



COMUNE DI PERSONICO

REGOLAMENTO COMUNALE

del 20 novembre 2023

INDICE

PREAMBOLO	5
TITOLO I – Disposizioni generali - Nome, territorio, frazioni, sigillo comunale, gonfalone	5
Art. 1 Campo di applicazione	5
Art. 2 Nome, circoscrizione, limiti territoriali, frazioni	5
Art. 3 Stemma, sigillo e gonfalone	5
TITOLO II – ORGANIZZAZIONE POLITICA	5
Capitolo 1 Gli organi del Comune	5
Art. 4 Organi	5
Capitolo 2 L'Assemblea comunale	6
Art. 5 Composizione	6
Art. 6 Attribuzioni	6
Capitolo 3 Il Consiglio comunale	6
Art. 7 Istituzione, elezione, obbligo della carica, incompatibilità	6
Art. 8 Dimissioni e rinuncia della carica	6
Art. 9 Attribuzioni	6
Art. 10 Deleghe al Municipio	6
Art. 11 Seduta costitutiva	6
Art. 12 Ufficio presidenziale	6
Art. 13 Presidente	7
Art. 14 Scrutatori	7
Art. 15 Sessioni ordinarie, proroghe	7
Art. 16 Sessioni straordinarie	7
Art. 17 Luogo	7
Art. 18 Modo di convocazione	7
Art. 19 Frequenza, sanzioni	7
Art. 20 Numero legale	7
Art. 21 Funzionamento e ordine	7
Art. 22 Sedute informative	8
Art. 23 Messaggi municipali, rapporti commissionali, urgenza, ritiro	8
Art. 24 Emendamenti	8
Art. 25 Sistema di voto	8
Art. 26 Quoziente di voto	8
Art. 27 Svolgimento della discussione	9
Art. 28 Interventi	9
Art. 29 Votazioni	9
Art. 30 Verbale	9
Art. 31 Revoca di risoluzioni	9
Art. 32 Casi di collisione	9
Art. 33 Pubblicazione delle risoluzioni	9
Art. 34 Interrogazioni	10
Art. 35 Interpellanze	10
Art. 36 Mozioni	10
Capitolo 4 I Gruppi del Consiglio comunale	11
Art. 37 Requisiti	11
Art. 38 Costituzione	11
Capitolo 5 Le Commissioni	11
Art. 39 Commissioni permanenti	11
Art. 40 Commissioni speciali	11
Art. 41 Composizione, rappresentanza proporzionale, supplenti	11
Art. 42 Esclusione	11
Art. 43 Funzionamento	11
Art. 44 Sedute comuni	12
Art. 45 Validità delle sedute, quorum	12
Art. 46 Commissione della gestione, attribuzioni	12
Art. 47 Commissione edilizia e opere pubbliche, attribuzioni	12
Art. 48 Commissione della legislazione, attribuzioni	12

Art. 49 Designazione della Commissione	13
Art. 50 Esame degli atti	13
Art. 51 Obbligo di discrezione	13
Art. 52 Rapporti commissionali	13
Art. 53 Referendum	13
Art. 54 Iniziativa	13
Art. 55 Petizione	13
Capitolo 6 Il Municipio	13
Art. 56 Composizione	13
Art. 57 Seduta costitutiva	13
Art. 58 Luogo e giorno della seduta	14
Art. 59 Nomine e decisioni d'inizio legislatura	14
Art. 60 Competenze generali	14
Art. 61 Competenze particolari	14
Art. 62 Collegialità, discrezione e riserbo	14
Art. 63 Funzionamento	14
Art. 64 Spese non iscritte a preventivo	14
Art. 65 Verbale, Contenuto e approvazione	14
Art. 66 Informazione	15
Art. 67 Competenze delegate	15
Art. 68 Delega all'amministrazione	15
Capitolo 7 Il Sindaco	15
Art. 69 Competenze	15
Capitolo 8 Dicasteri, Commissioni, Delegazioni	15
Art. 70 Dicasteri	15
Art. 71 Delegazioni e commissioni	15
Art. 72 Dichiarazione di fedeltà e segreto d'ufficio	16
Art. 73 Commissioni e delegazioni facoltative	16
Art. 74 Il perito comunale	16
TITOLO III – I DIPENDENTI COMUNALI	16
Art. 75 Dipendenti in genere	16
Art. 76 Rapporti d'impiego	16
Art. 77 Segretario comunale	16
TITOLO IV – ONORARI, STIPENDI, DIARIE E INDENNITA'	16
Art. 78 Emolumenti	16
TITOLO V – GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'	17
Art. 79 Piano finanziario	17
Art. 80 Preventivo, Consuntivo	17
Art. 81 Norme per la gestione finanziaria e la contabilità	17
Art. 82 Moltiplicatore	17
Art. 83 Diritto di firma	17
TITOLO VI – BENI COMUNALI	17
Capitolo 1 Generalità	17
Art. 84 Suddivisione	17
Art. 85 Definizioni	17
Art. 86 Alienabilità	17
Art. 87 Amministrazione	17
Art. 88 Alienazione e locazione	18
Capitolo 2 – Utilizzazione	18
Art. 89 Utilizzazione collettiva	18
Art. 90 Utilizzazione di poca intensità	18
Art. 91 Utilizzazione accresciuta	18
Capitolo 3 – Norme comuni	18
Art. 92 Rilascio dell'atto	18
Art. 93 Durata	18
Art. 94 Trasferimento	18
Art. 95 Revoca	18
Art. 96 Responsabilità	18
Art. 97 Tasse, ammontare	19

TITOLO VII – PRESTAZIONI OBBLIGATORIE	19
Art. 98 Norma generale	19
TITOLO VIII – NORME DI POLIZIA	19
Capitolo 1 – Ordine pubblico	19
Art. 99 Norma generale	19
Art. 100 Rumori molesti, Divieto	19
Art. 101 Quietè notturna	19
Art. 102 Lavori rumorosi, canicola	19
Art. 103 Lavori festivi e notturni	19
Art. 104 Lavori agricoli e giardinaggio	20
Art. 105 Esercizi pubblici	20
Art. 106 Ballo, manifestazioni ricreative	20
Art. 107 Funzioni religiose, Rispetto	20
Capitolo 2 – Polizia locale - Lavori, manomissioni, danneggiamenti, affissioni, sgombero neve	20
Art. 108 Lavori stradali	20
Art. 109 Manomissioni e danneggiamenti	20
Art. 110 Affissioni	20
Art. 111 Siepi e muri di cinta	20
Art. 112 Costruzioni pericolanti	21
Art. 113 Gronde e paraneve	21
Art. 114 Servizio sgombero neve	21
Art. 115 Polizia mortuaria	21
Capitolo 3 – Polizia sanitaria	21
Art. 116 Generalità	21
Art. 117 Rifiuti	21
Art. 118 Lotta alla zanzara tigre	21
Art. 119 Cani	21
Art. 120 Maltrattamento di animali	21
Art. 121 Vago pascolo	22
Capitolo 4 – Circolazione	22
Art. 122 Generalità	22
Art. 123 Arredo urbano, percorsi pedonali e ciclabili	22
Art. 124 Divieti	22
TITOLO IX – EDILIZIA, PROTEZIONE PAESAGGIO, DEI BENI CULTURALI E ARTISTICI	22
Art. 125 Generalità	22
Art. 126 Manutenzione fondi	22
TITOLO X – PUBBLICA EDUCAZIONE	22
Art. 127 Generalità	22
TITOLO XI – RIMEDI DI DIRITTO, CONTRAVVENZIONI E MULTE	22
Art. 128 Rimedi di diritto	22
Art. 129 Multa	23
Art. 130 Rapporti e segnalazioni	23
TITOLO XII – REGOLAMENTI, ORDINANZE, CONVENZIONI, TASSE E INDENNITA'	23
Art. 131 Regolamenti	23
Art. 132 Ordinanze e direttive	23
Art. 133 Convenzioni	23
Art. 134 Tasse, tariffe e indennità	23
TITOLO XIII – AZIENDE COMUNALI	23
Art. 135 Istituzione	23
TITOLO XIV – CONTROLLO	23
Art. 136 Modalità di controllo	23
TITOLO XV – DISPOSIZIONI FINALI E ABROGATIVE	24
Art. 137 Abrogazione	24
Art. 138 Diritto suppletorio	24
Art. 139 Entrata in vigore	24



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 I

Disposizioni generali

Nome, territorio, frazioni, sigillo comunale, gonfalone

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente Regolamento compendia e integra la Legge organica comunale (in seguito LOC), il Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (in seguito RALOC), il Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni (RGFC), entro la giurisdizione territoriale del Comune di Personico.

Art. 2

Nome, circoscrizione, limiti territoriali, frazioni

1. Il nome del Comune è Personico.
2. Personico è Comune del distretto di Leventina, confinante giurisdizionalmente con i Comuni di Bodio, Giornico, Pollegio, Riviera, Verzasca-Frasco e Verzasca-Lavertezzo. I limiti territoriali sono quelli definiti dalla mappa catastale.
3. Il territorio giurisdizionale del Comune non comprende frazioni ai sensi dell'art. 4 LOC.

Art. 3

Stemma, sigillo e gonfalone

1. Lo stemma comunale raffigura una testa di camoscio con due stelle nella parte superiore.



2. Il sigillo comunale, la cui adozione è di competenza del Municipio, porta il nome e raffigura lo stemma del Comune. I duplicati, realizzati nella forma dei timbri, hanno valore ufficiale.
3. La riproduzione e l'utilizzo dello stemma comunale soggiace ad autorizzazione municipale.
4. Il gonfalone comunale viene esposto a discrezione del Municipio.

TITOLO II

Organizzazione politica

Capitolo 1

Gli organi del Comune

Art. 4

Organi

Gli organi del Comune sono:

- a) L'Assemblea comunale,
- b) Il Consiglio comunale,
- c) Il Municipio.

Capitolo 2

L'Assemblea comunale

Art. 5 **Composizione**

L'Assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

Art. 6 **Attribuzioni**

1. L'Assemblea comunale per scrutinio popolare:
 - a) elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
 - b) si pronuncia sulle domande d'iniziativa e referendum.
2. Le elezioni e le votazioni avvengono per scheda, a scrutinio segreto, secondo le norme stabilite dalla Legge sull'esercizio dei diritti politici e dal relativo Regolamento.

Capitolo 3

Il Consiglio comunale

Art. 7 **Istituzione** **Elezione** **Obbligo della carica** **Incompatibilità**

1. Il Consiglio comunale è composto di 15 membri.
2. L'elezione del Consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni nel mese di aprile alla data fissata dal Consiglio di Stato.
3. Sono eleggibili i cittadini che hanno diritto di voto in materia comunale. La carica è obbligatoria. L'incompatibilità è regolata dalla LOC.

Art. 8 **Dimissioni e rinuncia** **della carica**

Si richiamano gli articoli 45 LOC e 15 RALOC.

Art. 9 **Attribuzioni**

Il Consiglio comunale esercita le attribuzioni fissate dagli articoli 13 e 42 LOC o da leggi speciali.

Art. 10 **Deleghe al Municipio**

1. Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia di:
 - a) spese di investimento (art. 13 cvp. 1 lett. e LOC) fino all'importo massimo corrispondente a quanto stabilito dal RALOC;
 - b) esecuzione di opere pubbliche sulla base dei preventivi e di progetti definitivi (art. 13 cvp. 1 lett. g LOC), fino all'importo massimo corrispondente a quanto stabilito dal RALOC;
 - c) acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamenti di destinazione dei beni comunali (art. 13 cvp. 1 lett. h LOC) fino all'importo massimo corrispondente a quanto stabilito dal RALOC;
 - d) intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 cpv. 1 lett. l LOC) fino all'importo massimo corrispondente a quanto stabilito dal RALOC.
2. Al Municipio è inoltre delegata competenza:
 - a) a stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui onere annuo derivante non superi l'importo fissato dall'art. 5a cpv. 1 RALOC;
 - b) presentare o sottoscrivere iniziativa in materia legislativa o referendum dei Comuni ai sensi degli articoli 41 e 42 della Costituzione cantonale (art. 115 Legge sull'esercizio dei diritti politici).

Art. 11 **Seduta costitutiva**

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Municipio in seduta costitutiva entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato delle elezioni.
2. La seduta è aperta dal Consigliere più anziano presente, il quale chiama due scrutatori a formare l'Ufficio provvisorio.
3. Eseguito l'appello nominale, i membri del Consiglio comunale rilasciano la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione e alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato.

Art. 12 **Ufficio presidenziale**

1. Nella seduta costitutiva e in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria, il Consiglio comunale nomina l'Ufficio presidenziale così composto:

- a) un Presidente;
 - b) un primo Vicepresidente;
 - c) un secondo Vicepresidente;
 - d) due scrutatori.
2. Le cariche non sono obbligatorie.

Art. 13
Presidente

1. Il Presidente dirige le sedute e le discussioni, mantiene l'ordine, formula le proposte di voto, provvede all'impostazione delle votazioni e ne comunica il risultato.
2. Firma con il Segretario redattore le risoluzioni e gli atti del Consiglio comunale.
3. In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal primo o dal secondo Vicepresidente e, in assenza di questi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte); qualora anche gli scrutatori fossero assenti il Consiglio comunale, sotto la direzione del Consigliere più anziano presente, designa un Presidente di seduta.

Art. 14
Scrutatori

1. Gli scrutatori contano i voti e annunciano il risultato al Presidente, con il quale collaborano per il mantenimento dell'ordine in sala.
2. Al termine della seduta firmano il verbale.

Art. 15
**Sessioni ordinarie,
proroghe**

1. Il Consiglio comunale si raduna due volte all'anno in sessione ordinaria.
2. La prima sessione deve tenersi entro il 30 giugno e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.
3. La seconda sessione deve tenersi entro il 31 dicembre e si occupa in ogni caso del preventivo dell'anno seguente.
4. Il Consiglio di Stato, su istanza motivata del Presidente del Consiglio comunale, può prorogare eccezionalmente i termini dei capoversi 2 e 3; le richieste di proroga devono essere inoltrate entro il 31 maggio, rispettivamente il 30 novembre.

Art. 16
Sessioni straordinarie

1. 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.
2. Si richiama l'art. 50 LOC.

Art. 17
Luogo

Le sedute si tengono, di regola, nella sala del Consiglio comunale in Casa comunale. Di principio non devono protrarsi oltre le ore 23:00, riservata una decisione al riguardo di esclusiva competenza del Presidente del Consiglio comunale.

Art. 18
Modo di convocazione

Si richiama l'art. 51 LOC.

Art. 19
**Frequenza,
Sanzioni**

1. La partecipazione alle sedute è obbligatoria.
2. Se il Consigliere comunale si sottrae, senza legittimo motivo, in modo deliberato e continuo ai doveri della propria carica, il Presidente deve segnalare il caso all'autorità di vigilanza.

Art. 20
Numero legale

1. Il Consiglio comunale non può iniziare i propri lavori e deliberare senza la presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri.
2. Se il Consiglio comunale non può deliberare per mancanza del numero legale, il Presidente procede ad una nuova convocazione.
3. Se per due volte consecutive non è raggiunto il numero legale, il Presidente segnala il caso all'autorità di vigilanza.

Art. 21
**Funzionamento e
ordine**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il Municipio vi partecipa in corpore o con una sua delegazione, senza diritto di voto.

3. I membri del Municipio possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali.
4. Il pubblico assiste in silenzio nello spazio ad esso riservato: non può manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione.
5. Gli organi di informazione possono presenziare annunciandosi al Presidente prima della seduta. Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al Presidente e ottenere il preventivo consenso dell'Ufficio presidenziale: il diniego del consenso dovrà essere sorretto da motivi di interesse pubblico prevalenti.
6. Se un membro del Consiglio comunale o del Municipio o una persona del pubblico o degli organi di informazione tiene un contegno offensivo o scorretto, il Presidente lo ammonisce e, in caso di persistenza, lo espelle dalla sala.

Art. 22
Sedute informative

1. Il Municipio può organizzare sedute informative prima o dopo una sessione del Consiglio comunale per discutere e dibattere problemi di interesse generale.
2. Le sedute informative sono aperte alla popolazione.
3. Il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

Art. 23
Messaggi municipali, rapporti commissionali, urgenza, ritiro

1. I messaggi del Municipio al Consiglio comunale, formulati per iscritto, devono essere trasmessi ai Consiglieri comunali immediatamente e comunque almeno 30 giorni prima della seduta. Il messaggio sul preventivo va trasmesso entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce, quello sul consuntivo entro il 15 maggio dell'anno successivo a quello a cui si riferisce.
2. È data facoltà al Municipio di trasmettere i messaggi municipali, i rapporti commissionali e i verbali delle sedute del Consiglio comunale in formato elettronico ai Consiglieri comunali che accettano tali modalità. Si richiama l'art. 11a RALOC.
3. Il Consiglio comunale non può deliberare su trattande non comprese nell'ordine del giorno e che non hanno formato oggetto di esame e di preavviso da parte di una sua Commissione, se non è dichiarata l'urgenza della maggioranza assoluta dei suoi membri.
4. L'urgenza non può essere dichiarata per le mozioni e in occasione della seduta costitutiva.
5. I rapporti scritti della Commissioni devono essere depositati in Cancelleria comunale, almeno 7 giorni prima della seduta. La Cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al Municipio e ai singoli Consiglieri comunali.
6. I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti, possono essere ritirati dal Municipio prima della deliberazione del Consiglio comunale.

Art. 24
Emendamenti

Si richiamano gli articoli 38 e 59 cpv. 2 LOC e 14a RALOC.

Art. 25
Sistema di voto

1. Il Consiglio comunale vota e nomina per alzata di mano.
2. Esso vota per appello nominale o per voto segreto se sarà deciso a maggioranza dei votanti prima di ogni votazione.
3. Le disposizioni di cui ai precedenti capoversi si applicano anche per le votazioni in materia di concessione dell'attinenza comunale.
4. Per le nomine giusta l'art. 13 cpv. 1 lett. p) LOC si richiamano gli articoli 31a LOC, 60 cpv. 4 LOC, 61 cpv. 6 LOD e 9a RALOC.

Art. 26
Quoziente di voto

Si richiama l'art. 61 LOC.

a) maggioranza semplice

Le risoluzioni sono prese a maggioranza dei votanti e devono raccogliere il voto di almeno un terzo dei membri del Consiglio.

- b) maggioranza assoluta**
1. Si richiama l'art. 61 cpv. 2 LOC.
 2. In caso di parità nella risoluzione di cui all'art. 61 cpv. 1 LOC la votazione viene ripetuta nella seduta successiva: se il risultato è ancora di parità o se il numero di voti non è raggiunto, la proposta si ritiene respinta. I consiglieri comunali esclusi in forza all'art. 32 non sono computati nel numero dei votanti.
- Art. 27
Svolgimento della discussione**
1. Il Presidente apre la discussione e mette in votazione eventuali domande di sospensione o pregiudiziali.
 2. È quindi aperta la discussione sul singolo oggetto con l'entrata in materia se richiesta da uno o più Consiglieri e l'eventuale intervento dei relatori sul rapporto commissionale.
- Art. 28
Interventi**
1. Il Consigliere comunale chiede la parola al Presidente il quale l'accorda dando la precedenza ai relatori dei rapporti di maggioranza e minoranza, in seguito ai Commissari che hanno firmato con riserva, ai Capigruppo, a chi non l'avesse ancora ottenuta e al Municipio.
 2. Ogni Consigliere comunale ha diritto di intervenire soltanto 2 volte sullo stesso oggetto.
 3. A giudizio del Presidente, i Consiglieri comunali possono prendere la parola più di 2 volte.
 4. Tali limitazioni non valgono per i Municipali che intervengono a nome del Municipio, per i Capigruppo, per i relatori delle Commissioni e per gli autori di una proposta.
- Chiusa la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito, si procede al voto.
- Art. 29
Votazioni**
- Quando vi sono più proposte sull'oggetto in trattazione si procede per votazioni eventuali ritenuto che l'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente.
- a) in generale**
- Le votazioni 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. La proposta che ha ottenuto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.
- b) finale**
- Ogni proposta, eseguite se del caso le votazioni eventuali in base al capoverso precedente, va messa in votazione finale contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.
- c) regolamenti, convenzioni, contratti**
- L'approvazione dei regolamenti, di convenzioni e dei contratti deve avvenire mediante voto sul complesso; il voto avviene sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale. Si rinvia per il resto all'art. 9 cpv. 3 RALOC.
- Art. 30
Verbale**
1. Si richiamano gli art. 24, 62 LOC e 7 RALOC.
 2. Il riassunto delle discussioni e le dichiarazioni di voto vengono verbalizzati a parte e approvati nella seduta successiva.
- Art. 31
Revoca di risoluzioni**
- Il Consiglio comunale può revocare una risoluzione, con il voto della maggioranza assoluta dei membri, riservati i diritti dei terzi.
- Art. 32
Casi di collisione**
- Si richiamano gli articoli 64 e 32 LOC.
- Art. 33
Pubblicazione delle risoluzioni**
1. Il presidente pubblica entro cinque giorni all'albo comunale le risoluzioni del Consiglio comunale con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso nonché dei termini per l'esercizio del diritto di referendum
 2. I termini decorrono dalla data di pubblicazione.

Art. 34
Interrogazioni

1. Ogni consigliere comunale può presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti di interesse comunale.
2. Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di due mesi direttamente all'interrogante. In tale modo la procedura dell'interrogazione è conclusa. Qualora una disposizione di Legge o un interesse pubblico superiore gli impediscono di rispondere a determinate domande, il Municipio indica espressamente l'esistenza e l'esatta portata di tale impedimento.
3. Il Municipio, qualora giudicasse l'interrogazione di interesse generale, potrà diramarla, con la risposta, a tutti i Consiglieri comunali.

Art. 35
Interpellanze

1. Ogni consigliere può interpellare in forma scritta, anche in formato elettronico, il Municipio su oggetti di interesse comunale.
2. Le interpellanze possono essere presentate su tutti gli oggetti dell'amministrazione comunale che rientrano nell'ambito decisionale e di sorveglianza del Consiglio comunale.
3. Sono esclusi quegli oggetti le cui competenze decisionali sono espressamente delegate al Municipio da leggi speciali e la cui sorveglianza spetta ad altre autorità (fondazioni, stato civile, autorità di protezione, autorità fiscali, ecc.).
4. Il Municipio, di regola, risponde immediatamente; se l'interpellanza è presentata anche in formato elettronico, almeno 7 giorni prima della seduta, il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa. La risposta deve comunque essere assicurata nella seduta successiva.
5. L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta municipale. L'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto; sono consentite una breve replica dell'interpellante e la duplice del municipale. Vi può essere una discussione generale se il Consiglio comunale lo decide.
6. Il Municipio nelle risposte alle interpellanze si attiene ad una comunicazione trasparente: esso informa in modo proporzionato, oggettivo e completo, distinguendo chiaramente fra dati e valutazioni, indicando le fonti, senza tralasciare elementi essenziali o tacere aspetti negativi. Qualora una disposizione di legge o un interesse pubblico superiore gli impediscano di rispondere a determinate domande, il Municipio indica espressamente l'esistenza di tale impedimento.

Art. 36
Mozioni

1. Ogni Consigliere può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno; è esclusa la proposta di moltiplicatore o di modifica del medesimo.
2. Il testo delle mozioni deve essere consegnato al Presidente all'inizio della seduta del Consiglio comunale e successivamente letto dal mozionante nella specifica trattanda posta all'ordine del giorno.
3. Su proposta del Presidente esse devono essere immediatamente demandate per esame ad una Commissione permanente o speciale, ritenuto l'obbligo del Municipio di allestire:
 - a) un preavviso scritto sulla ricevibilità della mozione entro il termine di un mese;
 - b) un preavviso scritto sul contenuto della mozione entro il termine di quattro mesi; se il Municipio non intende esprimersi sul contenuto deve pure comunicarlo entro lo stesso termine.
4. Se la mozione è demandata una commissione speciale il mozionante ne farà parte; negli altri casi avrà il diritto di essere sentito.
5. Il Municipio in ogni fase della procedura deve collaborare con la commissione fornendo la necessaria documentazione e assistenza.
6. Il rapporto della Commissione deve essere presentato entro il termine di sei mesi a partire dalla scadenza dei termini di cui al cpv. 3.

7. Il Municipio deve esprimersi in forma scritta sulle conclusioni della commissione entro due mesi.

Capitolo 4 I Gruppi del Consiglio comunale

**Art. 37
Requisiti**

I Gruppi sono costituiti da tutti i Consiglieri comunali eletti sulla medesima lista. Un Gruppo deve essere costituito da almeno 3 membri. I Consiglieri comunali appartenenti a liste con un numero di eletti insufficiente per formare gruppo possono formare gruppi misti.

**Art. 38
Costituzione**

1. Un Gruppo può costituirsi solo nella seduta costitutiva.
2. Ogni Gruppo notifica al Presidente la sua costituzione, indicando il nome del Capogruppo e del suo sostituto.
3. La formazione di un Gruppo misto deve essere notificata alla Cancelleria comunale entro 5 giorni prima della seduta costitutiva.
4. I Gruppi possono sostituire i membri nelle Commissioni nel corso della legislatura.

Capitolo 5 Le Commissioni

**Art. 39
Commissioni permanenti**

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

- a) Commissione della gestione;
- b) Commissione edilizia e opere pubbliche;
- c) Commissione della legislazione.

**Art. 40
Commissione speciali**

È data facoltà al Consiglio comunale di nominare in ogni tempo Commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti sottoposti per esame e decisione al Consiglio comunale.

**Art. 41
Composizione,
rappresentanza
proporzionale**

1. Le Commissioni permanenti si compongono di 4 membri, ripartiti proporzionalmente tra i Gruppi rappresentati in Consiglio comunale.
2. Le Commissioni stanno in carica per l'intero quadriennio.
3. La carica di membro della Commissione della gestione è obbligatoria.
4. I seggi nelle Commissioni sono ripartiti proporzionalmente fra i Gruppi in base al numero dei seggi da questi conseguiti, secondo il sistema di ripartizione per l'elezione del Consiglio comunale stabilito dalla Legge sull'esercizio dei diritti politici del 19 novembre 2018, con la variante che anche i Gruppi che non hanno raggiunto il quoziente partecipano alla ripartizione in forza della maggior frazione.
5. I membri sono designati dai rispettivi Gruppi; qualora il numero dei designati differisse dal numero dei seggi di diritto, decide il Consiglio comunale eleggendo i membri nel rispetto della ripartizione proporzionale. I Gruppi possono sostituire i membri nelle Commissioni e nel corso della legislatura.

**Art. 42
Esclusione**

1. Non possono fare parte della Commissione della gestione:
 - a) i congiunti nei gradi seguenti: coniuge, partner registrato, convivente di fatto, genitori e figli, fratelli, suoceri con generi e nuore, zii e nipoti consanguinei, cognati.
 - b) coloro che si trovano nei dati gradi di parentela con i membri del Municipio o il Segretario comunale.
2. Coloro che rivestivano la carica di Municipale nell'anno precedente possono far parte della Commissione della gestione, senza tuttavia partecipare alle deliberazioni sulla gestione del periodo in cui rivestivano la carica.

Art. 43
Funzionamento

1. Ogni Commissione, nella sua prima seduta, nomina:
 - a) un Presidente,
 - b) un Vicepresidente,
 - c) un Segretario.Le cariche sono rinnovabili annualmente.
2. Il Segretario della Commissione è responsabile della tenuta del verbale che è obbligatorio; esso deve contenere una breve nota delle discussioni commissionali, la menzione della presenza o dell'assenza alle riunioni dei membri della Commissione stessa, l'esito delle deliberazioni sui singoli oggetti sottoposti alla Commissione.
3. Le Commissioni sono convocate dal Presidente tramite la Cancelleria comunale con avviso scritto ai membri almeno 7 giorni prima della seduta. La prima seduta della Legislatura è convocata dal Segretario comunale.
4. Ogni Commissione, oltre a redigere un rapporto su oggetti per i quali è chiamata a pronunciarsi, designa un relatore con l'incarico di riassumere verbalmente la discussione e commentare la proposta in sede di Consiglio comunale.

Art. 44
Sedute comuni

1. Le Commissioni possono tenere delle sedute comuni per l'esame di un dato oggetto, come pure di redigere rapporti comuni.
2. Le sedute delle Commissioni sono valide se è presente la maggioranza assoluta di membri.

Art. 45
**Validità delle sedute,
quorum**

Si richiama l'art. 70 LOC.

Art. 46
**Commissione della
gestione,
attribuzioni**

1. L'esame della gestione è di competenza della Commissione della gestione.
2. Essa si pronuncia:
 - a) sul preventivo;
 - b) sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione del Consiglio comunale in virtù dell'art. 12, quando l'esame non rientra nella competenza esclusiva di un'altra commissione; in questo caso la Commissione può comunque pretendere di pronunciarsi sugli aspetti finanziari;
 - c) sul consuntivo;
 - d) sugli aspetti finanziari e generali di una proposta quando la stessa viene esaminata anche da un'altra commissione permanente.
3. Esercita le altre funzioni attribuite dalla LOC e dal RGFC.

Art. 47
**Commissione edilizia e
opere pubbliche,
attribuzioni**

1. La Commissione edilizia e opere pubbliche ha il compito di pronunciarsi:
 - a) sui progetti relativi a opere pubbliche dal profilo tecnico;
 - b) su interventi interessanti le infrastrutture (strada, piazze, canalizzazioni, ecc.).
2. Sono riservate le competenze della Commissione della gestione.

Art. 48
**Commissione della
legislazione,
attribuzioni**

1. La Commissione della legislazione si pronuncia:
 - a) sulle dimissioni e rinuncia alla carica sulle quali il Consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi;
 - b) sulle domande di concessione dell'attinenza comunale;
 - c) sulle proposte di adozione e di modifica dei regolamenti comunali, delle convenzioni, dei regolamenti e/o statuti di consorzi e di altri enti;
 - d) sulle formulazioni di normative pianificatorie;
 - e) sulle petizioni di cittadini dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre commissioni;
 - f) sulle istanze tendenti a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere.
2. Sono riservate le competenze dalla Commissione della gestione.

<u>Art. 49</u> <i>Designazione della Commissione</i>	Il Municipio è l'organo competente a designare in modo definitivo la o le Commissioni a cui sottoporre per preavviso i messaggi e le proposte municipali, tenuto conto della specificità del tema in esame, avuto riguardo delle competenze stabilite dalla LOC e dal presente regolamento.
<u>Art. 50</u> <i>Esame degli atti</i>	Durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto scritto, le Commissioni o le loro delegazioni hanno la facoltà di esaminare negli uffici comunali e nei rispettivi archivi gli atti dell'amministrazione comunale e i verbali che si riferiscono agli oggetti di loro pertinenza.
<u>Art. 51</u> <i>Obbligo di discrezione</i>	I membri delle Commissioni devono osservare l'assoluta discrezione sulle deliberazioni, sulle discussioni e gli apprezzamenti, nonché sulla documentazione visionata.
<u>Art. 52</u> <i>Rapporti commissionali</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il voto sul rapporto avviene a maggioranza assoluta dei membri presenti alla seduta. In caso di parità decide il voto del Presidente o di chi ne fa le veci. 2. Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio comunale. 3. Le Commissioni allestiscono un rapporto scritto con le relative proposte e lo depositano presso la Cancelleria comunale almeno 7 giorni prima della seduta del Consiglio comunale. 4. La Cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al Municipio e ai singoli Consiglieri comunali. 5. Eventuali rapporti di minoranza devono essere presentati entro il termine del cpv. 3.
<u>Art. 53</u> <i>Referendum</i>	Si richiamano gli art. 75 e 79 LOC.
<u>Art. 54</u> <i>Iniziativa</i>	Si richiamano gli art. 76, 77, 77a, 78 e 79 LOC.
<u>Art. 55</u> <i>Petizione</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ogni cittadino, indipendentemente dalla sua nazionalità, dal suo domicilio o dalla sua età, ha il diritto di petizione all'indirizzo del Municipio o del Consiglio comunale per un problema di interesse pubblico. 2. Chi rivolge petizioni al Comune o ai suoi organi ha diritto ad una risposta entro un termine ragionevole. È considerata petizione ogni richiesta sottoscritta da almeno una persona identificabile e non soddisfatta direttamente da atti amministrativi decisi dagli organi comunali. In presenza di più firmatari, se non è indicato un recapito o il nominativo di un rappresentante, la risposta è comunicata al primo firmatario. Le petizioni genericamente rivolte al Comune sono, di regola, esaminate dal Municipio. Le petizioni indirizzate al Consiglio comunale e rientranti nelle sue competenze, sono trasmesse alla Commissione della legislazione e, per informazione, al Presidente del Consiglio comunale. In caso di petizioni indirizzate al Consiglio comunale, il Municipio ha facoltà di esprimersi. Viene applicata per analogia la procedura prevista per le mozioni.

Capitolo 6

Il Municipio

<u>Art. 56</u> <i>Composizione</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Municipio è composto da 5 membri. 2. La carica è obbligatoria. 3. L'elezione ha luogo contemporaneamente a quella del Consiglio comunale.
---	---

Art. 57
Seduta costitutiva

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

Art. 58
Luogo e giorno della seduta

1. Le sedute hanno di regola luogo nell'apposita sala all'interno della Casa comunale. Se ragioni speciali lo giustificano, possono essere eccezionalmente tenute in altro locale che non sia un pubblico esercizio.
2. Il Municipio stabilisce le sue sedute ordinarie in un determinato giorno della settimana.

Art. 59
Nomine e decisioni d'inizio legislatura

1. Si richiamano gli art. 13 lett. p, 89 cpv. 2, 90, 91 LOC.
2. All'inizio di ogni legislatura il Municipio provvede obbligatoriamente:
 - a) alla nomina del Vicesindaco;
 - 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 designando almeno un municipale, nonché il Presidente;
 - d) alla nomina, negli enti di diritto pubblico o privato, dei delegati comunali di sua competenza.
3. Le nomine, le assegnazioni e le designazioni di cui al capoverso precedente, hanno la durata di un quadriennio. Sono riservate disposizioni contrarie derivanti dal diritto federale superiore.

Art. 60
Competenze generali

Si richiama l'art. 106 LOC.

Art. 61
Competenze particolari

Si richiamano gli art. 107, 108a, 109, 110 e 112 LOC.

Art. 62
Collegialità, discrezione e riserbo

1. I membri del Municipio devono attenersi al principio della collegialità.
2. I membri del Municipio, delle sue commissioni e delegazioni devono osservare la necessaria discrezione su deliberazioni, documenti e informazioni di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della carica, nonché l'assoluto riserbo sulle discussioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante la seduta di Municipio e delle sue commissioni o delegazioni.

Art. 63
Funzionamento

Per le modalità di funzionamento delle sedute municipali si richiamo le disposizioni della LOC.

In particolare:

- art. 93: convocazione;
- art. 94: validità della seduta;
- art. 96: frequenza – obbligo di partecipare;
- art. 97: difetto della maggioranza assoluta;
- art. 98: preparazione e direzione, discussione, votazioni;
- art. 99: validità delle risoluzioni;
- art. 100: collisione d'interessi;
- art. 101: divieto di prestazione;
- art. 102: revoca di risoluzioni;
- art. 111: pubblicazione delle risoluzioni.

Art. 64
Spese non iscritte a preventivo

Il Municipio può effettuare nuove spese non iscritte a preventivo senza il consenso del Consiglio comunale sino all'importo annuo massimo stabilito dall'art. 5a cpv. 2 RaLOC.

Art. 65
***Verbale
Contenuto e approvazione***

Si richiama l'art. 103 LOC.

Il riassunto delle discussioni sarà verbalizzato a parte, trascritto su registro e approvato nella seduta successiva.

Art. 66
Informazione

Il Municipio, all'inizio della legislatura, stabilisce le modalità interne di comportamento per assicurare e disciplinare l'informazione su temi comunali di particolare interesse, in particolare i rapporti con i media. Sono riservati i disposti della Legge sull'informazione e trasparenza dello Stato.

Art. 67
Competenze delegate

Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 10 del presente Regolamento.

Art. 68
Delega all'amministrazione

1. Il Municipio è autorizzato a delegare al Segretario comunale ed eventualmente ad altri funzionari competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente.
2. Sono inoltre delegate dal Municipio all'amministrazione le competenze decisionali secondo gli articoli 12 e 13 della Legge edilizia cantonale e l'art. 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici.
3. Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale. Il Municipio è responsabile del corretto espletamento delle deleghe e mette in atto i necessari controlli.
4. Contro le decisioni emanate dall'istanza subordinata nell'esercizio delle deleghe è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione.

Capitolo 7
Il Sindaco

Art. 69
Competenze

Il Sindaco rappresenta il Comune, presiede il Municipio, coordina l'attività del collegio municipale e dirige l'amministrazione con le competenze conferite dalla legge. Per le sue incombenze si richiamano le disposizioni della LOC:

- art. 98: sedute municipali;
- art. 111: pubblicazione delle risoluzioni;
- art. 118: competenze e funzioni in genere;
- art. 119: competenze e funzioni in particolare;
- art. 120: supplenza del Sindaco;
- art. 121: casi urgenti.

Capitolo 8
Dicasteri, Commissioni, Delegazioni

Art. 70
Dicasteri

1. Si richiamano gli art. 90 LOC e 18 RALOC.
2. Nessun municipale può rifiutare il dicastero che gli è attribuito.
3. Il Capo dicastero è responsabile della vigilanza sull'esecuzione delle decisioni municipali che riguardano il suo dicastero, riservate le competenze del Sindaco.

Art. 71
Delegazioni e commissioni

1. Il Municipio, all'inizio di ogni legislatura, nomina le Commissioni e delegazioni previste dalla Legge.
2. Il numero dei membri è fissato dal Municipio, ritenuto che dovranno essere composte di un numero dispari, al minimo tre e al massimo cinque. Sono riservati i disposti di Legge speciale.
3. Il Municipio nomina inoltre:
 - a) il delegato e il supplente nella commissione dell'autorità regionale di protezione (ARP);
 - b) il delegato e supplente per l'inventario ai decessi;
 - c) i membri degli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza;
 - d) il perito comunale e il suo supplente;
 - e) le persone di riferimento ai sensi della legge sulla protezione della popolazione e il suo sostituto;
 - f) il delegato nella commissione scuola media;

- g) ogni altra carica la cui competenza è affidata al Municipio;
- h) può inoltre designare un membro nel Consiglio parrocchiale (art. 17 Legge sulla Chiesa cattolica).

Art. 72
Dichiarazione di fedeltà e segreto d'ufficio

I periti, il delegato e il suo supplente per l'inventario decessi prestano dichiarazione di fedeltà davanti al Municipio. I membri della Delegazione tributaria sono soggetti al segreto d'ufficio (art. 181 LT).

Art. 73
Commissioni e delegazioni facoltative

Il Municipio può istituire ogni altra Commissione o delegazione che si rendesse opportuna. Restano applicabili le disposizioni dell'art. 71 cpv. 2.

Art. 74
Il perito comunale

Il perito o il suo supplente esegue, su ordine del Municipio, delle autorità giudiziarie o su richiesta di privati, le stime dei beni mobili ed immobili e le valutazioni dei danni o altri accertamenti e perizie. In caso di impedimento o di collisione d'interesse sarà nominato dal Municipio, caso per caso, un perito straordinario. La retribuzione del perito è a carico dei richiedenti conformemente alle risoluzioni emanate dal Consiglio di Stato.

TITOLO III I dipendenti comunali

Art. 75
Dipendenti in genere

Si richiama l'art. 125 LOC.

Art. 76
Rapporti d'impiego

1. I requisiti per la nomina, gli incarichi, i doveri di servizio, le responsabilità e in generale i rapporti d'impiego con i dipendenti comunali sono disciplinati dal Regolamento organico dei dipendenti (ROD).
2. Prima di entrare in carica il Segretario comunale, il perito comunale e il suo supplente sottoscrivono la dichiarazione di fedeltà alla costituzione e alle leggi davanti al Municipio.

Art. 77
Segretario comunale

1. Si richiamano gli art. 137, 138, 140, 141, 142, 144 LOC.
2. L'incompatibilità è regolata dall'art. 139 LOC.

TITOLO IV Onorari, stipendi, diarie e indennità

Art. 78
Emolumenti
a) Onorari

I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari annui:

Sindaco	CHF	7'000.00
Vicesindaco	CHF	4'000.00
Municipali	CHF	3'000.00

b) diarie per seduta

1. I membri del Municipio e delle commissioni municipali ricevono un'indennità di CHF 50.00 per ogni seduta alla quale partecipano.
2. I Consiglieri comunali che partecipano alle sedute del Consiglio comunale e alle sedute delle commissioni ricevono un'indennità di CHF 50.00.

c) missioni

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

- | | | |
|---|-----|---------------------------------|
| a) per una giornata: | CHF | 200.00 |
| b) per mezza giornata | CHF | 100.00 |
| c) per pernottamento e spese di viaggio | | Le spese effettive giustificate |

d) importi al netto

Gli importi di cui alle lett. a), b), c) sono da considerare al netto degli oneri sociali (AVS, AI, IPG; AD).

TITOLO V **Gestione finanziaria e contabilità**

- Art. 79**
Piano finanziario Si richiamano l'art. 152 LOC e l'art. 8 RGFC.
- Art. 80**
Preventivo, Consuntivo Si richiamano gli art. 169 LOC e segg. LOC, 173 LOC e 179 LOC.
- Art. 81**
Norme per la gestione finanziaria e la contabilità Fanno stato le norme di cui agli art. 151 e segg. LOC, 154 e segg. LOC, inoltre quelle del Regolamento sulla gestione finanziaria e contabilità dei Comuni (RGFC).
- Art. 82**
Moltiplicatore Si richiamano gli art. 177 e 178 LOC.
- Art. 83**
Diritto di firma Il Segretario comunale ha il diritto di firma collettiva con il Sindaco o il Vicesindaco per le operazioni relative ai conti correnti postali ed ai conti correnti bancari. Il Municipio formalizza in una direttiva interna le procedure di incasso e pagamento.

TITOLO VI **Beni comunali** **Capitolo 1 - Generalità**

- Art. 84**
Suddivisione
1. I beni comunali si suddividono in beni patrimoniali, beni amministrativi e beni d'uso comune.
 2. I beni patrimoniali sono beni comunali privi di uno scopo pubblico diretto.
 3. I beni amministrativi e i beni di uso comune, ossia i beni demaniali, servono direttamente all'adempimento di compiti di diritto pubblico.
 4. La costituzione, la soppressione e la commutazione d'uso dei beni amministrativi sono decise dal Consiglio comunale, riservate le competenze affidate al Municipio in base all'art. 10.
- Art. 85**
Definizioni
1. Per beni patrimoniali si intendono tutti i beni che appartengono al Comune senza essere incorporati nei beni demaniali o amministrativi quali ad esempio il denaro, le carte valori, i terreni rustici o urbani, gli stabili locativi, ecc. e che sono sottoposti al diritto privato.
 2. Per beni amministrativi si intendono quei beni accessibili anche agli amministrati e la cui utilizzazione è subordinata all'intervento degli organi comunali, quali ad esempio edifici amministrativi e scolastici, biblioteche, infrastrutture sportive, cimiteri, installazioni, impianti, veicoli, ecc.
 3. Per beni di uso comune si intendono quei beni direttamente accessibili agli amministrati senza intervento degli organi comunali, quali ad esempio le strade, le piazze, i giardini pubblici, i corsi d'acqua, ecc.
- Art. 86**
Alienabilità
1. I beni amministrativi e di uso comune sono inalienabili e non possono essere dati in pegno.
 2. I beni patrimoniali possono essere alienati alle condizioni dell'art. 88.
- Art. 87**
Amministrazione
1. L'amministrazione dei beni comunali compete al Municipio, riservate le competenze delegate.
 2. Il Municipio tiene aggiornato, in un apposito registro, l'inventario dei beni comunali mobili e immobili, nonché l'elenco dei passivi, separati per categoria, ivi compresi i fondi e i legati affidatigli.

Art. 88
Alienazione e locazione

1. L'alienazione, l'affitto e la locazione di beni comunali o di pertinenza di fondi o di legati, mobili o immobili, devono essere fatti tramite pubblico concorso annunciato all'albo comunale per almeno 7 giorni.
2. In casi eccezionali e quando al Comune non può derivare danno o quando l'interesse generale lo giustifica, il Legislativo può autorizzare il Municipio a procedere per licitazione privata oppure per trattative private.
3. Sono riservate le disposizioni speciali di legge.

Capitolo 2 - Utilizzazione

Art. 89
Utilizzazione collettiva

I beni d'uso comune soggiacciono all'utilizzazione collettiva, intesa di regola in modo libero, gratuito e uguale per tutti.

Art. 90
Utilizzazione di poca intensità

1. Soggiace a preventiva autorizzazione l'utilizzazione di poca intensità e limitata nel tempo dei beni d'uso comune.
2. L'autorizzazione viene di regola accordata se non vi si oppongono motivi preponderanti di ordine pubblico, di sicurezza o di igiene e previa valutazione degli interessi in gioco.
3. L'autorizzazione può essere subordinata a condizioni, segnatamente per prevenire danni ai beni pubblici o di terzi.

Art. 91
Utilizzazione accresciuta

1. Soggiace al rilascio di concessione l'utilizzazione intensa e prolungata dei beni di uso comune.
2. La concessione è rilasciata giusta l'art. 92 e segg. del presente regolamento.

Capitolo 3 - Norme comuni

Art. 92
Rilascio dell'atto

1. L'atto di autorizzazione o concessione determina le condizioni, la durata, l'estensione, le modalità d'esercizio dell'utilizzazione nonché l'importo della tassa d'uso in base alle disposizioni comunali.
2. In assenza di queste indicazioni valgono le norme degli articoli che seguono.

Art. 93
Durata

1. Le autorizzazioni hanno una durata massima di 1 anno e le concessioni di 10 anni.
2. Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio.

Art. 94
Trasferimento

1. Le autorizzazioni e le concessioni non possono essere trasferite a terzi senza preventivo consenso del Municipio.
2. Le autorizzazioni e le concessioni connesse a un fondo privato seguono i cambiamenti di proprietà senza formalità particolari.

Art. 95
Revoca

1. Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.
2. La revoca di una concessione può comportare il pagamento di una indennità, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.

Art. 96
Responsabilità

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

Art. 97
Tasse, ammontare

1. Nel determinare le singole tasse il Municipio deve in particolare tenere conto del valore dei beni occupati, del vantaggio economico per l'utente e dell'importanza delle limitazioni d'uso cui la cosa è destinata.

2. Le tasse sono di regola dovute a decorrere dall'entrata in vigore dell'autorizzazione o della concessione.
3. 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.
4. 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.
5. Le concessioni e autorizzazioni esenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza, fatti salvi i diritti acquisiti dei concessionari.

TITOLO VII

Prestazioni obbligatorie

Art. 98
Norma generale

Si richiama l'art. 109 LOC.
In caso di catastrofi naturali e di eccezionali eventi il Municipio può obbligare a prestare gratuitamente giornate di lavoro.

TITOLO VIII

Norme di polizia

Capitolo 1 - Ordine pubblico

Art. 99
Norma generale

Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza nella giurisdizione del Comune, incombe al Municipio. Per svolgere più efficacemente i compiti di polizia il Comune stabilisce collaborazioni in base alla Legge sulla collaborazione fra la Polizie cantonale e le Polizie comunali e al relativo Regolamento.

Art. 100
Rumori molesti
Divieto

1. Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica ed in particolare: i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati, gli spari in genere ed in generale ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie o piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.
2. Sono inoltre vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta che in moto.
3. In ogni caso l'emissione di rumori molesti deve rispettare i limiti di sensibilità definiti dal piano regolatore per le singole zone.

Art. 101
Quiete notturna

Fra le 23:00 e le 07:00 sono vietati nell'interno ed in vicinanza dell'abitato i canti e i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti.

Art. 102
Lavori rumorosi,
canicola

1. L'esecuzione di lavori rumorosi è vietata tra le 19:00 e le 07:00. È inoltre vietata tra le 12:00 e le 13:00, qualora ciò dovesse provocare pregiudizio a terzi.
2. Nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola decretato dalle competenti Autorità Cantionali in deroga al cpv. 1 l'orario di inizio lavori all'aperto in settori quali l'edilizia e la pavimentazione stradale è anticipato alle 06:00, salvo disposizioni contrarie da parte del Municipio.

Art. 103
Lavori festivi e notturni

Salvo casi speciali da autorizzarsi dal Municipio è vietata l'esecuzione di lavori od opere feriali nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine ed utensili rumorosi.

Art. 104
Lavori agricoli e
giardinaggio

1. Nei giorni festivi riconosciuti sono vietati i lavori di giardinaggio con macchinari rumorosi. Le macchine agricole e da giardinaggio (tosaerba, fresatrici, motoseghe, ecc.) devono funzionare in modo da non arrecare eccessivo e prolungato disturbo.

2. Il loro impiego è comunque vietato la domenica, nei giorni festivi infrasettimanali e nei giorni feriali dalle 20:00 alle 07:00, il sabato prima delle ore 08:00.
3. L'accensione di fuochi all'aperto è regolata dalle normative cantonali.
4. Salvo i casi speciali autorizzati dal Municipio lo spandimento di letame per le necessità agricole è ammesso unicamente in giornate piovose o nell'imminenza di precipitazioni. Questi lavori sono comunque vietati nei giorni festivi riconosciuti.
5. La restrizione non deve intralciare i normali lavori delle aziende agricole.

Art. 105
Esercizi pubblici

Le attività degli esercizi pubblici non devono turbare la quiete pubblica. Esse sono sottoposte alle disposizioni della legge cantonale.

Art. 106
Ballo, manifestazioni ricreative

L'organizzazione di balli e di altre manifestazioni ricreative è regolata dalla legge cantonale e dai relativi regolamenti di applicazione. Autorizzazioni per eventuali prolunghi d'orario, implicanti la proroga anche dell'orario di chiusura dell'esercizio pubblico possono essere concesse per circostanze particolari.

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

Art. 107
Funzioni religiose
Rispetto

Durante lo svolgimento di funzioni religiose sono proibiti, nelle vicinanze delle chiese e di altri luoghi sacri i giochi, gli schiamazzi, le riunioni rumorose nonché qualsiasi altro atto che possa turbare le funzioni stesse.

Capitolo 2 - Polizia locale

Lavori, manomissioni, danneggiamenti, affissioni, sgombero neve

Art. 108
Lavori stradali

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. 109
Manomissioni e danneggiamenti

Sono passibili di multa, riservata l'azione civile e penale le manomissioni ed i danneggiamenti causati ai muri, ai parapetti, ai monumenti, alle fontane, agli indicatori stradali, agli impianti, agli albi comunali e alla proprietà pubblica in genere.

Art. 110
Affissioni

Sono vietate le affissioni in genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza del comune, salvo espressa autorizzazione del Municipio. Il Municipio potrà vietare le affissioni sulla proprietà privata, visibili dall'area pubblica, se deturpanti l'estetica, contrarie alla moralità od oltraggiose verso terzi. Sono riservati i disposti della Legge sugli impianti pubblicitari del 26 febbraio 2007.

Art. 111
Siepi e muri di cinta

I proprietari di terreni fronteggianti le strade comunali sono tenuti alla manutenzione regolare di muri di cinta e di sostegno dei propri fondi, come pure a provvedere alla regolare potatura delle siepi e al taglio della vegetazione sporgente in modo da eliminare inconvenienti a pedoni e veicoli e garantire la visibilità e la sicurezza del traffico. Si richiama l'art. 50 Legge cantonale sulle strade.

In caso di inadempienza il Municipio, previa diffida, può far eseguire i lavori a spese del proprietario.

Art. 112
Costruzioni pericolanti

I proprietari sono tenuti ad eseguire la regolare manutenzione degli stabili per salvaguardare l'aspetto decoroso ed eliminare i pericoli per la sicurezza pubblica dipendenti da costruzioni o altre opere pericolose. In caso di pericolo il Municipio può ordinare le necessarie misure, provvedendo in caso di inadempienza alla loro esecuzione a spese del proprietario. Si richiamano la legge cantonale sui beni culturali e le disposizioni di piano regolatore.

Art. 113
Gronde e paraneve

I proprietari di stabili sono tenuti a munire i tetti verso l'area pubblica di paraneve o altri accorgimenti atti ad evitare la caduta di neve o lastre di ghiaccio. I proprietari sono responsabili per qualsiasi danno provocato a persone e cose dalla caduta di neve o ghiaccio dai tetti dei loro stabili.

Art. 114
Servizio sgombero neve

1. Il Comune assicura il servizio sgombero neve sulle strade comunali, le piazze e gli spazi pubblici.
2. In presenza di abbondanti precipitazioni nevose la protezione delle proprietà private deve essere assicurata dai privati mediante la posa di manufatti atti a resistere alla pressione della neve: il Comune declina ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni che dovessero verificarsi a seguito delle operazioni di sgombero.
3. Il Municipio può anche valutare la possibilità di assicurare il servizio su strade private ritenuto che il costo della prestazione, fissato nell'ordinanza, dovrà essere integralmente assunto dai proprietari beneficiari.
4. In caso di evidente necessità la neve può essere depositata, senza indennizzo alcuno, su terreni privati fronteggianti le strade comunali, avuta cura che tali depositi non creino pregiudizio all'accesso per gli edifici abitativi. Lo sgombero della neve, compresa quella risultante dal servizio calla neve, davanti alle proprietà e agli accessi privati (posteggi, garages, ecc.) deve essere eseguito dai privati.

Art. 115
Polizia mortuaria

Le norme relative alle inumazioni, alle esumazioni, alla manutenzione e alla pulizia del cimitero e alla polizia mortuaria, sono fissate da un regolamento speciale, riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Capitolo 3 - Polizia sanitaria

Art. 116
Generalità

L'igiene pubblica e particolarmente quella del suolo e dell'abitato sono regolate da leggi o regolamenti particolari.

Art. 117
Rifiuti

La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti è oggetto di regolamentazione particolare nel rispetto della Legislazione cantonale.

Art. 118
Lotta alla zanzara tigre

Alfine di evitare la diffusione di zanzare tigre è vietato lasciare all'aperto recipienti di tutti i tipi colmi di acqua stagna. Sono escluse della presente disposizione le piscine e i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri.

Art. 119
Cani

1. Sull'area pubblica i cani devono essere tenuti al guinzaglio.
2. I proprietari devono attuare, nella loro proprietà, tutte quelle misure atte ad evitare la fuga e sono responsabili dell'incolumità dei passanti.
3. Devono intervenire qualora il cane disturbasse, in particolare durante le ore serali e notturne, con latrati continui, la quiete pubblica.
4. I proprietari sono inoltre tenuti a pulire il suolo pubblico là dove esso sia stato lordato dai loro animali.
5. È richiamata la specifica ordinanza.
6. Sono riservate le norme sui cani e relativo regolamento.

Art. 120
Maltrattamenti di animali

È vietato maltrattare animali di qualsiasi genere o specie. Il Municipio denuncerà ogni caso di maltrattamento all'autorità competente.

Art. 121
Vago pascolo

Il vago pascolo di ogni sorta di bestiame è vietato nella zona edificabile e sulle altrui proprietà. I proprietari di bestiame devono intervenire affinché gli animali non arrechino danno alle proprietà altrui.

Capitolo 4 – Circolazione

Art. 122
Generalità

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

Art. 123
Arredo urbano
Percorsi pedonali e
ciclabili

Il Municipio, riservate le competenze del Consiglio comunale, può prevedere interventi di arredo urbano per favorire i percorsi pedonali e quelli ciclabili, riservate le disposizioni della legge cantonale sulle strade e di altre leggi o regolamenti applicabili.

Art. 124
Divieti

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

TITOLO IX

Edilizia – protezione del paesaggio, dei beni culturali e artistici

Art. 125
Generalità

Ogni attività edilizia pubblica e privata deve conformarsi alla Legge federale sulla pianificazione del territorio, alla Legge edilizia cantonale e al relativo regolamento, alla Legge sullo sviluppo territoriale, al Piano regolatore e ogni altra legge o regolamento particolare applicabile. Il Municipio veglia sull'osservanza delle legislazioni in materia di bellezze naturali e del paesaggio.

Art. 126
Manutenzioni fondi

I terreni di proprietà privata devono essere mantenuti in uno stato decoroso, ordinato e scevro di pericoli per terzi. In caso di inadempienza il Municipio assegna un congruo termine al proprietario affinché provveda ad eseguire la manutenzione e la pulizia mediante taglio della vegetazione, sistemazione del terreno e sgombero del materiale estraneo sotto comminatoria dell'esecuzione d'ufficio a spese dell'obbligato.

TITOLO X

Pubblica educazione

Art. 127
Generalità

Il Municipio garantisce il buon funzionamento dell'Istituto scolastico affinché l'istruzione pubblica assolva 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. Il Responsabile dell'Istituto scolastico e tutte le componenti della scuola sono chiamati al contributo collaborativo per quanto di loro pertinenza.

TITOLO XI

Rimedi di diritto, contravvenzioni e multe

Art. 128
Rimedi di diritto

1. Contro le decisioni dei servizi amministrativi del Comune è data facoltà di reclamo entro 15 giorni al Municipio.

2. Contro le risoluzioni del Municipio e del Consiglio comunale è dato ricorso al Consiglio di Stato secondo le modalità prevista dalla LOC, dalla LPAm o da ogni altra legge speciale.

Art. 129
Multa

1. Il Municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o alle leggi la cui applicazione gli è affidata.

2. L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali, va fino ad un massimo di CHF 10'000.00, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

Art. 130
Rapporti e segnalazioni

1. Si richiama l'art. 146 LOC.

2. I municipali e i dipendenti che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al Municipio.

3. Le segnalazioni, in forma scritta, possono essere fatte anche da terzi.

TITOLO XII

Regolamenti, Ordinanze, Convenzioni, Tasse e Indennità

Art. 131
Regolamenti

Il Consiglio comunale disciplina mediante appositi Regolamenti le materie che rientrano nelle sue competenze.

Art. 132
Ordinanze e direttive

Il Municipio disciplina mediante ordinanza municipale le materie di competenza propria o ad esso delegate da leggi o regolamenti. Le ordinanze sono esposte agli albi comunali e sul sito del Comune per un periodo di 30 giorni durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in esse contenute.

Il Municipio emana inoltre direttive amministrative per disciplinare l'attività interna dell'amministrazione.

Art. 133
Convenzioni

Le convenzioni sono stipulate dal Consiglio comunale, riservata la delega di competenza secondo l'art. 10 del presente regolamento. Le convenzioni di esclusiva competenza municipale sono stipulate dal Municipio.

Art. 134
Tasse, tariffe e indennità

1. Le tasse in generale e le tariffe in materia di polizia locale sono stabilite da regolamenti speciali.
2. Gli interventi, richiesti o causati dai privati e che esulano dai normali compiti, sono fatturati in base alle spese effettive sostenute dal Comune per il personale, i mezzi e il materiale impiegato.
3. L'ammontare delle sportule di cancelleria e le modalità di pagamento sono fissati da apposita ordinanza municipale.

TITOLO XIII

Aziende comunali

Art. 135
Istituzione

Al Comune è data facoltà di istituire aziende comunali. Le medesime sono rette da un apposito regolamento.

TITOLO XIV

Controllo

Art. 136
Modalità di controllo

1. Il Municipio può adottare un sistema di gestione della qualità, comprensivo di un sistema di controllo interno fondato sull'analisi dei rischi e un organo di controllo amministrativo interno.
2. Il Municipio ne disciplina le modalità operative.

TITOLO XV

Disposizioni finali e abrogative

Art. 137
Abrogazione

Il presente regolamento abroga e sostituisce il Regolamento comunale del 21 dicembre 2009 e successive modifiche, nonché ogni altra disposizione contraria o incompatibile.

Art. 138
Diritto suppletorio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento valgono le disposizioni della LOC, del RALOC e del RFGC.

Art. 139
Entrata in vigore

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

*Adottato dal Consiglio comunale il 20 novembre 2023.
Pubblicato dal 21 novembre 2023 al 19 gennaio 2024.
Approvato dal Consiglio di Stato e per esso dalla Sezione degli Enti locali il 12 dicembre 2023.*