta stante. Negli altri casi, l'oggetto deve essere rinviato al Municipio affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di 6 mesi. Per quanto attiene al moltiplicatore è riservato l'art. 162 cpv. 3.

E) Regolamenti, convenzioni e contratti 186 cpv. 2 LOC

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

Art. 25

VERBALE

Si richiamano gli articoli 24, 25, 62 LOC e 7 RALOC.
Il riassunto delle discussioni con le dichiarazioni di voto è verbalizzato a parte, trascritto e approvato nell'assemblea successiva.
Il verbale deve essere trasmesso a tutti i consiglieri comunali assieme ai rapporti.
Per la redazione del verbale è ammessa la possibilità di far capo a mezzi tecnici di registrazione.

Art. 26

PUBBLICAZIONE DELLE RISOLUZIONI

Si richiama l'art. 74 LOC.

Art. 27

INTERROGAZIONI SCRITTE 65 LOC

I membri del Consiglio comunale possono presentare in ogni momento interrogazioni scritte su oggetti di 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 di interesse generale l'interrogazione, potrà diramarla con la risposta a tutti i membri del Consiglio comunale.

INTERPELLANZE 66 LOC e 14 RALOC

Le interpellanze devono essere formulate su oggetti d'interesse comunale. Il Municipio risponde secondo le modalità di cui all'art. 66 cpv. 3 e 4 LOC.

MOZIONI 67 LOC e 17 RALOC

Ogni consigliere comunale può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno.

CAPITOLO IV I GRUPPI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 28

REQUISITI E COSTITUZIONE 73 LOC

Si richiama l'art. 73 LOC.

CAPITOLO V LE COMMISSIONI

Art. 29

COMMISSIONI A) Permanenti 68 LOC e 40 lett. I RALOC

Il Consiglio comunale nomina ogni quattro anni nella seduta costitutiva, le seguenti Commissioni permanenti:

- a) Commissione della gestione;
- b) Commissione delle petizioni e della legislazione;
- c) Commissione dell'edilizia e delle opere pubbliche.

B) Speciali 69 LOC

È facoltà del Consiglio comunale di nominare in ogni tempo Commissioni speciali per l'esame di determinati problemi.

C) Composizione e rappresentanza proporzionale 73 LOC

Le Commissioni sono composte da 7 membri e da un supplente per ogni gruppo rappresentato nella stessa. Per la rappresentanza si richiama l'art. 73 LOC.

E) Nomina e funzionamento 68-71 LOC

Ogni Commissione, la prima volta nella seduta costitutiva, nomina un Presidente, un vice Presidente e un Segretario. Le Commissioni sono convocate dal Presidente tramite la Cancelleria comunale.

Art. 30

**VALIDITÀ DELLE SEDUTE
70 LOC**

Le sedute commissionali sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri. La presenza dei membri alle sedute delle Commissioni è obbligatoria, salvo il caso di legittimo impedimento. Le Commissioni hanno l'obbligo di tenere un verbale delle riunioni che deve indicare almeno i presenti e l'esito delle deliberazioni commissionali sulle conclusioni dei rapporti.

Art. 31

**COMMISSIONE DELLA
GESTIONE
72, 171a, 172, 173, 174
e 175 LOC,
art. 10 RALOC**

Tra le varie competenze previste dai diversi articoli della LOC, la Commissione della gestione ha il compito di pronunciarsi:

- a) sul preventivo;
- b) sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione dell'Assemblea o del Consiglio comunale in virtù dell'art. 13 LOC, a meno che l'esame non rientri nella competenza esclusiva di un'altra Commissione; in questo caso la Commissione può comunque pretendere di pronunciarsi sugli aspetti finanziari;
- c) sul consuntivo.

A tali scopi alla Commissione della gestione è conferita la facoltà di esame degli atti dell'Amministrazione comunale, dei verbali e degli archivi, tenuto conto degli articoli 104 e 105 cpv. 2 LOC.

Per i casi di incompatibilità e collisione fanno stato gli articoli 173 e 174 LOC.

Art. 32

**COMMISSIONE DELLE
PETIZIONI E DELLA
LEGISLAZIONE**

La Commissione delle petizioni e della legislazione ha il compito di preavvisare:

- a) le dimissioni dei consiglieri;
- b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) le proposte di adozione e di modifica di norme di natura giuridica, quali regolamenti, convenzioni, normative di Piano Regolatore, statuti di consorzi o di altri enti di diritto pubblico o privato;
- d) le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere, riservate eventuali deleghe concesse al Municipio;
- e) i ricorsi di competenza del Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre Commissioni;
- f) le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre Commissioni;
- g) le questioni di toponomastica.

Art. 33

**COMMISSIONE
DELL'EDILIZIA E DELLE
OPERE PUBBLICHE**

La Commissione dell'edilizia e delle opere pubbliche ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico ed urbanistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche e di esaminare e preavvisare dal lato tecnico-urbanistico le proposte attinenti a normative di Piano Regolatore.

Art. 34

OBBLIGO DI DISCREZIONE

I membri delle Commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e sugli apprezzamenti della Commissione.

Art. 35

RAPPORTI COMMISSIONALI 71 LOC, art. 13 RALOC

- a) Si richiamano gli articoli 71 LOC e 13 RALOC.
- b) Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio comunale.
- c) Il voto sul rapporto avviene a maggioranza dei membri presenti alla seduta. In caso di parità decide il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.
- d) Possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza.
- e) Le Commissioni e le loro Delegazioni hanno diritto di prendere visione, in ufficio e in archivio, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza.

I rapporti devono essere consegnati al Municipio entro il termine di 7 giorni prima della seduta del Consiglio comunale, di cui all'art. 71 cpv. 1 LOC.

Art. 36

ATTRIBUZIONE DEI MESSAGGI MUNICIPALI 172 cpv. 3 LOC 10 RALOC

Al Municipio compete la designazione della Commissione incaricata di stendere il rapporto sulle proposte municipali, riservate le competenze della Commissione della gestione.

CAPITOLO VI IL MUNICIPIO

Art. 37

COMPOSIZIONE 80 e 81 LOC

Il Municipio è composto da 5 membri e sono designati due supplenti.

Art. 38

SEDUTA COSTITUTIVA 89 LOC

Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva subito dopo l'elezione del Sindaco e procede:

DECISIONI DI INIZIO LEGISLATURA 89 cpv. 2, 90 e 91 LOC

- a) alla nomina del Vicesindaco;
- b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri;
- c) alla nomina delle Commissioni e delle Delegazioni municipali previste dalla Legge o dal Regolamento comunale;
- d) alla nomina, negli enti di diritto pubblico o privato, dei delegati comunali di sua competenza, sono riservate le competenze del Consiglio comunale;
- e) alla convocazione della seduta costitutiva del Consiglio comunale.

Le nomine, le assegnazioni e le designazioni di cui al capoverso precedente hanno la durata di un quadriennio, riservate disposizioni speciali.

Art. 39

CRITERI DI COMPORTEMENTO

Il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura modalità interne di comportamento.

A) Informazioni

Per disciplinare l'informazione soprattutto nei rapporti con i media stampa.

B) Discrezione e riserbo

Obbligo di discrezione e riserbo previsto dall'art. 104 LOC.

C) Obbligo di denuncia

Si richiama l'art. 104a LOC.

D) Divieto di prestazione

Si richiama l'art. 101 LOC.

E) Informazione

Si richiama l'art. 112 LOC.

F) Ispezione

Si richiama l'art. 105 LOC.

Art. 40

LUOGO E CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE 92 e 93 LOC

Per la convocazione delle sedute vale l'art. 93 LOC. Le sedute hanno luogo di regola nella sala municipale presso la casa comunale. Possono essere tenute in altro locale che non sia un pubblico esercizio, a dipendenza dei bisogni e secondo le esigenze del Municipio.

Art. 41

MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DELLE SEDUTE

Per le modalità di funzionamento delle sedute municipali si richiamano le disposizioni della LOC e in particolare:

- art. 94 LOC: validità della seduta;
- art. 95 LOC: supplenti;
- art. 96 LOC: frequenza e sanzioni;
- art. 97 LOC: difetto della maggioranza assoluta;
- art. 98 LOC: sedute municipali;
- art. 99 LOC: validità delle risoluzioni;
- art. 100 LOC: collisione d'interessi;
- art. 102 LOC: revoca di risoluzioni;
- art. 111 LOC: pubblicazione delle risoluzioni.

Art. 42

VERBALE

Si richiama l'art. 103 LOC.

Art. 43

COMPETENZE GENERALI E POLIZIA LOCALE

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

A) Competenze amministrative e delega

Nell'Amministrazione del Comune il Municipio esplica le competenze proprie di cui all'art. 110 LOC. Il Municipio esercita inoltre le competenze decisionali delegate.

Il Municipio è pure autorizzato a delegare ai servizi dell'Amministrazione competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio nonché facoltà di spese di gestione corrente.

B) Delega ai servizi per spese di gestione corrente 9 cpv. 4 e 5 LOC

Il Municipio può delegare al Segretario comunale, ai servizi dell'Amministrazione, nonché ai relativi funzionari, la facoltà di eseguire spese di gestione corrente fino ad un importo massimo di CHF 5'000.-- per oggetto nel limite delle spese preventivate. Le competenze delegate sono stabilite tramite ordinanza municipale.

Contro le decisioni dei servizi dell'Amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 30 giorni dall'intimazione della decisione.

Art. 44

DELEGA DI COMPETENZE AL MUNICIPIO 13 cpv. 2, 193a LOC e 5a RALOC

Al Municipio sono delegate competenze decisionali per:

- a) spese d'investimento art. 13 cpv 1 lett. e LOC fino ad un importo di CHF 60'000.-- per oggetto e un importo massimo globale annuo per investimenti in delega – di CHF 180'000.--;
- b) l'esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi sino ad un importo di preventivo di CHF 60'000.-- art. 13 cpv 1 lett. g LOC per singola progettazione o opera e un importo massimo globale annuo per investimenti in delega – in CHF 180'000.--;
- c) l'acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali art. 13 cpv 1 lett. h LOC fino ad un importo di CHF 60'000.-- per oggetto e un importo massimo globale annuo di CHF 180'000.--;
- d) intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere art. 13 cpv 1 lett. l LOC fino ad un importo per causa di CHF 60'000.-- e un importo massimo globale annuo di CHF 180'000.--;

- e) stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui impegno finanziario annuo non superi l'importo di CHF 30'000.--;
- f) decidere la presentazione di referendum dei Comuni ai sensi dell'art. 42 della Costituzione della Repubblica e Cantone Ticino (art. 147 Legge sull'esercizio dei diritti politici).

Art. 45

**SPESE NON
PREVENTIVATE
115 LOC
5a RALOC**

Il Municipio può far spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale fino ad un importo annuo complessivo di CHF 30'000.--.

Art. 46

**COMMESSE PUBBLICHE
LCPubb**

L'esecuzione di lavori edilizi o del genio civile, le forniture di beni mobili e le prestazioni di servizio soggiacciono alle procedure di aggiudicazione stabilite dalla Legge sulle Commesse Pubbliche (LCPubb). I tipi di procedura sono i seguenti:

- 1) procedura libera;
- 2) procedura selettiva;
- 3) procedura ad invito;
- 4) procedura ad incarico diretto.

**CAPITOLO VII
IL SINDACO**

Art. 47

COMPETENZE

Le competenze del Sindaco sono definite dalle seguenti disposizioni della LOC:

- Art. 118 LOC: competenze e funzioni in genere;
- Art. 119 LOC: competenze e funzioni in particolare;
- Art. 120 LOC: supplenza del Sindaco;
- Art. 121 LOC: casi urgenti.

Sono riservate le competenze previste da Leggi federali e cantonali.

**CAPITOLO VIII
DISCASTERI – COMMISSIONI – DELEGAZIONI**

Art. 48

**DICASTERI
90 LOC E 18 RALOC**

Il Municipio, nella seduta costitutiva, procede alla composizione dei dicasteri.

Art. 49

**DELEGAZIONI E
COMMISSIONI
OBBLIGATORIE**

Il Municipio, nella seduta costitutiva, nomina le seguenti Commissioni e Delegazioni previste dalla legge:

- a) Delegazione tributaria: 5 membri;
- b) Commissione scolastica: 5 membri.

Delle Commissioni e Delegazioni di cui sopra dovrà far parte un Municipale di regola in qualità di Presidente.

Nomina inoltre:

- a) il delegato e il supplente dell’Autorità regionale di protezione;
- b) il delegato e il supplente per l’inventario dei decessi;
- c) i membri degli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza;
- d) procede a tutte le nomine che ritiene necessarie.

I membri della Delegazione tributaria nonché il delegato ed il supplente per l’inventario obbligatorio a seguito di decesso prestano dichiarazione di fedeltà davanti al Municipio.

Art. 50

ALTRE COMMISSIONI
91 cpv. 1 LOC

Il Municipio ha pure la facoltà di nominare, oltre a quelle previste dall’articolo precedente, altre Commissioni che si rendessero opportune. Le Commissioni facoltative operano su richiesta del Municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza e per la sorveglianza di speciali rami dell’Amministrazione. Le loro competenze sono definite dal Municipio.

Art. 51

COMPETENZE E VERBALE
91 cpv. 3 e 4 LOC

Riservate le competenze stabilite da leggi speciali, le Commissioni e le Delegazioni sorvegliano i rami dell’Amministrazione loro affidati, preavvisando e proponendo al Municipio le misure da attuare. Le Commissioni e le Delegazioni devono tenere un verbale.

TITOLO III
I DIPENDENTI COMUNALI

Art. 52

RAPPORTO DI IMPIEGO

Il rapporto di lavoro dei dipendenti del Comune è retto dal presente Regolamento nonché dalle leggi e dai regolamenti cantonali in materia applicabili ed in via sussidiaria dalla Legge sull’ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (LORD) per quanto applicabili. I rapporti d’impiego con i docenti dell’Istituto scolastico sono disciplinati dalla specifica legislazione cantonale (in particolare LORD).

Art. 53

NOMINE
125 e 126 LOC

Il Municipio nomina ogni quadriennio il Segretario comunale e i dipendenti del Comune previsti da leggi speciali o dai regolamenti.

Art. 54

DICHIARAZIONE DI FEDELTA'
129 LOC

Prima di entrare in carica il Segretario comunale e i dipendenti abilitati ad allestire perizie o rapporti di contravvenzione, il responsabile dell’ufficio tecnico, dell’ufficio contabilità, la polizia, nonché eventuali altri funzionari dirigenti a giudizio del Municipio, sottoscrivono la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi.

Art. 55

OBBLIGHI E DOVERI DI SERVIZIO

Si richiamano gli articoli:
art. 130 LOC: periodo di prova;
art. 131 LOC: segreto d’ufficio;
art. 132 LOC: scioglimento del rapporto d’impiego;
art. 133 LOC: obbligo di notifica dell’autorità giudiziaria;
art. 134 LOC: provvedimenti disciplinari;
art. 134a LOC: impugnabilità, prescrizione;
art. 135 LOC: Regolamento organico dei dipendenti comunali;
art. 136 LOC: dipendenti delle aziende municipali.
e le normative LORD applicabili in materia in via sussidiaria.

Art. 56

**IL SEGRETARIO
COMUNALE
137 - 144 LOC
35-37 RALOC**

Il Segretario comunale è responsabile della Cancelleria comunale ed è capo del personale. Egli dirige, sorveglia, coordina ed esegue i lavori amministrativi a lui affidati dalle leggi, dai regolamenti o richiesti dal Municipio e dal Sindaco.

Art. 57

**I PERITI E GLI ALTRI
DIPENDENTI**

I periti comunali eseguono, su ordine del Municipio, delle Autorità giudiziarie o su richiesta di privati, se così autorizzati dal Municipio, le stime dei mobili e degli immobili e le valutazioni dei danni o altri accertamenti e perizie.

Il membro dell'Autorità regionale di protezione ed il gerente dell'Agenzia comunale AVS esercitano le mansioni assegnate loro dalle Leggi federali e cantonali nelle rispettive materie.

**TITOLO IV
INDENNITÀ, STIPENDI E DIARIE**

Art. 58

**ONORARI DEL SINDACO E
DEI MUNICIPALI**

I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari, gli importi sono da intendere al netto degli oneri sociali:

- a) il Sindaco fr. 13'000.-- annui;
- b) il Vicesindaco fr. 10'000.-- annui;
- c) ogni Municipale fr. 9'000.-- annui;
- d) ogni supplente fr. 100.-- annui, oltre a fr. 100.-- per ogni seduta a cui partecipa.

Negli onorari dei Municipali è compresa la partecipazione alle sedute municipali e commissionali. Sono riservate le diarie e le indennità per missioni (art. 60).

Art. 59

INDENNITÀ

A) Consiglieri comunali

I Consiglieri comunali percepiscono CHF 50.-- per ogni sessione di Consiglio comunale a cui partecipano.

B) Commissioni

I membri delle Commissioni e Delegazioni municipali ed i membri delle Commissioni nominate dal Consiglio comunale per ogni seduta, riunione, delegazione, missione e funzione autorizzata, ecc., alla quale partecipano, comprese le presenze agli uffici elettorali, ricevono le seguenti indennità:

CHF 60.-- fino a tre ore;

CHF 20.-- per ogni ora supplementare o frazione di almeno mezz'ora.

Il rimborso delle spese vive comprovate per missioni fuori Comune.

Gli importi indicati in precedenza sono da intendere al netto degli oneri sociali.

Art. 60

**DIARIE E INDENNITÀ PER
MISSIONI**

Per le missioni e le funzioni straordinarie regolarmente autorizzate, i membri del Municipio, delle Commissioni e delle Delegazioni ricevono le seguenti diarie e indennità:

- a) fr. 350.-- per una giornata
- b) fr. 150.-- per mezza giornata.

Il rimborso delle spese avviene su presentazione dei relativi giustificativi.

Dalle diarie e dalle indennità suddette sono dedotti gli eventuali rimborsi accordati da altri enti.

Per casi speciali e per missioni fuori Cantone, il Municipio potrà, di volta in volta, aumentare adeguatamente le diarie fissate dal presente articolo fino a concorrenza delle spese effettivamente sopportate.

Art. 61

STIPENDI DEGLI IMPIEGATI E DEGLI ALTRI DIPENDENTI Le remunerazioni dei dipendenti comunali (funzioni, classi, stipendi, adeguamenti, aumenti, ecc.) sottostanno alla LStip.

	<u>FUNZIONI</u>	<u>CLASSI</u>
SEGRETERIA	Segretaria/o comunale	10
	Segretaria/o aggiunta/o	8
	Impiegata/o di concetto	5
	Contabile	6
CANCELLERIA	Funzionari amministrativi	4
	Impiegati di Cancelleria	3
TERRITORIO	Tecnico comunale	7
	Assistente tecnico comunale/fontaniere	6
	Operaio qualificato/specialista	4
	Operaio con pratica professionale	3
	Operaio non qualificato	1
	Ausiliario, custode, addette/i alle pulizie	1

Il personale assunto a ore è retribuito secondo la classe prevista per la funzione svolta. Il Municipio stabilisce al momento della nomina la funzione, la classe di diritto con particolare riferimento all'età ed ai requisiti del concorrente.

POLIZIA Si richiamano la LcPol del 16 marzo 2011, il relativo Regolamento nonché le convenzioni stipulate dal Comune.

**TITOLO V
GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ**

Art. 62

PREVENTIVI E CONSUNTIVI 151-171c LOC I preventivi e i consuntivi del Comune sono allestiti e presentati secondo le modalità di cui al Titolo V Capitolo I della LOC e al Regolamento sulla gestione finanziaria e contabilità dei Comuni del 30 giugno 1987. Si richiama pure l'art. 49 LOC.

Art. 63

PREVISIONE DI SPESA GLOBALE Il Municipio, allestendo il preventivo, può ricorrere all'utilizzo della previsione di spesa globale conformemente ai disposti dell'art. 171 c LOC.

Art. 64

CONTROLLO FINANZIARIO Riservate le competenze della Commissione della gestione, Il Municipio affida il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi ad un ufficio di revisione esterno abilitato, in conformità all'art. 171 a cpv. 2 LOC.

Art. 65

PIANO FINANZIARIO Il Comune deve dotarsi di un Piano Finanziario conformemente all'art. 156 LOC.

Art. 66

**INCASSI E PAGAMENTI
170 LOC**

Il Comune tiene dei conti correnti attraverso i quali effettuare i pagamenti e le riscossioni. Il Municipio designa i dipendenti comunali autorizzati, per conto del Comune, a riscuotere le tasse di Cancelleria e ad accettare o ad effettuare eventuali pagamenti in contanti. Le somme eccezionalmente incassate in contanti, oltre alle tasse di Cancelleria, devono essere al più presto riversate su un conto corrente del Comune.

Art. 67

DIRITTO DI FIRMA

Il Segretario comunale ha diritto di firma collettiva con il Sindaco, o con il Vicesindaco, per le operazioni relative al conto corrente postale ed ai conti correnti bancari. Il Municipio designa i funzionari che, oltre al Segretario comunale, hanno diritto di firma collettiva a due con il Sindaco o il Vicesindaco.

**TITOLO VI
I BENI COMUNALI**

**CAPITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 68

**SUDDIVISIONE
176, 177 e 178 LOC**

I beni comunali si suddividono in:
a) beni amministrativi;
b) beni patrimoniali.

Art. 69

AMMINISTRAZIONE

Si richiama l'art. 179 LOC.

Art. 70

**ALIENAZIONE E
LOCAZIONI**

Si richiama l'art. 180 LOC.

**CAPITOLO II
I BENI AMMINISTRATIVI E PATRIMONIALI**

Art. 71

BENI

A) Beni amministrativi

I beni amministrativi comunali servono all'adempimento di compiti di diritto pubblico. I beni amministrativi sono inalienabili e non possono essere costituiti in ipoteca.

B) Beni patrimoniali

Sono beni comunali patrimoniali quelli privi di uno scopo pubblico diretto. I beni patrimoniali possono essere alienati, purché non siano pregiudicati gli interessi collettivi.

Art. 72

**TITOLO DI BENE
AMMINISTRATIVO O
PATRIMONIALE**

Il titolo di bene amministrativo o patrimoniale è definito o modificato mediante decisione del Consiglio comunale.

Art. 73

AMMINISTRAZIONE

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. Il Municipio rilascia le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale. Esso si orienta alle norme di diritto superiore o di Regolamento applicabili al riguardo. Per il cimitero fa stato il Regolamento specifico.

CAPITOLO III UTILIZZAZIONE DEI BENI AMMINISTRATIVI

Art. 74

USO COMUNE

Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto delle normative in caso applicabili.

Art. 75

USO SPECIALE

107 cpv. 2 lett. c LOC

A) In generale

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

B) Autorizzazione

È soggetto all'autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi. Sono pure soggette ad autorizzazione le manifestazioni a garanzia di norme costituzionali di opinione e riunione, come pure la raccolta di firme per iniziative popolari, referendum e petizioni comunali, cantonali e federali.

C) Concessione

È soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.

D) Procedura

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

Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione. La decisione deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione. Il Municipio ha la facoltà di procedere per pubblico concorso quando l'uso speciale riguardi attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata.

F) Durata

La durata massima per le autorizzazioni è di 1 anno. La durata massima per le concessioni è di 10 anni. Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.

G) Revoca

Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico. Esse possono parimenti essere revocate qualora siano state ottenute con indicazioni 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 rimborso pro-rata dei tributi percepiti, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.

H) Responsabilità

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

CAPITOLO IV

TASSE

Art. 76

AMMONTARE

Il Municipio fissa le tasse per l'uso speciale dei beni amministrativi entro i seguenti limiti:

- a) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc. fino a CHF 100.-- il m² l'anno, oppure fino a CHF 1'000.-- il m² una volta tanto;
- b) posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi o di altro genere fino a CHF 100.-- il ml una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- c) posa di distributori automatici fino a CHF 2'000.-- l'anno per apparecchio e vetrinette fino a CHF 500.-- l'anno per ogni m² misurato;
- d) esercizio di commerci durevoli fino a CHF 500.-- il m² l'anno; occasionali fino a CHF 50.-- al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata ed all'attività svolta;
- e) posteggio veicoli nei posteggi muniti di parchimetro fino a CHF 3.-- all'ora;
- f) deposito di materiali e macchinari per costruzioni, formazioni di cantieri e simili, fino a CHF 50.-- il m² per mese o frazioni di mese; posa di contenitori e simili fino a CHF 1'000.-- annui per unità;
- g) luna park, circhi, manifestazioni, eventi privati o pubblici e simili fino a CHF 50.-- il m² il giorno;
- h) utilizzo di locali pubblici fino a CHF 1'000.-- al giorno.

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

Art. 77

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.

Art. 78

PAGAMENTO

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

Art. 79

ESENZIONI

Il Municipio può esentare dalla tassa le utilizzazioni da parte di enti o di associazioni senza scopo di lucro. Sono inoltre esenti da tasse riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini, purché autorizzate dal Municipio.

Art. 80

RESTITUZIONE

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

Art. 81

CONCESSIONI AUTORIZZAZIONI ESISTENTI

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

**CAPITOLO V
PRESTAZIONI
FIDEIUSSIONI E MUTUI**

OBBLIGATORIE

Art. 82

**PRESTAZIONI
OBBLIGATORIE
181 LOC**

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

Art. 83

FIDEIUSSIONI E MUTUI

Il Comune può contrarre debiti o prestare fideiussioni nei limiti degli articoli 182, 183, 184 e 185 LOC.

**TITOLO VII
NORME DI POLIZIA**

**CAPITOLO I
ORDINE PUBBLICO**

Art. 84

GENERALITÀ

Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza pubblica nella giurisdizione del Comune, incombe al Municipio.

Rimangono riservate le normative delle Leggi cantonali e federali in materia.

Per svolgere più efficacemente i compiti di polizia, il Comune stabilisce inoltre collaborazioni in base alla Legge sulla collaborazione fra la Polizia cantonale e le Polizie comunali e al relativo Regolamento.

Art. 85

**DIVIETO DI PROVOCARE
RUMORI MOLESTI E
INUTILI**

Sono vietati i rumori che possono turbare la quiete, l'ordine pubblico, manifestazioni o cerimonie 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. Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

Art. 86

QUIETE NOTTURNA

Tra le ore 22:00 e le ore 07:00 è vietato provocare rumori molesti ed inutili.

Art. 87

ATTIVITÀ RUMOROSE

Chi esegue attività rumorose deve avere riguardo per i vicini.

L'utilizzo di macchinari agricoli o di giardinaggio, quali ad esempio tagliaerba, motoseghe, idropulitrici, nonché qualsiasi attività di cantiere o in officine, ecc., sono vietati tra le ore 20:00 e le ore 07:00 e tra le ore 12:00 e le ore 13:00 nonché la domenica e durante i giorni festivi cantonalmente riconosciuti.

Sono riservate disposizioni di leggi superiori.

Art. 88

DEROGHE

Il Municipio può concedere deroghe ai disposti degli articoli precedenti solo in casi particolari e motivati.

In caso di canicola seguirà le indicazioni dei competenti servizi cantonali

Art. 89

FESTE E MANIFESTAZIONI

L'organizzazione di feste e di manifestazioni, la vendita di bibite e di cibarie, l'organizzazione di eventi musicali, ecc., sono soggette ad autorizzazione municipale. Eventuali deroghe sugli orari competono al Municipio.
Si richiamano le disposizioni sugli esercizi pubblici.

Art. 90

ANIMALI

Per la protezione, la detenzione e l'allevamento fanno stato le norme federali e cantonali in materia nonché le ordinanze comunali.

A) In genere

È vietato maltrattare gli animali.
È vietato lasciar vagare animali indocili o pericolosi.
Il vago pascolo è proibito in tutto il territorio comunale.

B) Molesti

I proprietari di animali devono prendere le opportune misure per evitare che gli stessi disturbino il vicinato.
Particolare attenzione dovrà esser adottata al fine di evitare il continuo o prolungato abbaiare dei cani.
Il Municipio può ordinare gli interventi necessari per evitare inconvenienti causati da animali, nonché infliggere multe.

C) Lotta alla zanzara tigre

Al fine di evitare la diffusione di zanzare, è vietato lasciare all'aperto recipienti di tutti i tipi colmi d'acqua stagnante. Sono esclusi dalla presente disposizione le piscine e i biotopi con una capienza superiore a 200 litri.

Art. 91

MOVIMENTO DELLA POPOLAZIONE

Il Municipio disciplina il movimento della popolazione e controlla le attività economiche secondo le disposizioni federali e cantonali in materia. Ogni persona in arrivo o in partenza deve obbligatoriamente notificarsi all'Ufficio controllo abitanti entro 8 giorni. Tale obbligo si estende anche alle attività economiche ed ai locatori.

**CAPITOLO II
LAVORI, MANOMISSIONI E DANNEGGIAMENTI, AFFISSIONI**

Art. 92

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. 93

STILLICIDIO

Lo stillicidio dei tetti sull'area pubblica è vietato. Le gronde degli edifici devono essere munite di canali e di tubi di scarico per la condotta dell'acqua pluviale fino al livello stradale. Devono essere posati i necessari ripari atti ad evitare la caduta della neve dai tetti.

Art. 94

MANOMISSIONI E DANNEGGIAMENTI

Sono passibili di multa, riservata l'azione civile e penale:
a) le manomissioni ed i danneggiamenti causati a muri, parapetti, ponti, fabbricati, piantagioni, monumenti, fontane, abbeveratoi, segnaletica stradale ed impianti pubblici di qualsiasi genere;
b) la manomissione, o l'alterazione, degli avvisi ed atti pubblici esposti all'albo comunale o in altri luoghi.

Art. 95

AFFISSIONI

Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza del Comune, salvo espressa concessione del Municipio.

Il Municipio può vietare le affissioni sulla proprietà privata, visibili dall'area pubblica, se contrarie all'estetica o alla moralità.

Sono riservati i disposti della Legge sugli impianti pubblicitari del 26 febbraio 2007.

CAPITOLO III

CIRCOLAZIONE STRADALE, DIVIETI, ARREDO URBANO

Art. 96

CIRCOLAZIONE E STRADE

A) Generalità

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

B) Divieti

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

**C) Beni comunali
Gestione e uso
comune
25 RALOC**

Riservate le competenze delegate, il Municipio ha la facoltà di adottare misure in particolare:

- per assicurare la buona conservazione ed il miglioramento delle strade comunali, dei manufatti e degli edifici pubblici;
- per garantire la libera disposizione dei beni comunali impedendo qualsiasi ingombro od ostacolo delle vie e delle piazze pubbliche;
- per assicurare il libero transito delle persone e degli animali o vietarlo o limitarlo se le circostanze lo giustificano;
- per eliminare i pericoli dipendenti da costruzioni cadenti o altre opere e per impedire il deturpamento dell'estetica e delle bellezze dell'abitato;
- per disciplinare la circolazione stradale e lo sgombero della neve.

Sono riservati i disposti di diritto superiore.

D) Arredo urbano

Il Municipio, seguendo le procedure di legge, può prevedere interventi di arredo urbano (ad esempio cunette, roture verticali, isole pedonali) per favorire i percorsi pedonali ed il carattere residenziale di alcune zone o strade, riservate le disposizioni della Legge cantonale sulle strade.

CAPITOLO IV

IGIENE E MANUTENZIONE DEL SUOLO E DELL'ABITATO

Art. 97

GENERALITÀ

Il Municipio vigila, conformemente alle competenze attribuitegli dalla legislazione cantonale, sull'igiene del suolo e dell'abitato.

Art. 98

RIFIUTI

I rifiuti sono raccolti e smaltiti secondo le modalità stabilite dagli appositi Regolamenti.

Art. 99

CASE INABITABILI

Il Municipio ordina ai proprietari di stabili l'esecuzione delle opere che si rendessero necessarie per la tutela dell'igiene e, in caso di inadempienza, può dichiarare inabitabili le case, o parti di case, presentanti pericolo per la salute pubblica o privata.

Art. 100

COSTRUZIONI CADENTI

I proprietari sono tenuti ad eliminare i pericoli per la sicurezza pubblica dipendenti da costruzioni cadenti o altre opere, come pure da piantagioni.
In caso di inadempienza e di manifesto pericolo, il Municipio può ordinare le necessarie misure, provvedendo alla loro esecuzione a spese del proprietario.

Art. 101

**MANUTENZIONE DI SIEPI E
DI MURI DI CINTA**

I proprietari di terreni fronteggianti le strade sono tenuti alla manutenzione dei muri di cinta e di sostegno dei propri fondi, come pure a provvedere alla potatura delle siepi ed al taglio dei rami sporgenti sul campo stradale; in caso di inosservanza il Municipio può provvedervi addebitando le spese ai proprietari.

Art. 102

CIMITERO

Le norme relative alla gestione del cimitero sono stabilite dall'apposito Regolamento.

Art. 103

RACCOLTA ACQUE

Le norme relative alla raccolta delle acque sono stabilite dall'apposito Regolamento.

**CAPITOLO V
AGRICOLTURA**

Art. 104

**PROTEZIONE
RACCOLTI**

DEI Il Municipio, conformemente alle prescrizioni federali e cantonali in materia, ordina le misure relative alla protezione dei raccolti.
Esso disciplina, caso per caso, la lotta contro gli animali e gli insetti nocivi all'agricoltura.

**CAPITOLO VI
PUBBLICA EDUCAZIONE**

Art. 105

GENERALITÀ

Il Municipio, assistito dalla Commissione scolastica, garantisce il buon funzionamento della scuola dell'infanzia e della scuola elementare affinché l'istruzione pubblica assolva il suo compito educativo dell'individuo e della società.
Sono riservate le leggi cantonali in materia.

**CAPITOLO VII
CONTRAVVENZIONI E MULTE**

Art. 106

**AMMONTARE
MULTA
145 LOC**

DELLA Il Municipio sanziona con la multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o alle Leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata.
L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da Leggi federali e cantonali, va fino a un massimo di CHF 10'000.--, tenuto conto della gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidiva.

Art. 107

**RAPPORTI
SEGNALAZIONI
146 LOC**

I Municipali e i dipendenti che vengono a conoscenza di una trasgressione fanno rapporto al Municipio.
Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi.

Art. 108

PROCEDURA

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

TITOLO VIII

REGOLAMENTI – ORDINANZE – TASSE E INDENNITÀ

Art. 109

**REGOLAMENTI
186 e 187 LOC**

Il Comune disciplina mediante regolamenti le materie che rientrano nelle sue competenze.

Art. 110

ORDINANZE

Si richiama l'art. 192 LOC.

Art. 111

CONVENZIONI

Si richiamano l'art. 193a LOC e l'art. 5a RALOC.

Art. 112

**ESECUZIONE DEI COMPITI
PUBBLICI**

**A) Principio
193 LOC**

Riservate le competenze particolari non delegabili, il Comune può ricorrere a soggetti esterni per lo svolgimento di compiti di natura pubblica; nelle forme di legge, esso può costituire organismi di diritto pubblico e privato o decidere di parteciparvi.

Art. 113

**TASSE E INDENNITÀ
SPECIALI
116 cpv. 2 LOC e
39 cpv. 1 lett. r RALOC**

Per quanto attiene alle tasse ed alle tariffe in materia di polizia locale nonché all'ammontare delle indennità per prestazioni e interventi del Comune richiesti da privati, che esulano dai normali compiti, il Municipio è autorizzato a fatturare nei limiti che seguono:
da CHF 20.-- a CHF 250.-- orari per dipendente;
da CHF 20.-- a CHF 250.-- orari per l'utilizzo di attrezzi, macchinari e veicoli.

Art. 114

TASSE DI CANCELLERIA

Il Municipio fissa tramite ordinanza l'ammontare delle tasse di Cancelleria.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI TRANSITORIE ED ABROGATIVE

Art. 115

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione del Consiglio di Stato.

Art. 116

ABROGAZIONE

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati il Regolamento comunale del 23 gennaio 2003, approvato per delega del Consiglio di Stato il 5 febbraio 2003, e le successive modifiche, nonché ogni altra disposizione, Regolamento o Ordinanza contrari o incompatibili con le norme del presente Regolamento comunale dell'8 settembre 2015.

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 3 novembre 2015 (MM 09/2015).

Approvato dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione degli enti locali, per delega del Consiglio di Stato il 14 dicembre 2015.

Adeguamento alle nuove disposizioni LStip e LPDP, artt. 3A, 3B e 61 approvati dal Consiglio comunale nella seduta del 5 giugno 2018 (MM 02/2018).

Adeguamento alle nuove disposizioni LStip e LPDP, artt. 3A, 3B e 61 approvati dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione degli enti locali, per delega del Consiglio di Stato il 31 luglio 2018.

Per il Consiglio comunale:

La Presidente:
Tessa Gambazzi Pagnamenta

Il Segretario
Urs Strozzeza Ricca

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

CAPITOLO I NORME GENERALI

Art.	1	CAMPO DI APPLICAZIONE
Art.	2	DEFINIZIONE
Art.	3	STEMMA SIGILLO

CAPITOLO II DIRITTI POLITICI

Art.	4	PETIZIONI
Art.	5	REFERENDUM
Art.	6	INIZIATIVA

TITOLO II ORGANIZZAZIONE POLITICA

CAPITOLO I ORGANI DEL COMUNE

Art.	7	ORGANI
------	---	--------

CAPITOLO II L'ASSEMBLEA COMUNALE

Art.	8	DEFINIZIONE E ATTRIBUZIONI
------	---	----------------------------

CAPITOLO III IL CONSIGLIO COMUNALE

Art.	9	COMPOSIZIONE E ELEGGIBILITÀ
Art.	10	ATTRIBUZIONI
Art.	11	SEDUTA COSTITUTIVA
Art.	12	UFFICIO PRESIDENZIALE
Art.	13	SESSIONI ORDINARIE
Art.	14	SESSIONI STRAORDINARIE
Art.	15	LUOGO
Art.	16	MODO DI CONVOCAZIONE
Art.	17	FREQUENZA E SANZIONI
Art.	18	RICONVOCAZIONI
Art.	19	FUNZIONAMENTO E PUBBLICITÀ
Art.	20	MESSAGGI MUNICIPALI
		RAPPORTI
Art.	21	RITIRO E RINVIO MESSAGGI
Art.	22	URGENZA
Art.	23	SISTEMA DI VOTO
Art.	24	VOTAZIONI
Art.	25	VERBALE
Art.	26	PUBBLICAZIONE DELLE RISOLUZIONI
Art.	27	INTERROGAZIONI SCRITTE
		INTERPELLANZE
		MOZIONI

CAPITOLO IV I GRUPPI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 28 REQUISITI E COSTITUZIONE

CAPITOLO V LE COMMISSIONI

Art. 29 COMMISSIONI

Art. 30 VALIDITÀ DELLE SEDUTE

Art. 31 COMMISSIONE DELLA GESTIONE

Art. 32 COMMISSIONE DELLE PETIZIONI E DELLA LEGISLAZIONE

Art. 33 COMMISSIONE DELL'EDILIZIA E DELLE OPERE PUBBLICHE

Art. 34 OBBLIGO DI DISCREZIONE

Art. 35 RAPPORTI COMMISSIONALI

Art. 36 ATTRIBUZIONE DEI MESSAGGI MUNICIPALI

CAPITOLO VI IL MUNICIPIO

Art. 37 COMPOSIZIONE

Art. 38 SEDUTA COSTITUTIVA

DECISIONI DI INIZIO LEGISLATURA

Art. 39 CRITERI DI COMPORTAMENTO

Art. 40 LUOGO E CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE

Art. 41 MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DELLE SEDUTE

Art. 42 VERBALE

Art. 43 COMPETENZE GENERALI E POLIZIA LOCALE

Art. 44 DELEGA DI COMPETENZE AL MUNICIPIO

Art. 45 SPESE NON PREVENTIVATE

Art. 46 COMMESSE PUBBLICHE LCPubb

CAPITOLO VII IL SINDACO

Art. 47 COMPETENZE

CAPITOLO VIII DISCASTERI – COMMISSIONI – DELEGAZIONI

Art. 48 DICASTERI

Art. 49 DELEGAZIONI E COMMISSIONI OBBLIGATORIE

Art. 50 ALTRE COMMISSIONI

Art. 51 COMPETENZE E VERBALE

TITOLO III I DIPENDENTI COMUNALI

Art. 52 RAPPORTO DI IMPIEGO

Art. 53 NOMINE

Art. 54 DICHIARAZIONE DI FEDELTA'

Art. 55 OBBLIGHI E DOVERI DI SERVIZIO

Art. 56 IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 57 I PERITI E ALTRI DIPENDENTI

TITOLO IV	INDENNITÀ, STIPENDI E DIARIE
Art. 58	ONORARI DEL SINDACO E DEI MUNICIPALI
Art. 59	INDENNITÀ PER COMMISSIONI
Art. 60	DIARIE E INDENNITÀ PER MISSIONI
Art. 61	STIPENDI DEGLI IMPIEGATI E ALTRI

TITOLO V	GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ
Art. 62	PREVENTIVI E CONSUNTIVI
Art. 63	PREVISIONE DI SPESA GLOBALE
Art. 64	CONTROLLO FINANZIARIO
Art. 65	PIANO FINANZIARIO
Art. 66	INCASSI E PAGAMENTI 170 LOC
Art. 67	DIRITTO DI FIRMA

TITOLO VI I BENI COMUNALI

CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 68	SUDDIVISIONE
Art. 69	AMMINISTRAZIONE
Art. 70	ALIENAZIONE E LOCAZIONI

CAPITOLO II I BENI AMMINISTRATIVI E PATRIMONIALI

Art. 71	BENI
Art. 72	TITOLO DI BENE AMMINISTRATIVO O PATRIMONIALE
Art. 73	AMMINISTRAZIONE

CAPITOLO III UTILIZZAZIONE DEI BENI AMMINISTRATIVI

Art. 74	USO COMUNE
Art. 75	USO SPECIALE

CAPITOLO IV TASSE

Art. 76	AMMONTARE
Art. 77	CRITERI DI COMPUTO
Art. 78	PAGAMENTO
Art. 79	ESENZIONI
Art. 80	RESTITUZIONE
Art. 81	CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI ESISTENTI

CAPITOLO V PRESTAZIONI OBBLIGATORIE FIDEIUSSIONI E MUTUI

Art. 82	PRESTAZIONI OBBLIGATORIE
Art. 83	FIDEIUSSIONI E MUTUI

TITOLO VII NORME DI POLIZIA

CAPITOLO I ORDINE PUBBLICO

Art.	84	GENERALITÀ
Art.	85	DIVIETO DI PROVOCARE RUMORI MOLESTI E INUTILI
Art.	86	QUIETE NOTTURNA
Art.	87	ATTIVITÀ RUMOROSE
Art.	88	DEROGHE
Art.	89	FESTE E MANIFESTAZIONI
Art.	90	ANIMALI
Art.	91	MOVIMENTO POPOLAZIONE

CAPITOLO II LAVORI, MANOMISSIONI E DANNEGGIAMENTI, AFFISSIONI

Art.	92	LAVORI STRADALI
Art.	93	STILLICIDIO
Art.	94	MANOMISSIONI E DANNEGGIAMENTI
Art.	95	AFFISSIONI

CAPITOLO III CIRCOLAZIONE STRADALE, DIVIETI, ARREDO URBANO

Art.	96	CIRCOLAZIONE E STRADE
------	----	-----------------------

CAPITOLO IV IGIENE E MANUTENZIONE DEL SUOLO E DELL'ABITATO

Art.	97	GENERALITÀ
Art.	98	RIFIUTI
Art.	99	CASE INABITABILI
Art.	100	COSTRUZIONI CADENTI
Art.	101	MANUTENZIONE SIEPI E MURI DI CINTA
Art.	102	CIMITERO
Art.	103	RACCOLTA ACQUE

CAPITOLO V AGRICOLTURA

Art.	104	PROTEZIONE DEI RACCOLTI
------	-----	-------------------------

CAPITOLO VI PUBBLICA EDUCAZIONE

Art.	105	GENERALITÀ
------	-----	------------

CAPITOLO VII CONTRAVVENZIONI E MULTE

Art.	106	AMMONTARE DELLA MULTA
Art.	107	RAPPORTI SEGNALAZIONI
Art.	108	PROCEDURA

TITOLO VIII REGOLAMENTI – ORDINANZE – TASSE E INDENNITÀ

Art.	109	REGOLAMENTI
Art.	110	ORDINANZE

Art.	111	CONVENZIONI
Art.	112	ESECUZIONE DEI COMPITI PUBBLICI
Art.	113	TASSE E INDENNITÀ SPECIALI
Art.	114	TASSE DI CANCELLERIA

TITOLO IX DISPOSIZIONI TRANSITORIE ED ABROGATIVE

Art.	115	ENTRATA IN VIGORE
Art.	116	ABROGAZIONE

ABBREVIAZIONI DEI TERMINI

Art.:	Articolo
AVS:	Assicurazione per la vecchiaia, i superstiti e l'invalidità
LcPol:	Legge sulla collaborazione fra la Polizia cantonale e le Polizie comunali del 16 marzo 2011
LCPubb:	Legge sulle commesse Pubbliche del 20 febbraio 2001
LEDP:	Legge sull'esercizio dei diritti politici del 7 ottobre 1998
LOC:	Legge organica comunale del 10 marzo 1987
LORD:	Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995
Lstr:	Legge cantonale sulle strade del 23 marzo 1983
RALOC:	Regolamento d'applicazione della Legge organica comunale del 30 giugno 1987
ReCom:	Regolamento Comunale
RGCC:	Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni del 30 giugno 1987