



# COMUNE DI PERSONICO

## REGOLAMENTO ORGANICO COMUNALE

### IL CONSIGLIO COMUNALE DI PERSONICO

#### DECRETA

#### Preambolo

Il Comune di Personico promuove le attività per soddisfare i bisogni delle generazioni presenti senza pregiudicare i bisogni di quelle future.

Il Comune si impegna al miglioramento della qualità di vita degli abitanti attraverso uno sviluppo che consideri la compatibilità tra l'equità sociale, la protezione ambientale e l'efficienza economica. Il Comune promuove una vita socioeconomica di qualità, uno sviluppo territoriale che tenga conto del suo patrimonio storico, politico, culturale e naturalistico.

### TITOLO PRIMO

#### Disposizioni generali

#### Nome del Comune – Stemma – Sigillo comunale – Gonfalone Territorio e frazioni

#### Art. 1

##### Disposizioni generali

Il presente Regolamento comunale compendia ed integra la Legge organica comunale (in seguito LOC), il Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (in seguito RALOC) ed i relativi decreti di applicazione entro la giurisdizione territoriale del Comune di cui all'art. 3.

#### Art. 2

##### Nome del Comune, stemma, sigillo comunale e gonfalone

- <sup>1</sup> Il nome del Comune è Personico.
- <sup>2</sup> Lo stemma raffigura una testa di camoscio con due stelle nella parte superiore. Il Municipio ha la facoltà di stilizzare lo stemma ufficiale per gli usi correnti dello stesso.
- <sup>3</sup> L'adozione del sigillo comunale è di competenza del Municipio. I duplicati del timbro hanno valore ufficiale.
- <sup>4</sup> Il gonfalone comunale viene esposto a discrezione del Municipio.

#### Stemma



#### Sigillo

#### Art. 3

##### Territorio e frazioni

- <sup>1</sup> Il territorio giurisdizionale del Comune confina con i Comuni di: Bodio, Frasco, Giornico, Iragna, Lavertezzo e Pollegio.
- <sup>2</sup> Il territorio giurisdizionale del Comune non comprende frazioni di sensi dell'art. 4 LOC.

---

# TITOLO SECONDO

## Organizzazione politica

### Capitolo I Gli organi del comune

#### Art. 4 Organi (art. 9 LOC)

---

Gli organi del Comune sono:

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

### Capitolo II L'Assemblea comunale

#### Art. 5 Composizione (art. 11 LOC)

---

L'Assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi diritto di voto in materia comunale. La partecipazione all'Assemblea è un dovere civico.

#### Art. 6 Attribuzioni (art. 12 LOC)

---

<sup>1</sup> L'Assemblea comunale, per scrutinio popolare:

- a) elegge il Municipio, il Sindaco ed il Consiglio Comunale;
- b) si pronuncia sulle domande di iniziativa e di referendum comunali.

<sup>2</sup> Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici e del relativo Regolamento.

### Capitolo III Il Consiglio comunale

#### Art. 7 Composizione (art. 43 LOC)

---

<sup>1</sup> Il Consiglio comunale è composto da 20 membri.

<sup>2</sup> Sono eleggibili i cittadini che hanno diritto di voto in materia comunale.

<sup>3</sup> La carica è obbligatoria ed incompatibile con quella di Consigliere di Stato, di Municipale o supplente, di dipendente del Comune o delle sue Aziende, fatta eccezione per i docenti di ogni ordine, nonché per i cittadini nominati dal Comune con funzioni accessorie e non permanenti o che svolgono per incarico della Confederazione o del Cantone mansioni accessorie nell'ambito dell'amministrazione.

#### Art. 8 Attribuzioni (art. 13 - 42 LOC)

---

<sup>1</sup> Il Consiglio comunale esercita le competenze attribuite dalla LOC agli articoli 13 e 42.

<sup>2</sup> Delega di competenza al Municipio (art. 13 cpv. 2 LOC e art. 5a RALOC):

al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia di:

- spese d'investimento (art. 13 lett. e);
- esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC);
- acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 lett. h LOC);
- intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC)

nei limiti previsti dall'art. 5a cpv. 1 RALOC.

L'importo annuo globale derivante dall'espletamento delle competenze delegate non deve superare i CHF. 30'000.-.

Al Municipio è inoltre delegata la competenza a stipulare convenzioni di durata massima di due anni ed il cui onere annuo derivante al Comune non superi l'importo previsto dall'art. 5a cpv. 2 RALOC.

<sup>3</sup> Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni.

---

**Art. 9****Ufficio presidenziale e supplenza (art. 48 LOC)**

---

<sup>1</sup> L'Ufficio presidenziale è costituito da:

- a) un Presidente,
- b) un primo Vicepresidente,
- c) un secondo Vicepresidente,
- d) due Scrutatori.

<sup>2</sup> Esso viene nominato ogni anno la prima volta nella seduta costitutiva ed in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria.

<sup>3</sup> Le cariche non sono obbligatorie.

<sup>4</sup> In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal primo, rispettivamente dal secondo Vicepresidente e, in assenza di questi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte).

**Art. 10****Sessioni ordinarie (art. 19 LOC)**

---

<sup>1</sup> Il Consiglio comunale si riunisce due volte all'anno in sessione ordinaria.

<sup>2</sup> La prima sessione si apre entro il 30 aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.

<sup>3</sup> La seconda sessione si apre entro il 31 dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.

Sono riservate le facoltà di proroga previste dall'art. 49 LOC.

**Art. 11****Sessioni straordinarie**

---

<sup>1</sup> Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:

- a) se il Municipio lo ritiene opportuno,
- b) se almeno 1/3 dei Consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al Presidente.

<sup>2</sup> Il Presidente decide sulla regolarità e proponibilità della domanda, d'accordo con Municipio fissa la data della sessione e ne ordina la convocazione. In caso di disaccordo, prevale l'opinione del Presidente.

**Art. 12****Sedute informative**

---

<sup>1</sup> Il Municipio, di propria iniziativa o su richiesta, a maggioranza del Consiglio comunale, organizza sedute informative prima di una sessione del Consiglio comunale per discutere e dibattere problemi di interesse generale.

<sup>2</sup> Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione.

<sup>3</sup> Il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

**Art. 13****Luogo**

---

Le sedute si tengono nella sala del Consiglio comunale, di regola nelle ore serali.

**Art. 14****Pubblicità (art. 26 LOC)**

---

<sup>1</sup> La seduta del Consiglio comunale è pubblica.

<sup>2</sup> Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato.

<sup>3</sup> Gli organi di informazione accreditati dal Municipio partecipano alla seduta negli spazi a loro riservati; registrazioni o riproduzioni di suono e immagini devono essere preannunciate al Presidente ed ottenere il suo consenso, previa consultazione dei Capigruppo.

**Art. 15****Funzionamento (art. 55 LOC)**

---

<sup>1</sup> Ogni Consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto. Solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può pretendere la parola una terza volta.

<sup>2</sup> I relatori e gli autori di una proposta non soggiacciono al limite di due interventi.

<sup>3</sup> In caso di intervento del Presidente quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal Vicepresidente.

<sup>4</sup> Il Sindaco e i Municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio; possono inoltre intervenire per fatto personale o quando sono interpellati su problemi particolari.

---

**Art. 16****Modalità di discussioni**

---

Di regola il presidente invita ad intervenire nell'ordine:

- a) i relatori di maggioranza e minoranza;
- b) i commissari che hanno firmato con riserva;
- c) i portavoce dei gruppi;
- d) il Municipio.

**Art. 17****Votazioni eventuali**

---

<sup>1</sup> La domanda di rinvio deve essere votata prima di ogni altra proposta.

<sup>2</sup> Se vi sono più proposte su uno stesso oggetto, si procede per votazioni eventuali.

<sup>3</sup> L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente.

<sup>4</sup> Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando di volta in volta con susseguenti votazioni quella che ha ottenuto il minor numero di voti affermativi.

<sup>5</sup> La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

**Art. 18****Sistema di voto**

---

<sup>1</sup> Il Consiglio comunale vota per alzata di mano.

<sup>2</sup> Si fa luogo alla controprova se domandata o ritenuta necessaria dal Presidente per chiarezza del voto.

<sup>3</sup> Può essere richiesto il voto segreto, prima di ogni votazione, ma dovrà essere deciso a maggioranza dei votanti. Sono riservati i casi in cui la Legge prescrive il sistema di voto.

**Art. 19****Verbale (art. 24 LOC)**

---

<sup>1</sup> Le discussioni in Consiglio comunale sono registrate.

<sup>2</sup> Il riassunto della discussione è verbalizzato a parte con l'ausilio di mezzi di registrazione ed è messo in votazione nella seduta successiva.

<sup>3</sup> Il segretario comunale è responsabile della tenuta del verbale, che verrà redatto in conformità dell'art. 62 LOC.

**Art. 20****Interrogazioni (art. 65 LOC)**

---

<sup>1</sup> L'interrogazione è l'atto scritto con il quale un consigliere comunale chiede al Municipio informazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.

<sup>2</sup> Le interrogazioni possono essere presentate in ogni tempo.

<sup>3</sup> Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di due mesi direttamente all'interrogante.

<sup>4</sup> Il Municipio dirama il testo dell'interrogazione e della risposta a tutti i consiglieri comunali.

**Art. 21****Interpellanze (art. 66 LOC)**

---

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

Il Municipio risponde secondo le modalità di cui all'art. 67 LOC e 17 RALOC.

**Art. 22****Mozioni (art. 67 LOC)**

---

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

La mozione è trattata secondo le modalità di cui all'art. 67 LOC e 17 RALOC.

---

## **Capitolo IV**

### **Commissioni e delegazioni**

#### **Art. 23**

##### **Commissioni permanenti (art. 68 LOC)**

---

Il Consiglio comunale nomina ogni 4 anni tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni permanenti:

- a) Commissione della gestione;
- b) Commissione delle petizioni;
- c) Commissione edilizia ed opere pubbliche.

#### **Art. 24**

##### **Commissioni speciali (art. 69 LOC)**

---

È facoltà del Consiglio comunale di nominare commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

#### **Art. 25**

##### **Composizione e nomina**

---

<sup>1</sup> Ogni Commissione nomina ogni anno un Presidente, un Vicepresidente e un segretario. Le cariche sono rinnovabili.

<sup>2</sup> I membri ed i supplenti delle Commissioni rappresentano proporzionalmente i gruppi di cui si compone il Consiglio comunale secondo le modalità di cui all'art. 73 LOC.

<sup>3</sup> Le commissioni sono composte di 5 membri e stanno in carica per l'intero quadriennio.

<sup>4</sup> La carica è obbligatoria.

<sup>5</sup> Le commissioni tengono un verbale delle riunioni.

#### **Art. 26**

##### **Convocazione**

---

Le commissioni sono convocate dal Presidente.

#### **Art. 27**

##### **Commissione della gestione (artt. 171a e 172 LOC)**

---

La commissione della gestione esercita le attribuzioni stabilite dagli artt. 171a e 172 LOC.

#### **Art. 28**

##### **Commissione delle petizioni**

---

È compito della Commissione delle petizioni segnatamente di:

- a) preavvisare le dimissioni sulle quali il Consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi;
- b) preavvisare le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) esaminare:
  - le proposte di adozione e di modifica dei regolamenti comunali, delle convenzioni, dei regolamenti o statuti di consorzi o di altri enti;
  - in genere le proposte attinenti a normative o oggetti di natura giuridica;
- d) preavvisare le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
- e) istruire i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;
- f) esaminare le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nelle competenze di altre Commissioni;
- g) pronunciarsi sulle questioni di toponomastica.

#### **Art. 29**

##### **Commissione edilizia e opere pubbliche**

---

La commissione edilizia ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico e urbanistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche e di esaminare e preavvisare dal lato tecnico-urbanistico le proposte attinenti a normative di PR.

#### **Art. 30**

##### **Rapporti (art. 71 LOC)**

---

- a) La commissione allestisce il rapporto nelle forme e nei modi di cui all'art. 71 LOC.
- 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 presenti 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.

**Art. 31**

**Obbligo di discrezione**

I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e discussioni, nonché l'assoluto riserbo sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante le sedute di commissione.

**Capitolo V  
Il Municipio**

**Art. 32**

**Composizione e attribuzioni (artt. 80, 81, 106, 107, 110, 111 e 112 LOC)**

<sup>1</sup> Il Municipio è composto da 5 membri e 2 supplenti.

<sup>2</sup> Esso esercita le attribuzioni stabilite dagli artt. 106, 107, 110, 111 e 112 LOC.

<sup>3</sup> Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 8 cpv. 2 e 3 del presente Regolamento.

<sup>4</sup> Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al municipio e facoltà di spese di gestione corrente.

E' inoltre delegata al Municipio le competenze decisionali secondo l'art. 13 Legge edilizia cantonale gli articoli 7 e 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici.

Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale.

Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega. Esso appronterà i necessari controlli.

Contro le decisioni dei servizi dell'amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione.

**Art. 33**

**Seduta costitutiva (art. 89 LOC)**

Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva dopo l'elezione del Sindaco.

Esso provvede, obbligatoriamente:

a) alla nomina del vice Sindaco;

b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri;

c) alla nomina delle commissioni e delegazioni municipali imposte dalla Legge o previste dal Regolamento comunale e ogni altra che si rendesse necessaria per la buona amministrazione della gestione comunale.

Di ogni commissione e delegazione dovrà far parte un Municipale, di regola in qualità di Presidente.

d) alla nomina, negli enti di diritto pubblico o privato, dei delegati comunali di sua competenza.

La nomina, le assegnazioni e le designazioni di cui al capoverso precedente hanno la durata di un quadriennio.

**Art. 34**

**Convocazione delle sedute e luogo (artt. 92, 93, 94 LOC)**

**a) Convocazione**

Il Municipio tiene di regola una seduta settimanale, in giorno ed ora da stabilirsi con risoluzione municipale.

In casi straordinari viene convocato, a giudizio del Sindaco o di chi ne fa le veci, o dietro domanda di 1/3 dei suoi membri.

In quest'ultimo caso il Sindaco vi dà seguito entro 3 giorni, sotto comminatoria delle sanzioni disciplinari di cui all'art 197 LOC.

**b) Luogo**

Le sedute hanno luogo nella Casa comunale; se ragioni speciali lo giustificano possono essere tenute eccezionalmente in altro locale che non sia un pubblico esercizio.

---

---

**Art. 35**  
**Verbale (art. 103 LOC)**

Il verbale deve essere tenuto su registro, secondo le modalità di cui all'art. 103 LOC.  
Il riassunto della discussione può essere verbalizzato a parte con l'ausilio di mezzi di registrazione o altri sistemi e approvato nella seduta successiva.

**Art. 36**  
**Pubblicazione delle risoluzioni – informazione (artt. 111, 112 LOC)**

Il Sindaco provvede alla pubblicazione delle risoluzioni, secondo le modalità di cui all'art. 111 LOC.

Il Municipio informa la popolazione sui problemi comunali di particolare interesse, riservati gli articoli 104 e 105 LOC.

**Art. 37**  
**Norme comportamentali**

Il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura norme interne di comportamento per disciplinare le modalità di informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa, in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo e ai criteri di rilascio degli estratti.

**Art. 38**  
**Spese non preventivate (art. 115 LOC)**

Il Municipio può far spese correnti non preventivate senza il consenso del Legislativo comunale sino all'importo annuo stabilito dall'art. 5 cpv. 2 RALOC.

**Capitolo VI**  
**Il Sindaco**

**Art. 39**  
**Competenze (artt. 118, 119 LOC)**

**a) In generale**

Il Sindaco rappresenta il Comune, presiede il Municipio, coordina l'attività del collegio municipale e dirige l'amministrazione comunale con le competenze conferite dalla Legge.

Egli cura l'esecuzione delle risoluzioni municipali, vigila sulle attività dei dipendenti, prende i provvedimenti necessari in caso di urgenza, sottoponendo il suo operato alla notifica del Municipio nel più breve tempo possibile.

Se ritiene una risoluzione municipale contraria alla Legge o al Regolamento ne informa immediatamente il Dipartimento competente.

**b) In particolare**

Il Sindaco esercita le funzioni di cui all'art. 119 LOC.

**Art. 40**  
**Supplenza, urgenza e competenze dei Municipali (art. 120)**

**a) Supplenza**

In caso di assenza il Sindaco è supplito nelle sue funzioni dal Vice Sindaco e, in assenza di questi, dal Municipale più anziano per carica, subordinatamente per età, fra i presenti.

**b) Urgenza – Competenze dei Municipali**

Nei casi urgenti, che esigono l'intervento del Sindaco, qualsiasi Municipale deve provvedere in sua vece, facendo immediato rapporto al Sindaco.

Ogni Municipale veglia sul buon andamento dell'Amministrazione, notificando al Sindaco eventuali trasgressioni.

**Capitolo VII**  
**Dicasteri, commissioni, delegazioni**

**Art. 41**  
**Costituzione, nomina, informazione**

Il Municipio, nella seduta costitutiva, procede alla composizione dei dicasteri, uffici, commissioni e delegazioni previsti dalla Legge o ritenuti necessari per la buona amministrazione della gestione comunale.

Il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura modalità interne di comportamento per disciplinare l'informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa.

---

**Art. 42****Dicasteri (art. 90 LOC)**

---

Il Municipio si organizza in dicasteri, tenuto conto dell'art. 90 LOC.

Il Municipale capo dicastero sorveglia l'andamento del ramo affidatogli, studia i problemi inerenti allo stesso e li sottopone al Municipio per esame e decisione.

Non può prendere decisioni vincolanti per il Comune.

**Art. 43****Commissioni e Delegazioni obbligatorie (art. 91 LOC)**

---

<sup>1</sup> Durante la sua seduta costitutiva il Municipio nomina:

- a) la Commissione sanitaria (3 membri);
- b) la Delegazione tributaria (3 membri);
- c) la Delegazione scolastica (3 membri).

<sup>2</sup> Di ogni Commissione e Delegazione deve far parte un Municipale, di regola in qualità di Presidente.

<sup>3</sup> Le Commissioni e le Delegazioni di cui al presente articolo esercitano le attribuzioni ed i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

**Delegati**

Durante la sua seduta costitutiva il Municipio designa:

- a) i Delegati di sua competenza negli enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune fa parte;
- b) il Delegato Comunale nella Commissione Tutoria Regionale;
- c) il Delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio a seguito di decesso.

**Art. 44****Commissioni e Delegazioni facoltative (art. 91 LOC)**

---

<sup>1</sup> Il Municipio può istituire altre commissioni o delegazioni che si rendessero opportune.

<sup>2</sup> Le stesse si riuniscono ed operano su richiesta del Municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza, preavvisando e proponendo al Municipio le misure da attuare.

**Art. 45****Altre nomine**

---

Il Municipio nomina inoltre:

- un membro del Consiglio parrocchiale;

Procede inoltre a tutte le nomine che ritiene necessarie.

## TITOLO TERZO

### I dipendenti comunali

**Art. 46****Regolamento organico dei dipendenti**

---

I rapporti d'impiego con i dipendenti del comune, le funzioni, i requisiti per la nomina, la scala degli stipendi, gli obblighi e i doveri di servizio, le prestazioni sociali e la prestazione di cauzioni sono disciplinati dal Regolamento organico per i dipendenti.

Per le missioni e funzioni straordinarie regolarmente autorizzate, i dipendenti ricevono le diarie e le indennità previste dal Regolamento organico dei dipendenti.

**Art. 47****Funzioni ed attributi**

---

Il Municipio può regolare o completare in via di Ordinanza le funzioni e gli attributi dei dipendenti non precisate da Leggi o da Regolamenti.

**Art. 48****Il Segretario comunale (art. 137, 138 LOC)**

---

Il Segretario comunale esercita gli attributi di cui agli articoli 137 e 138 LOC.

In caso di impedimento o di assenza temporanea, il Segretario è supplito da una persona designata dal Municipio.

Egli è supplito dal suo sostituto, ad eccezione delle funzioni attribuitegli dalla LAC e dal decreto sulla stesura degli atti pubblici.

---

**Art. 49****Perito comunale**

---

- <sup>1</sup> Il Municipio nomina un perito comunale che esegue stime, constatazioni e valutazioni di danni nei casi previsti dalla legge su richiesta del Municipio, di Autorità giudiziarie e di privati.
- <sup>2</sup> In caso di impedimento o di collisione d'interessi ai sensi dell'art. 140 LOC, sarà nominato dal Municipio, caso per caso, un perito straordinario.
- <sup>3</sup> La retribuzione dei periti è di regola a carico dei richiedenti conformemente alle risoluzioni emanate dal Consiglio di Stato.

---

## TITOLO QUARTO

### Onorari, stipendi, diarie ed indennità

#### Art. 50

##### Emolumenti (art. 117 LOC)

---

##### <sup>1</sup> Onorari

I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:

- il Sindaco CHF. 5'000.- annui
- il Vicesindaco CHF. 3'000.- annui
- i Municipali CHF. 2'000.- annui
- i Supplenti CHF. 20.- per seduta.

##### <sup>2</sup> Diarie per seduta

1. I membri del Municipio e delle commissioni municipali ricevono un'indennità di CHF. 20.- per ogni seduta alla quale partecipano.
2. I membri delle commissioni del Consiglio comunale ricevono un'indennità di CHF. 20.- per ogni seduta di commissione alla quale partecipano.

##### <sup>3</sup> Diarie e indennità per missioni

- a) per mezza giornata: CHF. 50.-
- b) per un'intera giornata: CHF. 100.-
- c) per ogni pernottamento e spese di viaggio: spese vive giustificate

<sup>4</sup> Le indennità di cui al cpv. 1-3 sono da considerare al netto degli oneri sociali.

## TITOLO QUINTO

### Gestione finanziaria e contabilità

#### Art. 51

##### Autorizzazione a riscuotere (art. 170 LOC)

---

Il segretario comunale, nonché altri funzionari abilitati dal Municipio, sono autorizzati a riscuotere per conto del comune le sportule di cancelleria, ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del Comune lo giustifichi, ritenuto l'obbligo dell'immediato riversamento.

#### Art. 52

##### Diritto di firma (art. 170 LOC)

---

Il segretario comunale ha diritto di firma collettiva con il Sindaco o con il Vicesindaco.

#### Art. 53

##### Organo peritale di controllo (art. 170 LOC)

---

Per il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi il comune affida un mandato ad un organo di controllo esterno.

---

# TITOLO SESTO

## I BENI COMUNALI

### Capitolo I Disposizioni generali

#### **Art. 54**

##### **Suddivisione (art. 176 LOC)**

---

I beni comunali si suddividono in:

- a) beni amministrativi;
- b) beni patrimoniali.

#### **Art. 55**

##### **Principio, alienazioni/locazioni, titolo di acquisizione ed estinzione, uso comune (art. 179, 180 LOC)**

---

###### **a) Principio**

Il Municipio provvede alla conservazione e all'amministrazione dei beni comunali secondo le modalità di cui all'art. 179 LOC.

Esso può emanare norme di polizia per proteggere i beni pubblici.

Rilascia inoltre le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale.

###### **b) Alienazioni – locazioni**

Le alienazioni, gli affitti e le locazioni di beni mobili e immobili devono avvenire nelle forme e nei modi di cui all'art. 180 LOC.

###### **c) Titoli di acquisizione ed estinzione**

I beni del demanio pubblico sono costituiti e soppressi mediante decisione del Consiglio comunale.

###### **d) Uso comune**

Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alle loro destinazioni nel rispetto della Legge e dei diritti altrui.

### Capitolo II I beni amministrativi

#### **Art. 56**

##### **Uso speciale in generale, autorizzazione, concessione, procedura, condizioni, revoca, responsabilità**

---

###### **a) Uso speciale in generale**

L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile 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.

È tale in particolare:

- il deposito temporaneo di materiale e di macchinari;
- la formazione di ponteggi e staccionate;
- la posa di brevi condotte d'acqua per il trasporto di energia e per l'evacuazione delle acque di rifiuto;
- l'occupazione con cinte, cancelli e solette;
- l'immissione di acque nella canalizzazione delle strade, la posa di tende, ombrelloni, distributori automatici e insegne pubblicitarie;
- la sosta di veicoli;
- l'esposizione occasionale di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci;
- il posteggio continuato dei veicoli;
- la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum;
- l'organizzazione di manifestazioni, cortei e processioni.

Sono pure soggette ad autorizzazione le manifestazioni a garanzia di norme costituzionali di opinione e di riunione, quali ad esempio l'esercizio del diritto di iniziativa.

###### **c) Concessione**

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

È tale in particolare:

- 
- l'occupazione con costruzioni e impianti stabili di una certa importanza, come la sporgenza di pensiline, balconi e passi sotterranei o infrastrutture tecnologiche come le condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi e di supporti;
  - l'utilizzazione esclusiva e durevole delle tavole per le affissioni pubblicitarie;
  - l'esposizione durevole (prolungata) di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commercio.

**d) Procedura**

Le autorizzazioni e 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.

**f) 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 in veritiere, o se il titolare non si attenga alle disposizioni legali o alle condizioni cui sono state sottoposte.

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

**g) 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 richieste garanzie adeguate.

Il titolare non può fare valere pretese nei confronti del Comune se, per caso fortuito o per il fatto di terzi, è impedito di esercitare i propri diritti o è altrimenti leso.

### **Capitolo III Tasse**

**Art. 57**

**Ammontare**

---

Le tasse dovute per l'uso speciale dei beni amministrativi sono stabilite da apposito regolamento speciale.

**Art. 58**

**Criteri di computo, pagamento, esenzioni, concessioni e autorizzazioni, tasse di diffida**

**a) 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 d'uso cui la cosa è destinata.

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

**b) Pagamento**

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

Il credito per tasse accessorie si prescrive in 5 anni da quando sono esigibili.

**c) Esenzioni**

Sono esenti di tasse:

le utilizzazioni a fine ideali, le riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini.

**d) Concessione e autorizzazione**

Le concessioni e autorizzazioni esenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza, fatti salvi i diritti acquisiti dei concessionari.

**e) Tasse di diffida**

Il Municipio può stabilire tasse di diffida e interessi di mora analogamente a quanto stabilito dal Cantone in materia di imposta.

---

**Capitolo IV**  
**Prestazioni obbligatorie**

**Art. 59**  
**Prestazioni obbligatorie (art. 181 LOC)**

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

## TITOLO SETTIMO

**Capitolo I**  
**Ordine pubblico**

**Art. 60**  
**Norma generale (art. 107, 108, 109 LOC)**

<sup>1</sup> Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza, della salute e della moralità pubblica, incombe al Municipio.

<sup>2</sup> Per svolgere più efficacemente i compiti di polizia, il Municipio può, se necessario, stabilire una reciproca collaborazione con gli altri corpi di polizia tramite una convenzione.

<sup>3</sup> Quando il Municipio non dispone di mezzi sufficienti domanda l'intervento della polizia cantonale.

<sup>4</sup> Rimangono riservate le normative delle leggi cantonali e federali in materia.

**Art. 61**  
**Rumori molesti, quiete notturna, esercizi pubblici e manifestazioni**

**a) Rumori molesti**

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

A tutela della tranquillità e della quiete pubblica in tutti i giorni festivi legalmente riconosciuti è vietato il funzionamento di impianti che determinano inconvenienti molesti di qualsiasi genere per la popolazione, a giudizio del Municipio.

Salvo casi speciali da autorizzarsi dal Municipio, riservate le disposizioni cantonali e federali in materia, è vietata l'esecuzione di lavori nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine e utensili rumorosi. Le limitazioni dei giorni festivi non si applicano ai lavori agricoli.

**b) Quietè notturna**

Dopo le ore 23:00 sono vietati nell'interno ed in vicinanza dell'abitato i canti e suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti. Sono vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta che in moto.

Per casi speciali il Municipio può concedere delle deroghe.

**c) Esercizi pubblici e manifestazioni**

Gli esercizi pubblici non devono turbare la pubblica quiete. Essi sono sottoposti alle disposizioni della legge cantonale.

Il Municipio, per quanto riguarda le autorizzazioni di sua competenza in materia, può prelevare tasse di cancelleria.

La tenuta di ballo ed altre manifestazioni ricreative è regolata dalla legge cantonale e dai regolamenti di applicazione relativi.

Autorizzazioni per eventuali prolungamenti d'orario, implicanti la proroga anche dell'orario di chiusura dell'esercizio pubblico, non possono essere concesse che per circostanze particolari.

**Art. 62**  
**Animali in genere, molesti**

**a) In genere**

È vietato lasciar vagare animali.

Sulle pubbliche vie i cani devono essere tenuti al guinzaglio.

I cani dovranno in ogni tempo essere muniti di microchip per il riconoscimento del proprietario.

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

---

**b) Molesti**

I proprietari di animali devono prendere le opportune misure per evitare che gli stessi disturbino il vicinato e sono tenuti a raccogliere tutti gli escrementi da essi depositati.

**Capitolo II****Lavori stradali – Manomissioni e danneggiamenti - Affissioni****Art. 63****Lavori stradali (art. 107c LOC)**

Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti necessita chiedere l'autorizzazione al Municipio  
Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

**Art. 64****Manomissioni e danneggiamenti**

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

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

**Art. 65****Affissioni**

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

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

**Capitolo III****Circolazione stradale – Divieti – Arredo urbano****Art. 66****Generalità, divieti, arredo urbano (art. 107d LOC)****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) Arredo urbano**

Il Municipio 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****Tutela dell'ambiente - Igiene del suolo e dell'abitato****Art. 67****Tutela dell'ambiente**

<sup>1</sup> Il Municipio, al fine di migliorare la qualità dell'aria e l'uso economico dell'energia, può favorire l'utilizzazione di fonti energetiche non inquinanti.

<sup>2</sup> Prende, d'intesa con il Cantone, i provvedimenti di natura edile, di esercizio, di canalizzazione o di limitazione del traffico.

<sup>3</sup> Tutela l'igiene del suolo e dell'abitato, secondo le disposizioni federali e cantonali in materia.

<sup>4</sup> Vigila sul mantenimento e il miglioramento del patrimonio forestale e tutela i contenuti naturalistici del territorio.

---

**Art. 68****Raccolta e smaltimento rifiuti**

I rifiuti sono raccolti nei giorni e nei luoghi prescritti dal Municipio e secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento comunale.

È assolutamente vietato il deposito di spazzature, detriti e rifiuti lungo l'alveo di riali e rogge.

**Art. 69****Taglio di siepi e rami**

I proprietari di terreni fronteggianti strade o sentieri comunali devono provvedere regolarmente alla potatura delle siepi e al taglio dei rami sporgenti nel campo stradale.

**Art. 70****Vago pascolo**

Il vago pascolo è proibito in tutto il territorio comunale.

È vietato lasciare pascolare o vagare ogni sorta di bestiame, compresi gli animali da cortile, sulla altrui proprietà e sulle pubbliche strade e piazze.

**Art. 71****Edilizia****a) costruzioni cadenti**

I proprietari sono tenuti ad eliminare i pericoli per la sicurezza pubblica dipendenti da costruzioni cadenti e da altre opere, come pure piantagioni.

Nei casi sopraccitati, il Municipio può ordinare le necessarie misure provvedendo, in caso d'inadempienza e di manifesto pericolo, alla loro esecuzione a spese dei proprietari.

**b) muri di cinta**

I proprietari dei terreni fronteggianti le strade comunali sono tenuti alla manutenzione regolare dei muri di cinta e di sostegno dei propri fondi.

## TITOLO OTTAVO

### Pubblica educazione

**Art. 72****Generalità**

<sup>1</sup> Il Municipio, assistito dalla Delegazione scolastica, garantisce il buon funzionamento dell'Istituto scolastico affinché l'istruzione pubblica assolvere il suo compito educativo dell'individuo e della società.

Il Municipio assicura inoltre la collaborazione allo Stato per quanto attiene gli altri ordini di scuola.

Si richiamano la Legge della scuola e le Leggi ed i Regolamenti particolari.

<sup>2</sup> Il Responsabile dell'Istituto scolastico e tutte le componenti della scuola sono chiamate al contributo collaborativo per quanto di loro pertinenza.

## TITOLO NONO

### Contravvenzioni e multe

**Art. 73****Ammontare della multa, rapporti e segnalazioni, procedura****a) Ammontare della multa**

Il Municipio punisce con 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, può raggiungere un massimo di CHF. 10'000.- avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

**b) Rapporti e segnalazioni**

I Municipali e dipendenti di cui all'art. 129 LOC che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al Municipio.

---

Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi.

**c) Procedura**

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

## **TITOLO DECIMO**

### **Disposizioni finali e abrogative**

**Art. 74**

**Diritto suppletorio**

---

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

**Art. 75**

**Entrata in vigore - Pubblicazione**

---

<sup>1</sup> Il presente regolamento entra in vigore con l'adozione da parte del Consiglio comunale, subordinato alla relativa ratifica da parte del Dipartimento delle Istituzioni, Sezione degli Enti locali.

**Art. 76**

**Abrogazione**

---

Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il Regolamento comunale del 12 giugno 1991, nonché ogni altra disposizione contraria ed incompatibile.

---

## Regolamento comunale - Indice

<b>TITOLO PRIMO – Disposizioni generali</b> .....	1
Art. 1 Disposizioni generali .....	1
Art. 2 Nome del Comune, stemma, sigillo comunale e gonfalone .....	1
Art. 3 Territorio e frazioni .....	1
<b>TITOLO SECONDO – Organizzazione politica</b> .....	1
<b>Capitolo I - Gli organi del Comune</b>	
Art. 4 Organi .....	2
<b>Capitolo II - L'Assemblea comunale</b>	
Art. 5 Composizione .....	2
Art. 6 Attribuzioni .....	2
<b>Capitolo III - Il Consiglio comunale</b>	
Art. 7 Composizione .....	2
Art. 8 Attribuzioni .....	2
Art. 9 Ufficio presidenziale e supplenza .....	3
Art. 10 Sessioni ordinarie .....	3
Art. 11 Sessioni straordinarie .....	3
Art. 12 Sedute informative .....	3
Art. 13 Luogo .....	3
Art. 14 Pubblicità .....	3
Art. 15 Funzionamento .....	3
Art. 16 Modalità di discussioni .....	4
Art. 17 Votazioni eventuali .....	4
Art. 18 Sistema di voto .....	4
Art. 19 Verbali .....	4
Art. 20 Interrogazioni .....	4
Art. 21 Interpellanze .....	4
Art. 22 Mozioni .....	4
<b>Capitolo IV - Commissioni e delegazioni</b>	
Art. 23 Commissioni permanenti .....	5
Art. 24 Commissioni speciali .....	5
Art. 25 Composizione e nomina .....	5
Art. 26 Convocazione .....	5
Art. 27 Commissione della gestione .....	5
Art. 28 Commissione delle petizioni .....	5
Art. 29 Commissione edilizia e opere pubbliche .....	6
Art. 30 Rapporti .....	6
Art. 31 Obbligo di discrezione .....	6
<b>Capitolo V - Il Municipio</b>	
Art. 32 Composizione e attribuzioni .....	6
Art. 33 Seduta costitutiva .....	7
Art. 34 Convocazione delle sedute e luogo .....	7
Art. 35 Verbale .....	7
Art. 36 Pubblicazione delle risoluzioni - informazione .....	7
Art. 37 Norme comportamentali .....	7
Art. 38 Spese non preventivate .....	7
<b>Capitolo VI - Il Sindaco</b>	
Art. 39 Competenze .....	8
Art. 40 Supplenza, irgenza e competenze dei Municipali .....	8
<b>Capitolo VII - Dicasteri, commissioni, delegazioni</b>	
Art. 41 Costituzione, nomina, informazioni .....	8
Art. 42 Dicasteri .....	8
Art. 43 Commissioni e Delegazioni obbligatorie .....	8
Art. 44 Commissioni e Delegazioni facoltative .....	9
Art. 45 Altre nomine .....	9

<b>TITOLO TERZO - I dipendenti comunali</b> .....	<b>9</b>
Art. 46 Regolamento organico dei dipendenti .....	9
Art. 47 Funzioni ed attributi .....	9
Art. 48 Il Segretario comunale .....	9
Art. 49 Perito comunale .....	9
<b>TITOLO QUARTO - Onorari, stipendi, diarie ed indennità</b> .....	<b>10</b>
Art. 50 Emolumenti .....	10
<b>TITOLO QUINTO - Gestione finanziaria e contabilità</b> .....	<b>9</b>
Art. 51 Autorizzazione a riscuotere .....	9
Art. 52 Diritto di firma .....	9
Art. 53 Organo peritale di controllo .....	9
<b>TITOLO SESTO - I beni comunali</b> .....	<b>11</b>
<b>Capitolo I - Disposizioni generali</b>	
Art. 54 Suddivisione .....	11
Art. 55 Principio, alienazioni/locazioni, titolo di acquisizione ed estinzione, uso comune .....	1
<b>Capitolo II - I beni amministrativi</b>	
Art. 56 Uso speciale in generale, autorizzazione, concessione, procedura, condizioni, revoca, responsabilità .....	11
<b>Capitolo III - Tasse</b>	
Art. 57 Ammontare .....	12
Art. 58 Criteri di computo, pagamento, esenzioni, concessione e autorizzazioni, tasse di diffida ....	12
<b>Capitolo IV - Prestazioni obbligatorie</b>	
Art. 59 Prestazioni obbligatorie .....	13
<b>TITOLO SETTIMO</b> .....	<b>13</b>
<b>Capitolo I - Ordine pubblico</b>	
Art. 60 Norma generale .....	13
Art. 61 Rumori molesti, quiete notturna, esercizi pubblici e manifestazioni .....	13
Art. 62 Animali in genere, molesti .....	13
<b>Capitolo II - Lavori stradali, manomissioni e danneggiamenti, affissioni</b>	
Art. 63 Lavori stradali .....	14
Art. 64 Manomissioni e danneggiamenti .....	14
Art. 65 Affissioni .....	14
<b>Capitolo III - Circolazione stradale, divieti, arredo urbano</b>	
Art. 66 Generalità, divieti, arredo urbano .....	14
<b>Capitolo IV - Tutela dell'ambiente, igiene del suolo e dell'abitato</b>	
Art. 67 Tutela dell'ambiente .....	14
Art. 68 Raccolta e smaltimento rifiuti .....	14
Art. 69 Taglio di siepi e rami .....	15
Art. 70 Vago pascolo .....	15
Art. 71 Edilizia .....	15
<b>TITOLO OTTAVO – Pubblica educazione</b> .....	<b>15</b>
Art. 72 Generalità .....	15
<b>TITOLO NONO – Contravvenzioni e multe</b> .....	<b>15</b>
Art. 73 Ammontare della multa, rapporti e segnalazioni, procedura .....	15
<b>TITOLO DECIMO – Disposizioni finali e abrogative</b> .....	<b>16</b>
Art. 74 Diritto suppletorio .....	16
Art. 75 Entrata in vigore - Pubblicazione .....	16
Art. 76 Abrogazione .....	16