



Regolamento comunale

## Indice

pagina

### TITOLO I

#### Nome del Comune - designazione delle frazioni - stemma - sigillo comunale

1

Nome - Frazioni - Circoscrizione

1

Sigillo - Stemma

1

### TITOLO II

#### Organizzazione politica

2

#### Capitolo I

##### *Gli organi del Comune*

2

Organi

2

#### Capitolo II

##### *L'assemblea comunale*

2

Composizione

2

Attribuzioni

2

Assemblea in seduta pubblica / Attribuzioni

2

Numero legale

3

Assemblea costitutiva

4

Assemblea ordinaria

4

Data

4

Oggetti

4

Rinvio

4

Assemblea straordinaria

5

Assemblea su domanda popolare

5

Modo di convocazione

5

Luogo, ordine del giorno

5

Pubblicità

5

Sedute informative	6
Ordine dell'assemblea	6
Compiti del presidente	6
Discussioni	6
Votazioni	6
Preliminari	6
Eventuali	6
Finale	7
Regolamenti, convenzioni, contratti	7
Sistema di voto	7
Maggioranza semplice	7
Maggioranza qualificata	7
Casi di collisione	7
Interpellanze	8
Mozioni	8
Proposte nuove e controproposte	9
Revoca di risoluzione	9
Proposte respinte	9
Pubblicazione delle risoluzioni	9
Verbale	9
Approvazione	10
<b>Capitolo III</b>	
<b>La commissione della gestione</b>	<b>10</b>
Composizione	10
Costituzione	10
Convocazione	10
Validità delle sedute	10
Attribuzioni	10
Ispezione degli atti	11

Verbale	11
Rapporto	11
Approvazione del rapporto	11
Obbligo di discrezione	11
<b>Capitolo IV</b>	
<b>Altre commissioni del legislativo</b>	<b>12</b>
Commissioni facoltative	12
<b>Capitolo V</b>	
<b>Il Municipio</b>	<b>12</b>
Composizione	12
Seduta costitutiva	12
Competenze generali	12
Polizia locale	13
Competenze amministrative	13
Convocazione delle sedute	14
Luogo	14
Obbligatorietà	14
Validità della seduta	14
Chiamata dei supplenti	14
Difetto della maggioranza assoluta	15
Sedute municipali	15
a) direzione	15
b) discussioni e votazioni	15
Validità delle risoluzioni	15
Collisioni di interessi	15
Divieto di prestazione	16
Revoca di risoluzioni	16
Verbale	16
Contenuto e approvazione	16



Discrezione e riserbo	16
Ispezione degli atti	16
Rilascio di estratti	16
Spese non preventivate	17
Lavori e forniture	17
Pubblicazione delle risoluzioni	17
Informazione	17

### **Capitolo VI**

<b>Il sindaco</b>	18
Competenze e funzioni	18
a) In generale	18
b) In particolare	18
Supplenza del sindaco	18
Casi urgenti	19
a) Misure coercitive	19
b) Misure preventive	19

### **Capitolo VII**

<b>Dicasteri, commissioni, delegazioni</b>	19
Dicasteri	19
Commissioni e delegazioni obbligatorie	19
Composizione	19
Commissioni facoltative	20
Commissioni straordinarie	20
Verbale	20

## **TITOLO III**

### **Capitolo I**

<b>I dipendenti comunali</b>	20
Periodo di nomina	20
Dipendenti	21

Concorso	21
Scadenza	21
Requisiti	21
Periodo di prova	21
Scioglimento del rapporto d'impiego	22
Giuramento o promessa	22
Doveri di servizio	22
Segreto d'ufficio	22
Provvedimenti disciplinari	22

### **Capitolo II**

<b>Mansioni dei dipendenti</b>	23
Mansioni specifiche	23
Il perito	23
Personale ausiliario	24

## **TITOLO IV**

<b>Onorari, stipendi, indennità e diaria</b>	24
Emolumenti	24
Stipendi dei dipendenti	25
Retribuzione del perito	25

## **TITOLO V**

<b>Gestione finanziaria e contabilità</b>	25
Principi della gestione finanziaria e della contabilità	25
Bilancio preventivo e conto consuntivo	25
Norme per la gestione finanziaria	25
Incassi e pagamenti	26
Autorizzazione a riscuotere	26
Diritto di firma	26

**TITOLO VI**

<b>I beni comunali</b>	<b>26</b>
------------------------	-----------

**Capitolo I**

<b>Disposizioni generali</b>	<b>26</b>
------------------------------	-----------

Suddivisione	26
--------------	----

a) beni amministrativi	27
------------------------	----

b) beni patrimoniali	27
----------------------	----

Amministrazione	27
-----------------	----

Alienazioni e locazioni	27
-------------------------	----

**Capitolo II**

<b>I beni amministrativi</b>	<b>28</b>
------------------------------	-----------

a) beni amministrativi in senso stretto	28
---	----

b) beni d'uso comune	28
----------------------	----

Titolo di acquisizione ed estinzione	28
--------------------------------------	----

Amministrazione	28
-----------------	----

**Capitolo III**

<b>Utilizzazione dei beni amministrativi</b>	<b>28</b>
--	-----------

Uso comune	28
------------	----

Gestione	28
----------	----

Uso speciale	29
--------------	----

a) in generale	29
----------------	----

b) autorizzazione	29
-------------------	----

c) concessione	29
----------------	----

d) procedura	29
--------------	----

e) condizioni	30
---------------	----

f) durata	30
-----------	----

g) revoca	30
-----------	----

h) responsabilità	30
-------------------	----

**Capitolo IV**

<b>Tasse</b>	<b>30</b>
--------------	-----------

Ammontare	30
-----------	----

Criteri di computo	31
--------------------	----

Pagamento	31
-----------	----

Esenzioni	31
-----------	----

Restituzione	32
--------------	----

Concessioni e autorizzazioni esistenti	32
--	----

**Capitolo V**

<b>Fidejussioni e mutui - divieti - prestazioni obbligatorie</b>	<b>32</b>
--	-----------

Fidejussioni e mutui	32
----------------------	----

Divieti	32
---------	----

Prestazioni obbligatorie	32
--------------------------	----

**TITOLO VII**

<b>Ordine pubblico</b>	<b>33</b>
------------------------	-----------

Norma generale	33
----------------	----

Rumori molesti	33
----------------	----

Quiete notturna	33
-----------------	----

Lavori festivi e notturni	33
---------------------------	----

Esercizi pubblici	33
-------------------	----

Ballo	34
-------	----

**TITOLO VIII**

<b>Polizia locale</b>	<b>34</b>
-----------------------	-----------

**Capitolo I**

<b>Movimento della popolazione</b>	<b>34</b>
------------------------------------	-----------

Movimento popolazione	34
-----------------------	----



**Capitolo II**

<b>Lavori - manomissioni e danneggiamenti - affissioni - recinzioni mobili</b>	<b>34</b>
--	-----------

Lavori stradali	34
-----------------	----

Manomissioni e danneggiamenti	35
-------------------------------	----

Affissioni	35
------------	----

Recinzioni	35
------------	----

**Capitolo III**

<b>Circolazione</b>	<b>35</b>
---------------------	-----------

Generalità	35
------------	----

Divieti	35
---------	----

Arredo urbano	35
---------------	----

**Capitolo IV**

<b>Polizia del fuoco</b>	<b>36</b>
--------------------------	-----------

Divieti	36
---------	----

Impianti di combustione	36
-------------------------	----

Prevenzione incendi	36
---------------------	----

**Capitolo V**

<b>Polizia sanitaria</b>	<b>36</b>
--------------------------	-----------

Generalità	36
------------	----

Negozi di generi alimentari	36
-----------------------------	----

Raccolta spazzatura	37
---------------------	----

Edilizia	37
----------	----

**Capitolo VI**

<b>Polizia agraria</b>	<b>37</b>
------------------------	-----------

Vago pascolo	37
--------------	----

Competenza municipale	37
-----------------------	----

**Capitolo VII**

<b>Polizia mortuaria</b>	<b>37</b>
--------------------------	-----------

Polizia mortuaria	37
-------------------	----

**TITOLO IX**

<b>Edilizia</b>	<b>37</b>
-----------------	-----------

Generalità	37
------------	----

**TITOLO X**

<b>Protezione del paesaggio e dei monumenti storici ed artistici</b>	<b>38</b>
--	-----------

Generalità	38
------------	----

**TITOLO XI**

<b>Pubblica educazione</b>	<b>38</b>
----------------------------	-----------

Generalità	38
------------	----

Componenti	38
------------	----

**TITOLO XII**

<b>Contravvenzioni e multe</b>	<b>39</b>
--------------------------------	-----------

Ammontare della multa	39
-----------------------	----

Rapporti e segnalazioni	39
-------------------------	----

Procedura	39
-----------	----

**TITOLO XIII**

<b>Regolamentazione per ordinanze e convenzioni</b>	<b>39</b>
---	-----------

Ordinanze	39
-----------	----

Convenzioni	40
-------------	----

Collaborazioni intercomunali	40
------------------------------	----

**TITOLO XIV**

<b>Disposizioni transitorie ed abrogative</b>	<b>40</b>
---	-----------

Entrata in vigore	40
-------------------	----

Stampa e diramazione	40
----------------------	----

Abrogazione	40
-------------	----



## Regolamento comunale di Dalpe

in applicazione alla legge organica comunale (LOC), del regolamento di applicazione della legge organica comunale (RALOC) e dei relativi decreti di applicazione.

### TITOLO I

#### Nome del Comune - designazione delle frazioni - stemma - sigillo comunale

##### Art. 1

<sup>1</sup>Il nome del Comune è Dalpe.

<sup>2</sup>Il Comune comprende la frazione di Cornone.

<sup>3</sup>Il Comune di Dalpe forma circolo con Quinto e Prato Leventina, appartiene al distretto di Leventina e confina giurisdizionalmente con i Comuni di Chironico, Fusio, Faido, Mairengo, Oscò e Prato Leventina.

##### Art. 2

<sup>1</sup>Il sigillo comunale è in metallo, porta il nome del Comune e lo stemma.

<sup>2</sup>Lo stemma comunale è rappresentato da una croce rossa su sfondo bianco bordato di giallo, dove in alto a sinistra è iscritta una D rossa.

Nome  
Frazioni  
Circoscrizione

Sigillo

Stemma

Sigillo



Stemma







## TITOLO II

### Organizzazione politica

#### Capitolo I

##### *Gli organi del Comune*

###### Art. 3

Gli organi del Comune sono:  
a) l'assemblea comunale;  
b) il municipio.

#### Capitolo II

##### *L'assemblea comunale*

###### Art. 4

L'assemblea comunale è la riunione di tutti i cittadini aventi i diritti politici in materia comunale.

###### Art. 5

<sup>1</sup>L'assemblea per scrutinio popolare elegge il municipio e il sindaco.  
<sup>2</sup>Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme delle leggi elettorali.

###### Art. 6

<sup>1</sup>L'assemblea in seduta pubblica:  
a) adotta i regolamenti comunali, li modifica o ne sospende l'applicazione;  
b) esercita la sorveglianza sull'amministrazione comunale;  
c) approva il preventivo del comune e delle aziende municipalizzate e il fabbisogno da coprire con l'imposta;  
d) adotta e modifica il piano regolatore;  
e) autorizza le spese di investimento;  
f) esamina ogni anno l'amministrazione e i conti del comune e

Organi

Composizione

Attribuzioni

Assemblea in seduta pubblica /  
Attribuzioni



- delle sue aziende e delibera sulla loro approvazione;
- g) decide l'esecuzione delle opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi, accorda i crediti necessari e, se del caso, autorizza la contrazione di prestiti e i relativi piani di rimborso;
- h) autorizza l'affitto, la locazione, l'alienazione o la commutazione dell'uso e del godimento dei beni comunali;
- i) approva la costituzione di fidejussioni, l'accensione di ipoteche, la costituzione in pegno di beni mobili, vota i prestiti e il loro rinnovo;
- l) autorizza il municipio ad intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere; sono riservate le procedure amministrative e la procedura speciale della legge esecuzione e fallimento;
- m) fissa, per regolamento, la retribuzione, il rimborso spese del sindaco e dei municipali, gli stipendi dei dipendenti del comune e delle sue aziende municipalizzate, nonché le diarie e le indennità per missioni o funzioni straordinarie dei dipendenti;
- n) accorda l'attinenza comunale;
- o) nomina i delegati del comune nei consorzi giusta le norme della legge sul consorzio dei comuni e dei singoli statuti consortili;
- p) nomina a maggioranza semplice, i delegati del comune negli enti di diritto pubblico o privato di cui il comune è parte; sono riservati i casi in cui la legge prevede il voto proporzionale e quelli di competenza municipale;
- q) nomina ogni anno, nella seconda assemblea ordinaria, la commissione della gestione e le altre commissioni permanenti previste dal regolamento;
- r) esercita gli attributi che non sono dalla legge conferiti ad altro organo comunale.
- <sup>2</sup>L'assemblea fissa il termine entro il quale il credito di cui alle lettere e) e g) decade, se non è utilizzato.

###### Art. 7

<sup>1</sup>L'assemblea può deliberare validamente se è presente 1/10 dei cittadini.  
<sup>2</sup>Nel computo del numero legale non si tiene conto dei cittadini residenti all'estero e iscritti nel catalogo elettorale.  
<sup>3</sup>Nel numero legale non devono essere compresi i municipali e i

Numero legale





Assemblea  
costitutiva

supplenti.

#### Art. 8

<sup>1</sup>L'assemblea si riunisce in seduta costitutiva entro 30 giorni dall'elezione del municipio.

<sup>2</sup>La seduta viene aperta dal sindaco il quale chiama due scrutatori a formare l'ufficio provvisorio.

<sup>3</sup>L'assemblea provvede:

- a) alla nomina, per il primo anno del quadriennio, dell'ufficio presidenziale (composto da un presidente, un vice-presidente, due scrutatori) nonché della commissione della gestione e delle altre commissioni permanenti previste dal regolamento comunale;
- b) alla nomina, per il quadriennio amministrativo dei delegati del comune nei consorzi e negli altri enti di diritto pubblico o privato secondo l'art. 6 lett. o) e p).

#### Art. 9

<sup>1</sup>Le assemblee ordinarie sono due per ogni anno.

<sup>2</sup>La prima si riunisce la terza domenica d'aprile;

- a) rinnova l'ufficio presidenziale e gli scrutatori;
- b) esamina il rapporto della commissione della gestione;
- c) delibera sul consuntivo e sulla gestione comunale.

<sup>3</sup>La seconda si riunisce il secondo lunedì di dicembre:

- a) esamina il rapporto della commissione della gestione sul preventivo e delibera sullo stesso;
- b) stabilisce il fabbisogno da coprire con l'imposta;
- c) nomina la commissione della gestione.

<sup>4</sup>Le assemblee ordinarie possono trattare altri oggetti purché essi figurino all'ordine del giorno.

#### Art. 10

<sup>1</sup>Se le deliberazioni non sono esaurite in una seduta, l'assemblea prima di sciogliersi stabilisce la data dell'ulteriore seduta da tenersi entro un termine di quindici giorni, rendendola nota con avviso all'albo comunale, almeno due giorni prima della riunione.

<sup>2</sup>Se le assemblee cadono in un giorno in cui si svolgono votazioni federali, cantonali, distrettuali, di circolo o comunali, l'assemblea dovrà essere convocata entro gli otto giorni successivi.

Assemblea ordinaria  
Data  
Oggetti

Rinvio



Assemblea  
straordinaria

#### Art. 11

Le assemblee straordinarie sono convocate dal municipio:

- a) quando lo ritiene opportuno;
- b) su domanda popolare;
- c) quando l'autorità cantonale lo impone.

#### Art. 12

<sup>1</sup>La domanda per la convocazione di un'assemblea straordinaria deve essere presentata per iscritto al municipio e deve essere firmata da almeno 1/6 dei cittadini attivi. Essa deve essere motivata e devono essere elencati gli oggetti su cui deliberare.

<sup>2</sup>Se la domanda tende a conseguire la revoca di una precedente risoluzione deve raccogliere le firme di almeno 1/4 dei cittadini attivi.

<sup>3</sup>Il municipio esamina immediatamente se la domanda è regolare e proponibile e pubblica all'albo la sua decisione. Riconosciuta la regolarità e la proponibilità, il municipio convoca l'assemblea entro trenta giorni dalla pubblicazione.

<sup>4</sup>Nel computo del numero legale non si tiene conto dei cittadini residenti all'estero.

#### Art. 13

<sup>1</sup>Il presidente dell'assemblea, d'intesa con il municipio, convoca l'assemblea mediante avviso personale al domicilio dei cittadini e pubblicazione all'albo comunale durante dieci giorni prima della riunione, indicando il giorno, l'ora, il luogo e gli oggetti da trattare. In caso di disaccordo prevale l'opinione del presidente.

<sup>2</sup>L'assemblea andata deserta è riconvocata non prima di sette giorni; essa potrà deliberare qualunque sia il numero dei presenti.

<sup>3</sup>Il presidente, d'intesa con il municipio, può prevedere nell'avviso di convocazione la data di riconvocazione dell'assemblea che andasse deserta; la conferma della riconvocazione deve essere pubblicata all'albo durante il periodo precedente la riunione. In caso di disaccordo prevale l'opinione del presidente.

#### Art. 14

<sup>1</sup>Le assemblee si tengono nella sala delle assemblee e possono deliberare solo sugli oggetti all'ordine del giorno.

<sup>2</sup>Oltre ai cittadini iscritti in catalogo possono assistere ai lavori

Assemblea  
su domanda  
popolare

Modo  
di convocazione

Luogo,  
ordine del giorno  
Pubblicità





assembleari anche altre persone, che devono tenersi in un luogo separato, senza manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo le discussioni.

<sup>3</sup>Riprese televisive o radiofoniche dell'assemblea devono essere preannunciate al presidente ed ottenere il suo preventivo consenso.

#### Art. 14 bis

<sup>1</sup>Il municipio può organizzare sedute informative prima di un'assemblea comunale per discutere e dibattere problemi di interesse generale.

<sup>2</sup>Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione. Il municipio può avvalersi dell'apporto tecnico di specialisti del ramo.

#### Art. 15

<sup>1</sup>I lavori assembleari sono diretti dal presidente che mantiene l'ordine e veglia sulla legalità delle deliberazioni.

<sup>2</sup>Il presidente ammonisce chi crea disordine, contravviene alle leggi o ai regolamenti; in caso di recidiva lo fa allontanare dalla sala.

<sup>3</sup>Persistendo i disordini, il presidente può sospendere o sciogliere l'assemblea. In questo caso il presidente è tenuto a fare rapporto al Consiglio di Stato.

#### Art. 16

<sup>1</sup>Il presidente mette in discussione separatamente gli oggetti all'ordine del giorno.

<sup>2</sup>Ogni cittadino può prendere la parola due volte su ogni oggetto e ogni volta per un tempo massimo di cinque minuti. Il rappresentante del municipio ha la facoltà di parlare senza limitazioni.

<sup>3</sup>Esaurita la discussione si passa ai voti:

a) anzitutto si mettono in votazione le proposte di sospensione e di non entrata in materia.

b) Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali. L'ordine è fissato dal presidente.

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

Sedute  
informative

Ordine  
dell'assemblea

Compiti  
del presidente

Discussioni

Votazioni  
Preliminari

Eventuali



proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

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

b) l'approvazione dei regolamenti, convenzioni o contratti deve avvenire mediante voto su ogni singolo articolo e sul complesso.

#### Art. 17

<sup>1</sup>L'assemblea vota per alzata di mano e va eseguita la controprova.

<sup>2</sup>Se sarà deciso a maggioranza prima di ogni votazione essa vota per appello nominale o per voto segreto.

#### Art. 18

<sup>1</sup>L'assemblea decide a maggioranza dei votanti riservati i casi in cui la legge richiede la maggioranza qualificata.

<sup>2</sup>Non sono computati tra i votanti gli astenuti e, per le votazioni segrete, le schede in bianco.

<sup>3</sup>Nel caso di parità la votazione viene ripetuta in un'assemblea successiva; se il risultato è ancora di parità, il presidente decide.

<sup>4</sup>Per gli oggetti contemplati nelle lett. d), e), g), h), i), l) dell'art. 6, l'assemblea delibera a maggioranza dei due terzi dei votanti.

<sup>5</sup>Non sono computati tra i votanti gli astenuti e, per le votazioni segrete, le schede in bianco.

<sup>6</sup>In ogni caso i voti affermativi devono costituire almeno la metà dei cittadini presenti.

<sup>7</sup>Il cittadino escluso dal voto in forza dell'art. 19 non è computato nel numero dei presenti.

#### Art. 19

<sup>1</sup>Non può prendere parte alla discussione e al voto il cittadino il cui interesse personale è in collisione con quello del comune nell'oggetto posto in deliberazione.

<sup>2</sup>Per uguale titolo sono esclusi dalla discussione e dal voto i suoi parenti nei seguenti gradi: coniuge, genitori, figli, fratelli, zii, nipoti consanguinei, cognati, suoceri, generi e nuore.

<sup>3</sup>L'interesse di un ente di diritto pubblico non determina la colli-

Finale

Regolamenti  
convenzioni  
contratti

Sistema di voto

Maggioranza  
semplice

Maggioranza  
qualificata

Casi di collisione





Interpellanze

sione di interessi nei suoi membri.

<sup>4</sup>La collisione esiste invece per gli amministratori di persone giuridiche aventi scopo di lucro.

#### Art. 20

<sup>1</sup>Ogni cittadino, esaurito l'ordine del giorno, può interpellare il municipio per essere informato su oggetti dell'amministrazione comunale o per avere dei chiarimenti.

<sup>2</sup>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, delegazione tutoria, ecc).

<sup>3</sup>Il municipio risponde immediatamente o alla prossima assemblea.

<sup>4</sup>Se l'interpellanza perviene in forma scritta almeno sette giorni prima dell'assemblea, il municipio è tenuto a rispondere nel corso della stessa.

<sup>5</sup>L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta del municipio. L'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto; la sua dichiarazione viene verbalizzata.

#### Art. 21

<sup>1</sup>Ogni cittadino, esaurito l'ordine del giorno, può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti nuovi che sono demandate al municipio.

<sup>2</sup>Questi è tenuto ad esaminarle e a formulare, alla prossima assemblea ordinaria, preavviso scritto.

<sup>3</sup>Se il municipio dà preavviso favorevole l'assemblea decide definitivamente.

<sup>4</sup>Se il municipio non dà preavviso nel termine suindicato o lo dà sfavorevole, l'assemblea delibera se accetta la proposta in via preliminare; in caso di accettazione designa una commissione per l'esame della proposta, fissando un termine per la presentazione di un preavviso scritto.

<sup>5</sup>Se la mozione è demandata ad una commissione speciale il mozionante ne farà parte; in ogni caso ha diritto di essere sentito.

Mozioni



Proposte nuove e controproposte

#### Art. 22

<sup>1</sup>Nessuna proposta può essere esaminata dall'assemblea senza il preavviso municipale.

<sup>2</sup>E' sempre possibile presentare proposte relative ad un oggetto all'ordine del giorno; su richiesta del municipio la deliberazione è rinviata per l'esame, al massimo, di un mese.

#### Art. 23

<sup>1</sup>L'assemblea può revocare una propria risoluzione, riservati i diritti dei terzi.

<sup>2</sup>La revoca può essere proposta dal municipio o dai cittadini nelle forme dell'iniziativa popolare nei modi stabiliti dall'art. 19 cpv. 3 LOC.

<sup>3</sup>Per la revoca occorre la maggioranza dei 2/3 dei votanti e, in ogni caso, il voto affermativo di almeno la metà dei cittadini presenti al momento della votazione.

Revoca di risoluzione

#### Art. 24

Il municipio non può ripresentare una propria proposta respinta dall'assemblea prima che siano trascorsi tre mesi.

Proposte respinte

#### Art. 25

<sup>1</sup>Il presidente, entro cinque giorni, pubblica all'albo comunale le risoluzioni dell'assemblea con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso.

<sup>2</sup>I termini decorrono dalla data di pubblicazione.

Pubblicazione delle risoluzioni

#### Art. 26

Il segretario comunale o, in sua assenza, una persona designata dal sindaco, redige il verbale che deve contenere:

- la data e l'ordine del giorno;
- l'elenco dei presenti con nome e cognome, in numero progressivo;
- la trascrizione integrale delle risoluzioni unitamente ai risultati delle votazioni con indicazione del numero dei presenti al momento della votazione, dei favorevoli, dei contrari, degli astenuti.
- il riassunto delle discussioni con le dichiarazioni di voto.

Verbale





Approvazione

**Art. 27**

Il verbale deve essere letto, approvato e firmato dal presidente, dal segretario e dagli scrutatori in fine seduta.

**Capitolo III**

**La commissione della gestione**

Composizione

**Art. 28**

<sup>1</sup>La commissione della gestione si compone di tre membri e di due supplenti.  
<sup>2</sup>La carica di membro o di supplente è obbligatoria. La durata della carica è limitata a un anno. I suoi membri possono essere rieletti.

Costituzione

**Art. 29**

Nella sua prima seduta la commissione nomina tra i suoi membri un presidente.

Convocazione

**Art. 30**

La commissione è convocata dal presidente tramite la cancelleria comunale, con preavviso scritto ai membri almeno cinque giorni prima della seduta.

Validità delle sedute

**Art. 31**

<sup>1</sup>Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri.  
<sup>2</sup>I supplenti devono essere convocati in caso di mancanza della maggioranza assoluta. Essi possono comunque partecipare alle sedute a titolo consultivo.

Attribuzioni

**Art. 32**

<sup>1</sup>L'esame dalla gestione è affidato alla commissione della gestione.  
<sup>2</sup>La commissione si pronuncia:  
a) sul preventivo;  
b) sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione dell'assemblea in virtù dell'art. 6 quando l'esame non rientri



nella competenza esclusiva di un'altra commissione;  
c) sul consuntivo.

**Art. 33**

Durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto scritto, la commissione o una sua delegazione, ha il diritto di prendere visione in ufficio e in archivio di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza.

Ispezione degli atti

**Art. 34**

La commissione deve tenere, seduta stante, il verbale che deve contenere almeno le deliberazioni.

Verbale

**Art. 35**

<sup>1</sup>La commissione allestisce un rapporto scritto con le relative proposte e ne trasmette copia al municipio almeno sette giorni prima dell'assemblea.  
<sup>2</sup>Eventuali rapporti di minoranza devono essere presentati entro lo stesso termine.  
<sup>3</sup>Ogni commissario ha il diritto di aderire al rapporto con riserva da sciogliersi durante l'esame dell'oggetto in assemblea.

Rapporto

**Art. 36**

<sup>1</sup>Il voto sul rapporto avviene a maggioranza assoluta dei membri presenti alla seduta.  
<sup>2</sup>In caso di parità decide il voto del presidente o di chi ne fa le veci.

Approvazione del rapporto

**Art. 37**

I membri della commissione devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e apprezzamenti della commissione.

Obbligo di discrezione



## Capitolo IV

### Altre commissioni del legislativo

#### Art. 38

Il legislativo nomina, se necessario, delle commissioni volta per volta per lo studio e l'esame di oggetti particolari. Ad esse sono applicabili le regole valide per la commissione della gestione.

## Capitolo V

### Il municipio

#### Art. 39

Il municipio è composto da cinque membri e da due supplenti.

#### Art. 40

<sup>1</sup>Il municipio si riunisce in seduta costitutiva subito dopo l'elezione del sindaco.

<sup>2</sup>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, designando almeno un municipale nonché il presidente;
- d) alla nomina dei delegati comunali negli enti di diritto pubblico o privato di sua competenza.

<sup>3</sup>Le nomine, le assegnazioni e le designazioni di cui al capoverso precedente hanno la durata di un quadriennio.

#### Art. 41

Il municipio, esplicitando funzioni di organo esecutivo e nell'ambito dell'autonomia comunale, promuove gli indirizzi globali dello sviluppo del comune e in particolare:

- a) favorisce, sviluppa e pianifica i rapporti di vita sociale e comunitaria fra gli abitanti;
- b) dirige l'amministrazione comunale e prende tutti i provvedimenti di sua competenza a tutela dell'interesse del comune, comprese le procedure amministrative;



- c) propone, esegue o fa eseguire le risoluzioni dell'assemblea comunale;
- d) informa l'assemblea comunale sulle decisioni prese quando ne è interpellato;
- e) svolge le mansioni conferitegli dalla legge, dai decreti e dalle risoluzioni cantonali e federali, nonché dal regolamento comunale;
- f) tiene e aggiorna i cataloghi civici, il ruolo della popolazione e gli altri registri nelle forme previste dalla legge e dai regolamenti.

Art. 41 bis: Delega di competenze al Municipio (art. 13 cpv. 2 LOC, art. 193 lett. a LOC, art. 5a RALOC)

- 1) Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia di
  - a. spese d'investimento (art. 13 lett. e LOC) fino ad un importo di Fr. 30'000 per oggetto e un importo massimo complessivo annuo per investimenti in delega di Fr. 90'000
  - b. esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e progetti definitivi e concessione dei relativi crediti (Art. 13 lett. g LOC) fino ad un importo per oggetto di Fr. 30'000 e un importo complessivo annuo per investimenti in delega di Fr. 90'000
  - c. acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione dei beni comunali (art. 13 lett. h LOC) fino ad importo massimo per oggetto di Fr. 30'000 e un importo massimo complessivo annuo di Fr. 90'000
  - d. intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC) fino ad importo massimo per oggetto di Fr. 30'000 e un importo massimo annuo complessivo di Fr. 90'000
  - e. stipulare convenzioni di durata massima di 2 anni e il cui impegno finanziario annuo non superi l'importo di Fr. 25'000 (art. 5a RALOC)

Al Municipio sono pure delegate le competenze decisionali per la presentazione di iniziative legislative e per la sottoscrizione di referendum dei comuni ai sensi degli articoli 41 e 42 della Costituzione della Repubblica e Cantone Ticino (art. 115 Legge sull'esercizio dei diritti politici)

Commissioni facoltative

Composizione

Seduta costitutiva

Competenze generali



**Art. 42**

<sup>1</sup>Il municipio esercita le funzioni di polizia locale.

<sup>2</sup>Queste hanno specialmente per oggetto:

- a) il mantenimento dell'ordine e della tranquillità, la repressione delle azioni manifestamente illegali e le misure dettate dallo stato di necessità;
- b) la tutela della pubblica salute ed igiene;
- c) le misure intese a gestire i beni comunali, ad assicurarne l'uso e a disciplinarne l'uso accresciuto ed esclusivo;
- d) le misure intese a disciplinare il traffico sul territorio comunale, riservate le norme della legge federale e cantonale;
- e) le funzioni di polizia che la legislazione cantonale e federale devolve ai municipi.

Per queste funzioni il municipio può avvalersi di agenti o ausiliari di polizia comunale.

Polizia locale

**Art. 43**

Nell'amministrazione del comune il municipio esercita specialmente le seguenti funzioni:

- a) allestisce ogni anno il preventivo secondo le norme previste dalla legge e determina il moltiplicatore d'imposta;
- b) provvede all'esazione delle imposte, procedendo in via esecutiva contro i morosi al più tardi entro il secondo anno in cui sono scadute; \*
- c) provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, nonché all'impiego dei capitali e al rinnovo dei prestiti;
- d) fa eseguire i regolamenti comunali;
- e) nomina i dipendenti comunali;

Competenze amministrative



- f) delibera sulle offerte presentate in seguito a concorso;
- g) preavvisa all'assemblea comunale tutte le questioni di loro competenza;
- h) amministra le aziende municipalizzate, i legati e i beni comunali e richiede ogni anno il rapporto della gestione se l'amministrazione è affidata a terzi;
- i) rilascia i certificati previsti dalle leggi e dai regolamenti.

#### Art. 44

- <sup>1</sup>Il municipio stabilisce le sue sedute ordinarie in determinati giorni della settimana o del mese.
- <sup>2</sup>Il municipio può inoltre essere convocato dal sindaco ogni qualvolta lo ritiene opportuno o su istanza di almeno 1/3 dei municipali,
- <sup>3</sup>Per le sedute straordinarie, i municipali devono essere convocati almeno ventiquattro ore prima della seduta.
- <sup>4</sup>Le sedute hanno luogo nella sala municipale.

#### Art. 45

La partecipazione alle sedute è obbligatoria.

#### Art. 46

- <sup>1</sup>Il municipio può validamente deliberare se interviene almeno la maggioranza assoluta dei suoi membri.
- <sup>2</sup>Se uno o più municipali, allo scopo dichiarato di impedire una deliberazione per difetto della maggioranza assoluta, abbandonano la sala, l'oggetto in discussione sarà rinviato alla prossima seduta.
- <sup>3</sup>Ripetendosi il caso, la deliberazione potrà essere presa validamente dai presenti.

#### Art. 47

- <sup>1</sup> I supplenti sono chiamati per l'inizio della seduta nel caso in cui non è presente la maggioranza assoluta dei municipali e solo nel numero necessario a comporla.
- <sup>2</sup> I supplenti sono convocati anche nel corso della seduta se, in applicazione dell'art. 51, viene a mancare la maggioranza assoluta.

Convocazione delle sedute

Luogo

Obbligatorietà

Validità della seduta

Chiamata dei supplenti



#### Art. 48

Se per due volte consecutive, malgrado la convocazione dei membri e dei supplenti, non è presente la maggioranza assoluta, il municipio può validamente deliberare sugli oggetti messi per la terza volta in discussione, qualunque sia il numero dei presenti.

#### Art. 49

- <sup>1</sup>Le sedute municipali sono dirette dal sindaco.
- <sup>2</sup>Egli veglia al mantenimento del buon ordine e alla regolarità delle deliberazioni.
- <sup>3</sup>Nelle discussioni prende per primo la parola il sindaco, il relatore se è stato designato e in seguito gli altri municipali. Le votazioni avvengono in forma aperta; se esperite per appello nominale, i municipali votano in ordine inverso rispetto all'anzianità di carica, subordinatamente per età ed il sindaco sempre per ultimo. Le nomine di competenza devono svolgersi a voto segreto, se un municipale lo richiede.

#### Art. 50

- <sup>1</sup>Le risoluzioni del municipio sono prese a maggioranza dei presenti; i municipali non possono astenersi dal voto.
- <sup>2</sup>Se vi sono più proposte si procede con votazioni eventuali.
- <sup>3</sup>In caso di parità di voti viene esperita una seconda votazione in una seduta successiva.
- <sup>4</sup>Se il risultato è ancora di parità è determinante il voto del sindaco o di chi ne fa le veci. Se la votazione è segreta decide la sorte.

#### Art. 51

- <sup>1</sup>Un membro del municipio non può essere presente alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse e quello dei suoi parenti (coniugi, genitori e figli, fratelli, suoceri con generi e nuore, zii e nipoti consanguinei).
- <sup>2</sup>La collisione di interessi esiste anche per amministratori o dipendenti con funzioni direttive di persone giuridiche.

Difetto della maggioranza assoluta

Sedute municipali  
a) direzione

b) discussione e votazioni

Validità delle risoluzioni

Collisioni di interessi





Divieto di prestazione

#### Art. 52

Un membro del municipio non può assumere, né direttamente né indirettamente, lavori, forniture o mandati a favore del comune.

#### Art. 53

Revoca di risoluzioni

Il municipio può revocare una risoluzione con il voto della maggioranza dei suoi membri, riservati i diritti dei terzi.

#### Art. 54

Verbale

<sup>1</sup>Il verbale deve essere tenuto su registro, redatto seduta stante, letto, approvato e firmato dal sindaco e dal segretario.

Contenuto e approvazione

<sup>2</sup>Deve contenere la data della seduta, il nome dei presenti, le risoluzioni adottate, i voti espressi e il riassunto della discussione.

<sup>3</sup>In casi particolari, il riassunto della discussione può essere registrato su nastro o altri sistemi, verbalizzato a parte e approvato alla seduta successiva.

<sup>4</sup>Ogni municipale può far iscrivere, seduta stante, come ha votato.

#### Art. 55

Discrezione e riserbo

I membri del municipio, delle sue commissioni e delegazioni e i dipendenti devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante la seduta del municipio e delle sue commissioni o delegazioni.

#### Art. 56

Ispezione degli atti

<sup>1</sup>I municipali hanno diritto di prendere visione, in ufficio o in archivio, di tutti gli atti riguardanti l'amministrazione comunale.

Rilascio di estratti

<sup>2</sup>Lo stesso diritto spetta alle commissioni dell'assemblea comunale o loro delegazioni per oggetti di loro pertinenza, durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto scritto.

<sup>3</sup>Identico diritto compete alle commissioni municipali per oggetti di loro pertinenza durante il periodo che intercorre tra la convocazione e la riunione.

<sup>4</sup>Ogni cittadino può ottenere gli estratti delle risoluzioni municipali e di quelle dell'assemblea comunale.



<sup>5</sup>Pari diritto è riconosciuto ad ogni persona che dimostri un interesse legittimo.

<sup>6</sup>Gli estratti riferentesi a deliberazioni di carattere strettamente personale sono rilasciati se il richiedente dimostra un interesse diretto.

#### Art. 57

Il municipio può fare spese correnti non preventivate senza il consenso dell'assemblea comunale sino all'importo annuo complessivo di franchi 15'000.- \*

#### Art. 58

<sup>1</sup>I lavori e le forniture al comune devono essere aggiudicate per pubblico concorso da pubblicarsi all'albo comunale almeno quindici giorni prima della scadenza quando superano l'importo di franchi 10'000.—.

<sup>2</sup>Per i lavori e le forniture comportanti una spesa superiore a franchi 50'000.—, il concorso dovrà essere pubblicato anche sul Foglio ufficiale.

<sup>3</sup>Per i lavori e le forniture inferiori a franchi 10'000.—, le modalità di aggiudicazione competono al municipio, che può procedere per incarico diretto.

#### Art. 59

Il sindaco provvede, entro cinque giorni, all'esposizione all'albo comunale delle risoluzioni la cui pubblicazione è prevista dalla legge e quando l'interesse generale lo esige.

#### Art. 60

Il municipio, riservato l'obbligo di discrezione, informa la popolazione sui problemi comuni di particolare interesse.

Spese non preventivate

Lavori e forniture

Pubblicazione delle risoluzioni

Informazione





## Capitolo VI

### Il sindaco

#### Art. 61

<sup>1</sup>Il sindaco rappresenta il Comune, presiede il municipio e dirige l'amministrazione comunale.

<sup>2</sup>Il sindaco è di diritto il primo ufficiale dello stato civile e membro della delegazione tutoria.

<sup>3</sup>Egli cura l'esecuzione delle risoluzioni municipali, vigila sull'attività dei dipendenti e, nei casi urgenti, prende i necessari provvedimenti sottoponendo il suo operato, non appena possibile, alla ratifica del municipio.

<sup>4</sup>Il sindaco, se ritiene una decisione manifestamente contraria alle leggi o ai regolamenti, deve informare immediatamente il dipartimento competente.

<sup>5</sup>In particolare il sindaco:

- a) è responsabile del sigillo comunale e del suo uso;
- b) riceve la corrispondenza, le petizioni, i rapporti, le istanze indirizzate al comune e li trasmette agli organi competenti per i loro incumbenti;
- c) denuncia alle competenti autorità i reati di azione pubblica che si verificano nella giurisdizione comunale e prende i necessari provvedimenti per la conservazione degli elementi di prova fino a che l'autorità assume l'inchiesta;
- d) firma, unitamente al segretario comunale, gli atti del comune e provvede alla loro trasmissione;
- e) ordina l'esposizione degli atti governativi, degli avvisi di convocazione e delle risoluzioni dell'assemblea comunale e del municipio ai sensi degli art. 25 e 59;
- f) rilascia, unitamente al segretario, i certificati di domicilio e di capacità elettorale;
- g) prende i provvedimenti conferitegli dalla LAC.

#### Art. 62

In caso di assenza il sindaco è supplito, escluse le funzioni dell'art. 61 cpv. 2, dal vice-sindaco e, in assenza di questi, dal municipale più anziano per carica, subordinatamente per età.

Competenze e funzioni

a) In generale

b) In particolare

Supplenza del sindaco



#### Art. 63

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

#### Art. 64

<sup>1</sup>Il sindaco può ordinare l'arresto fino a ventiquattro ore di persone che mettono in serio pericolo la vita o il patrimonio di terzi, quando il pericolo non è oviabile altrimenti, avvisandone immediatamente il pubblico ministero.

<sup>2</sup>Per prevenire imminenti atti perseguibili penalmente, il sindaco può porre provvisoriamente sotto sorveglianza individui socialmente pericolosi, nonché prendere sotto la sua protezione persone minacciate avvertendo subito l'autorità competente per le ulteriori misure.

## Capitolo VII

### Dicasteri, commissioni, delegazioni

#### Art. 65

<sup>1</sup>Il municipio, per agevolare l'esame degli oggetti di sua pertinenza, si divide in dicasteri.

<sup>2</sup>Di regola i dicasteri corrispondono alle categorie indicate nel piano dei conti.

<sup>3</sup>I dicasteri sono stabiliti e assegnati dal municipio all'inizio di ogni quadriennio.

#### Art. 66

<sup>1</sup>Il municipio durante la seduta costitutiva nomina nel suo seno o fuori le seguenti commissioni e delegazioni previste dalla legge:

- a) delegazione tutoria e commissione dell'assistenza sociale (5 membri);
- b) commissione fondiaria (5 membri);
- c) delegazione tributaria (5 membri);
- d) delegazione scolastica (3 membri);
- e) commissione sanitaria (3 membri);
- f) commissione aziende municipalizzate (3 membri).

Casi urgenti

a) Misure coercitive

b) Misure preventive

Dicasteri

Commissioni e delegazioni obbligatorie  
Composizione





<sup>2</sup>Costituisce l'ufficio dello stato civile.

<sup>3</sup>Nomina i delegati negli enti di diritto pubblico o privato di cui il comune è parte, il delegato e il supplente per l'inventario obbligatorio al decesso.

<sup>4</sup>Di tutte le commissioni e delegazioni di cui sopra dovrà far parte di regola almeno un municipale in qualità di presidente.

<sup>5</sup>Le commissioni e le delegazioni di cui al presente articolo, esercitano gli attributi e i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

<sup>6</sup>La delegazione tributaria, il delegato e il supplente per l'inventario obbligatorio prestano giuramento o promessa davanti al municipio.

#### Art. 67

<sup>1</sup>Il municipio nomina pure, contemporaneamente a quelle previste dall'art. precedente, altre commissioni se necessario.

<sup>2</sup>Le commissioni facoltative si riuniscono ed operano su richiesta del municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza e per la sorveglianza di speciali rami dell'amministrazione, preavvisando e proponendo al municipio le misure da adottare.

#### Art. 68

Possono essere designate ogni qualvolta si rendesse necessario, anche durante il corso del quadriennio, delle commissioni straordinarie municipali, per lo studio di oggetti e per la sorveglianza di speciali rami dell'amministrazione.

#### Art. 69

Le commissioni e le delegazioni tengono un verbale che deve contenere almeno le deliberazioni.

### TITOLO III

#### Capitolo I

##### *I dipendenti comunali*

#### Art. 70

<sup>1</sup>Il municipio nomina ogni quadriennio entro quattro mesi dalla

Commissioni  
facoltative

Commissioni  
straordinarie

Verbale

Periodo di nomina



sua elezione gli impiegati del comune e delle sue aziende:

- a) il segretario;
- b) l'uscieri;
- c) il perito;
- d) il capo sezione militare;
- e) il gerente dell'agenzia comunale AVS;
- f) il gerente dell'ufficio comunale del lavoro;
- g) gli impiegati straordinari;

nonché i dipendenti previsti da leggi speciali o da regolamenti.

<sup>2</sup>La nomina dei docenti delle scuole comunali è fatta dal municipio a norma delle relative leggi speciali.

<sup>3</sup>I rapporti con i dipendenti del comune sono disciplinati dal regolamento organico dei dipendenti (ROC).

#### Art. 71

<sup>1</sup>I dipendenti del comune sono nominati dal municipio in seguito a concorso pubblicato all'albo per un periodo di almeno sette giorni.

<sup>2</sup>I titolari in carica sono ritenuti senz'altro concorrenti al posto occupato.

<sup>3</sup>Il periodo di nomina scade per tutti i dipendenti del comune, compresi quelli nominati durante il quadriennio, sei mesi dopo le elezioni comunali.

<sup>4</sup>Salvo proroga da accordare dal Consiglio di Stato, la riconferma è presunta se, entro quattro mesi dalle elezioni, il municipio non comunica al dipendente, precisandone i motivi, la mancata conferma; in ogni caso devono essere rispettati i termini di disdetta dell'art. 77.

<sup>5</sup>Devono essere nominati agli impieghi del comune persone maggiorenni di nazionalità svizzera. E' concessa al municipio la facoltà di prescindere da questo requisito quando sia accertata l'impossibilità di assumere personale idoneo di nazionalità svizzera.

#### Art. 72

<sup>1</sup>Per tutti i dipendenti di nuova nomina il primo anno è considerato periodo di prova.

<sup>2</sup>Il rapporto può essere disdetto per la fine di ogni mese con trenta giorni di preavviso.

Dipendenti

Concorso

Scadenza

Requisiti

Periodo di prova





Scioglimento del rapporto d'impiego

**Art. 73**

<sup>1</sup>Trascorso il periodo di prova ogni dipendente può recedere dal contratto con un preavviso di tre mesi.

<sup>2</sup>Per i dipendenti di concetto, ossia il segretario comunale, il termine di disdetta è di sei mesi.

**Art. 74**

Prima di entrare in carica il segretario e tutti i dipendenti abilitati ad allestire perizie o rapporti di contravvenzione, prestano giuramento o promessa solenne dinanzi al municipio secondo le formule dell'art. 47 LOC.

**Art. 75**

<sup>1</sup>I dipendenti devono adempire con zelo e assiduità i doveri inerenti la carica.

<sup>2</sup>Nel disbrigo delle loro funzioni devono comportarsi in modo corretto e dignitoso e sono tenuti al rispetto verso i superiori ed all'ossequio delle norme di urbanità nei rapporti con il pubblico.

**Art. 76**

I dipendenti sono tenuti al segreto d'ufficio. Questo obbligo sussiste anche dopo la cessazione del rapporto di impiego.

**Art. 77**

<sup>1</sup>La violazione dei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti comunali, la trascuranza e la negligenza nell'adempimento delle mansioni loro assegnate sono punite dal municipio con i seguenti provvedimenti disciplinari, riservata l'azione penale:

- a) l'ammonimento;
- b) la multa fino a fr. 500.—;
- c) il collocamento temporaneo in situazione provvisoria;
- d) il trasferimento ad altra funzione;
- e) la sospensione dall'impiego per un periodo massimo di tre mesi;
- f) licenziamento;

<sup>2</sup>L'applicazione delle sanzioni disciplinari sarà preceduta da un'inchiesta.

<sup>3</sup>Il dipendente ha diritto di giustificarsi e di farsi assistere.

<sup>4</sup>I provvedimenti disciplinari di cui alle lett. a) e b) fino a fr.

Giuramento o promessa

Doveri di servizio

Segreto d'ufficio

Provvedimenti disciplinari



100.— sono applicati inappellabilmente dal municipio.

<sup>5</sup>Contro i rimanenti provvedimenti è dato ricorso entro quindici giorni al Consiglio di Stato, la cui decisione è appellabile al Tribunale cantonale amministrativo.

<sup>6</sup>Il municipio può sospendere anche immediatamente e privare dello stipendio il dipendente contro il quale è aperta un'inchiesta.

<sup>7</sup>Tali misure sono applicabili anche nei casi dell'art. 133 LOC.

**Capitolo II**

**Mansioni dei dipendenti**

**Art. 78**

<sup>1</sup>Le mansioni dei dipendenti sono contenute nelle specifico Regolamento ROC.

<sup>2</sup>Il capo sezione militare, il gerente dell'agenzia comunale AVS e dell'ufficio comunale del lavoro, hanno le mansioni loro assegnate dalle leggi federali e cantonali nelle rispettive materie.

<sup>3</sup>Gli impiegati straordinari vengono assunti per lavori generalmente di carattere transitorio e limitatamente alla durata degli stessi. Per essi fanno stato i contratti di lavoro nonché sussidiariamente le disposizioni contenute nel ROC. La disdetta del rapporto di lavoro avviene con preavviso di un mese, nei casi in cui non è specificata la durata.

**Art. 79**

<sup>1</sup>Il perito comunale esegue, su ordine del municipio, delle autorità giudiziarie o su richiesta di privati, se così autorizzati dal municipio, le stime dei beni mobili ed immobili e le valutazioni di danni o altri accertamenti e perizie.

<sup>2</sup>In caso di impedimento o di collisione di interessi ai sensi dell'art. 101 LOC, sarà sostituito da un supplente.

<sup>3</sup>Il perito e il supplente devono esigere che l'incarico di stima venga loro conferito per iscritto con l'indicazione della natura della stima richiesta.

<sup>4</sup>Il perito comunale deve ricusarsi e può venir ricusato:

- a) nei casi in cui sia personalmente interessato o lo sia un suo congiunto nei gradi previsti dall'art. 83 LOC;

Mansioni specifiche

Il perito





- b) in qualsiasi caso in cui egli abbia già avuto parte in altra veste;
- c) nei casi di personale inimicizia o stretta amicizia con una persona interessata.

#### Art. 80

- <sup>1</sup>Il personale non impiegato in pianta stabile riceve i compiti stabiliti nel concorso e fissati nel credito concesso dall'assemblea comunale.
- <sup>2</sup>Per i relativi rapporti vale sussidiariamente quanto stabilito dall'art 82 cpv.3.
- <sup>3</sup>Il municipio, prima di ricorrere a personale ausiliario, farà capo ai dipendenti in pianta stabile.

### TITOLO IV

#### Onorari, stipendi, indennità e diaria

#### Art. 81

I membri del municipio e delle commissioni e delegazioni del municipio percepiscono i seguenti emolumenti:  
onorari del corpo municipale:

- 1) - il sindaco fr. 1300.— /annui
- il vice-sindaco fr. 900.— /annui
- i municipali fr. 700.— /annui.

L'onorario del vice-sindaco viene adeguato pro rata a quello del sindaco in caso di una sua assenza superiore ad un mese. Gli onorari vengono adeguati al rincaro riconosciuto dallo Stato per i suoi dipendenti.

- 2) Indennità di seduta:  
per ogni seduta viene corrisposta una indennità di fr. 20.—.  
Per la stesura di un rapporto commissionale vengono versati fr. 20.—.
- 3) Diarie ed indennità per missioni:  
per missioni e funzioni straordinarie autorizzate, i membri del municipio, delle commissioni e delle delegazioni ricevono le seguenti indennità:
  - a) per un giornata fr. 100.—
  - b) per mezza giornata fr. 60.—

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

Personale ausiliario

Emolumenti

#### Art. 82 Stipendio dei dipendenti

- 1. La remunerazione dei dipendenti comunali sottostà alla Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti (LStip).

Funzione	Classe
Segretario/a Comunale	7
Operaio comunale	3
Autista trasporto allievi	2
Ausiliari (amministrativi, artigianali, altri)	2

- 2. Quanto non è disciplinato dal Regolamento comunale o da altre normative comunali, è retto dalla legislazione cantonale (Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti (LStip) e Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (LORD))

#### Art. 83

- <sup>1</sup>Il perito comunale riceve per le sue operazioni una retribuzione a carico del richiedente, a seconda dell'importanza delle operazioni stesse e delle cognizioni richieste.
- <sup>2</sup>La remunerazione del perito comunale è sempre a carico di chi ricorre alla sua prestazione.

### TITOLO V

#### Gestione finanziaria, contabilità e banche dati (sistemi di informazione)

#### Art. 84

- <sup>1</sup>La gestione finanziaria è retta dai principi della legalità, dell'equilibrio finanziario, della parsimonia, dell'economicità, della causalità e della compensazione dei vantaggi, nonché dal divieto del vincolo delle imposte.

- <sup>2</sup>La contabilità deve permettere una visione chiara, completa e veridica della gestione finanziaria, del patrimonio e dei debiti del comune.

#### Art. 85

- <sup>1</sup>Il municipio presenta ogni anno all'assemblea comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo del comune, dei legati e dei fondi speciali e delle aziende municipalizzate.

- <sup>2</sup>I conti si estendono alla gestione dal 1. gennaio al 31 dicembre.

#### Art. 86

Per quanto concerne il contenuto e la forma del bilancio preventivo e del conto consuntivo, la tenuta dei libri contabili e le modalità per le operazioni di incasso e di pagamento fanno



Modifica del 18.07.2021  
con effetto dal 01.01.2021


Stipendi  
dei dipendenti

Retribuzione  
del perito

Principi della  
gestione finanziaria  
e della contabilità

Bilancio preventivo  
e conto consuntivo

Norme per la  
gestione finanziaria

	 stato le norme in materia del decreto esecutivo sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni.
Incassi e pagamenti	<p><b>Art. 87</b></p> <p>1<sup>o</sup> Il comune tiene un conto corrente postale (evtl. un conto corrente bancario) attraverso il quale devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.</p> <p>2<sup>o</sup> Le somme periodicamente incassate in contanti devono essere riversate sul conto corrente.</p>
Autorizzazione a riscuotere	<p><b>Art. 88</b></p> <p>I dipendenti della cancelleria comunale sono autorizzati a riscuotere per conto del comune le sportule di cancelleria, come pure ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del comune lo giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo del riversamento come all'art. precedente.</p>
Diritto di firma	<p><b>Art. 89</b></p> <p>1<sup>o</sup> Il segretario comunale e i funzionari espressamente autorizzati dal municipio, hanno diritto di firma collettiva con il sindaco o con il vice sindaco per le operazioni relative ai conti correnti.</p> <p>2<sup>o</sup> Per le procedure esecutive relative alla LEF è sufficiente la firma del segretario comunale.</p>

### **Art. 89bis - Banche dati\***

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

2 L'accesso agli archivi di cui al cpv. 1 da parte dei membri degli organi comunali e dei dipendenti è dato in funzione delle necessità informative per l'adempimento di specifici compiti legali.

3 Il Municipio può disciplinare in via di ordinanza l'organizzazione e la gestione dei sistemi di informazione e di documentazione, nonché la protezione e la sicurezza dei dati personali ivi contenuti.

### **Art. 89ter - Sistemi informativi\***

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

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

*\*modifica approvata dall'Assemblea comunale il 7.7.2024*





stato le norme in materia del decreto esecutivo sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni.

#### Art. 87

Incassi e pagamenti

<sup>1</sup>Il comune tiene un conto corrente postale (evtl. un conto corrente bancario) attraverso il quale devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.

<sup>2</sup>Le somme periodicamente incassate in contanti devono essere riversate sul conto corrente.

#### Art. 88

Autorizzazione a riscuotere

I dipendenti della cancelleria comunale sono autorizzati a riscuotere per conto del comune le sportule di cancelleria, come pure ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del comune lo giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo del riversamento come all'art. precedente.

#### Art. 89

Diritto di firma

<sup>1</sup>Il segretario comunale e i funzionari espressamente autorizzati dal municipio, hanno diritto di firma collettiva con il sindaco o con il vice sindaco per le operazioni relative ai conti correnti.

<sup>2</sup>Per le procedure esecutive relative alla LEF è sufficiente la firma del segretario comunale.

### TITOLO VI

#### I beni comunali

##### Capitolo I

#### Disposizioni generali

#### Art. 90

Suddivisione

I beni comunali si suddividono in:

- a) beni amministrativi
- b) beni patrimoniali



#### Art. 91

<sup>1</sup>I beni amministrativi sono beni comunali che servono all'adempimento di compiti di diritto pubblico e si suddividono a loro volta in beni amministrativi in senso stretto e in beni d'uso comune.

<sup>2</sup>I beni amministrativi sono inalienabili e non possono essere costituiti in pegno o ipotecati.

<sup>3</sup>Sono autorizzate le alienazioni di scorpori di terreno, le rettifiche di confine e le permuthe che non hanno utilità prevedibile.

<sup>1</sup>I beni patrimoniali sono beni comunali privi di uno scopo pubblico diretto.

<sup>2</sup>I beni patrimoniali possono essere alienati:

- a) per ammortizzare debiti;
- b) per finanziare opere di pubblica utilità;
- c) eccezionalmente, per far fronte a bisogni correnti del bilancio, purché non siano pregiudicati gli interessi della collettività.

#### Art. 92

<sup>1</sup>Il municipio provvede alla conservazione e all'amministrazione dei beni comunali in modo che gli stessi siano messi a beneficio della collettività senza pregiudicarne la consistenza.

<sup>2</sup>Il municipio tiene aggiornato, in un apposito registro, l'inventario dei beni e degli oneri comunali, separati per categoria.

<sup>3</sup>Esso tiene inoltre esatta registrazione di tutti i beni affidati alla sua amministrazione e sottoposti alla sua vigilanza.

#### Art. 93

<sup>1</sup>Le alienazioni, gli affitti e le locazioni di beni e di immobili devono essere fatte per pubblico concorso.

<sup>2</sup>Il concorso deve essere annunciato all'albo almeno sette giorni prima della scadenza e aperto ad ogni interessato.

<sup>3</sup>In casi eccezionali e quando al comune non ne può derivare danno, il municipio può procedere per licitazione privata oppure per trattative dirette.

<sup>4</sup>Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

a) beni amministrativi

b) beni patrimoniali

Amministrazione

Alienazioni e locazioni





## Capitolo II

### I beni amministrativi

#### Art. 94

Comprendono le cose di cui il comune si serve per conseguire direttamente le proprie finalità, come gli edifici amministrativi, le scuole, gli impianti sportivi, i cimiteri, gli acquedotti, le canalizzazioni e le altre strutture comunali.

Comprendono le cose che il comune mette a libera disposizione del pubblico come le strade, le piazze, i parchi, i giardini.

#### Art. 95

I beni amministrativi sono costituiti o soppressi mediante decisione dell'assemblea comunale.

#### Art. 96

<sup>1</sup>L'amministrazione dei beni amministrativi compete al municipio.

<sup>2</sup>Esso può emanare norme di polizia per disciplinarne l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale.

<sup>3</sup>Il municipio rilascia le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale.

## Capitolo III

### Utilizzazione dei beni amministrativi

#### Art. 97

Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto della legge e dei diritti altrui.

#### Art. 97 bis

<sup>1</sup>Il municipio ha la facoltà di prendere misure intese a gestire i beni comuni, ad assicurarne l'uso, disciplinarne l'uso accresciuto ed esclusivo.

<sup>2</sup>Il comune può obbligare i privati a contribuire alla manutenzio-



ne delle strade, in particolar modo allo sgombero neve, che non adempiono a scopi d'interesse generale. Questi oneri sono stabiliti in un apposito regolamento.

#### Art. 98

<sup>1</sup>L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo se è conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale.

<sup>2</sup>E' soggetto all'autorizzazione l'uso di poca intensità ed accresciuto dei beni amministrativi.

<sup>3</sup>Cadono segnatamente in queste categorie:

- a) il deposito temporaneo di materiali e di macchinari;
- b) la formazione di ponteggi e staccionate;
- c) la posa di brevi condotte d'acqua, di cavi per il trasporto di energia e le installazioni per l'evacuazione delle acque di rifiuto;
- d) l'occupazione con cinte, cancelli e solette;
- e) l'immissione di acque nelle canalizzazioni delle strade;
- f) la posa di tende, ombrelloni, distributori automatici e insegne pubblicitarie;
- g) la sosta di veicoli ed il loro posteggio continuato;
- h) l'esposizione occasionale di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci;
- i) la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum;
- l) l'organizzazione di manifestazioni, cortei e processioni, comprese le manifestazioni a garanzia di norme costituzionali di opinione e di riunione.

<sup>4</sup>E' soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.

Cadono segnatamente in questa categoria:

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

<sup>5</sup>Le autorizzazioni e le concessioni per costruzioni e impianti sot-

Usò speciale  
a) in generale

b) autorizzazione

c) concessione

d) procedura

a) beni amministrativi in senso stretto

b) beni d'uso comune

Titolo di acquisizione ed estinzione

Amministrazione

Usò comune

Gestione





toposti 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

<sup>6</sup>Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione.

<sup>7</sup>La decisione deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione.

<sup>8</sup>Il municipio ha la facoltà di procedere per pubblico concorso quando l'uso speciale riguarda attività commerciale di persone o enti singoli o di una cerchia limitata.

f) durata

<sup>9</sup>La durata per le autorizzazioni è di un anno.

<sup>10</sup>La durata massima per le concessioni è di dieci anni.

<sup>11</sup>Esse possono essere rinnovate tacitamente oppure nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è vietato.

g) revoca

<sup>12</sup>Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.

<sup>13</sup>Esse possono parimenti essere revocate qualora siano state ottenute con indicazioni inveritiere o se il titolare non si attiene alle disposizioni legali o alle condizioni a cui sono state sottoposte.

<sup>14</sup>La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta di regola il pagamento di una adeguata indennità, salvo diversa disposizione nell'atto di concessione.

h) responsabilità

<sup>15</sup>Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al comune e a terzi dall'uso dell'autorizzazione o della concessione; a tale scopo possono essere chieste garanzie adeguate.

<sup>16</sup>Il titolare non può far 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 IV

##### Tasse

##### Art. 99

<sup>1</sup>Per l'uso speciale dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:

Ammontare



a) posa di distributori automatici, fino a fr. 100.— l'anno per apparecchio; posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a fr. 50.— l'anno per ogni mq misurato verticalmente;

b) esercizio di commerci durevoli fino a fr. 50.— il mq l'anno; occasionali fino a fr. 500.— al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata e all'attività svolta;

c) posteggio di veicoli: nei posteggi muniti di parchimetro fino a fr. 1.— all'ora;

d) deposito di materiale e macchinari di costruzione, formazione di cantieri e simili, fino a fr. 20.— il mq per mese o frazione di mese; posa di contenitori e simili fino a fr. 50.— annui per unità;

e) per la posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi o di altro genere il municipio esige la rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni.

<sup>2</sup>Per usi particolari non previsti dal presente regolamento, la tassa viene fissata volta per volta dal municipio secondo la norma che più si avvicina al caso specifico.

<sup>3</sup>Per casi di poca importanza la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.

<sup>4</sup>In caso di manifestazioni di notevole risonanza pubblica il municipio può prescindere dal prelievo di qualsiasi tassa.

##### Art. 100

<sup>1</sup>Nel determinare le singole tasse il municipio deve in particolare tener conto del valore dei beni occupati, del vantaggio economico per l'utente e dell'importanza delle limitazioni dell'uso cui la cosa è destinata.

<sup>2</sup>Le tasse sono di regola dovute a decorrere dall'entrata in vigore dell'autorizzazione o della concessione.

##### Art. 101

<sup>1</sup>Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di concessione o di autorizzazione.

<sup>2</sup>Il credito per tasse accessorie si prescrive in cinque anni da quando sono esigibili.

##### Art. 102

Sono esenti da tasse: le utilizzazioni a fini ideali, le riunioni politi-

Criteri di computo

Pagamento

Esenzioni





che, le processioni e i cortei, la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini.

#### Art. 103

<sup>1</sup>Il titolare ha diritto alla restituzione proporzionale della tassa se l'autorizzazione o la concessione viene revocata per motivi a lui non imputabili.

<sup>2</sup>La rinuncia non dà diritto a rimborso.

<sup>3</sup>La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di un anno dalla decisione definitiva di revoca

#### Art. 104

<sup>1</sup>Le concessioni e autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza.

<sup>2</sup>Le concessioni esistenti, la cui durata non è stata fissata nell'atto di concessione, finiscono con il decorso di cinque anni dal loro rilascio; le autorizzazioni precarie del diritto anteriore prendono fine con l'entrata in vigore del presente regolamento.

### Capitolo V

#### *Fidejussioni e mutui - divieti - prestazioni obbligatorie*

#### Art. 105

<sup>1</sup>Il comune può prestare fidejussioni o concedere mutui a favore di enti pubblici o di associazioni locali di interesse pubblico.

<sup>2</sup>Quando l'interesse del comune fosse evidente, possono essere accordati anche a privati, con l'autorizzazione del Consiglio di Stato.

<sup>3</sup>I beni comunali non possono essere impiegati in speculazioni.

<sup>4</sup>E' vietata qualsiasi ripartizione di rendite, di proventi dei beni comunali.

#### Art.106

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

Restituzione

Concessioni e autorizzazioni esistenti

Fidejussioni e mutui

Divieti

Prestazioni obbligatorie



### TITOLO VII

#### Ordine pubblico

#### Art. 107

<sup>1</sup>Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza comune, incombe al municipio.

<sup>2</sup>Il municipio può domandare una reciproca collaborazione con altri corpi di polizia comunali e pompieri.

<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. 108

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

#### Art. 109

<sup>1</sup>Dopo le ore 23.00 sono vietati, nell'interno o nelle vicinanze dell'abitato, i canti o i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici e di altoparlanti.

<sup>2</sup>Sono vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta che in moto.

#### Art. 110

<sup>1</sup>Salvo casi speciali, come i lavori agricoli, è vietata l'esecuzione di lavori o opere feriali nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine e utensili rumorosi.

<sup>2</sup>Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

#### Art. 111

<sup>1</sup>Gli esercizi pubblici non devono turbare la quiete pubblica. Essi sono sottoposti alle disposizioni della legge cantonale.

<sup>2</sup>Il municipio, per quanto riguarda le autorizzazioni di sua com-

Norma generale

Rumori molesti

Quiete notturna

Lavori festivi e notturni

Esercizi pubblici

3. Nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola, decretato dalle competenti autorità cantonali, l'orario di inizio dei lavori all'aperto può essere anticipato a decorrere dalle ore 06.00, salvo disposizione contrarie da parte del Municipio (appr. Ass. 11.12.2022)





Ballo

potenza in materia, può prelevare tasse di cancelleria.

#### Art. 112

<sup>1</sup>La tenuta di un ballo e altre manifestazioni ricreative è regolata dalla legge cantonale e dai regolamenti di applicazione relativi.

<sup>2</sup>Autorizzazioni per eventuali prolunghi d'orario, implicanti la proroga anche dell'orario di chiusura dell'esercizio pubblico, non possono essere concesse che per circostanze particolari.

### TITOLO VIII

#### Polizia locale

##### Capitolo I

#### *Movimento della popolazione*

#### Art. 113

<sup>1</sup>Il municipio disciplina il movimento della popolazione secondo le disposizioni federali e cantonali in materia.

<sup>2</sup>Ogni persona in arrivo o in partenza deve obbligatoriamente notificarsi all'ufficio controllo abitanti entro otto giorni.

##### Capitolo II

#### *Lavori - manomissioni e danneggiamenti - affissioni - recinzioni mobili*

#### Art. 114

<sup>1</sup>Per tutti i lavori stradali che interpongono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti, occorre chiedere l'autorizzazione al municipio.

<sup>2</sup>Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Movimento popolazione

Lavori stradali



Manomissioni e danneggiamenti

Affissioni

Recinzioni

Generalità

Divieti

Arredo urbano

#### Art. 115

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

- a) le manomissioni e i danneggiamenti causati a muri, a parapetti, a ponti, a fabbriche, a piantagioni, a monumenti, a fontane, a indicatori stradali e a 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. 116

<sup>1</sup>Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici o altre costruzioni o su piante, di pertinenza del comune, salvo espressa concessione del municipio.

<sup>2</sup>Il municipio potrà vietare le affissioni sulla proprietà privata, visibili dall'area pubblica, se contrarie all'estetica e alla moralità.

<sup>3</sup>E' vietata la posa di recinzioni mobili all'interno dell'abitato, che possono mettere in pericolo l'incolumità pubblica, salvo espressa autorizzazione da rilasciarsi dal municipio.

##### Capitolo III

#### *Circolazione*

#### Art. 117

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

#### Art. 118

<sup>1</sup>Il municipio può limitare in certi orari la circolazione dei veicoli all'interno dell'abitato, in conformità al piano del traffico.

<sup>2</sup>In caso di nevicate è proibito il posteggio sulle strade e nelle piazze che vengono sgomberate in conformità al piano comunale per il servizio calla neve.

#### Art. 119

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





## Capitolo IV

### Polizia del fuoco

#### Art. 120

<sup>1</sup>E' vietata ogni azione che possa cagionare incendi o esplosioni.  
<sup>2</sup>Il deposito di materiale esplosivo o infiammabile soggiace a permesso speciale in base alle legislazione federale e cantonale in materia.

#### Art. 121

Sono applicabili le norme concernenti la manutenzione e la pulizia periodica degli impianti calorici a combustione fissate da leggi o regolamenti particolari, al fine di migliorare la qualità dell'aria e l'uso economico dell'energia.

#### Art. 122

<sup>1</sup>Sono applicabili le prescrizioni di protezione antincendio fissate dalla legge sulla polizia del fuoco e dalle leggi o regolamenti particolari.  
<sup>2</sup>Il municipio può, per progetti importanti di edilizia pubblica o privata, chiedere l'intervento o la consulenza del servizio prevenzioni incendi.

## Capitolo V

### Polizia sanitaria

#### Art. 123

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

#### Art. 124

<sup>1</sup>I negozi di derrate alimentari e gli spacci di ogni genere sono tenuti all'osservanza scrupolosa delle norme igieniche e di pulizia.  
<sup>2</sup>Si richiamano leggi e regolamenti particolari. Ispezioni e controlli possono essere ordinati dal municipio.



#### Art. 125

Le spazzature e i rifiuti sono raccolti nei giorni e nei luoghi previsti dal regolamento particolare.

#### Art. 126

Si richiamano la legge edilizia cantonale, il piano regolatore e ogni altra legge o regolamento particolare.

## Capitolo VI

### Polizia agraria

#### Art. 127

All'interno dell'abitato e nelle sue immediate vicinanze è vietato lasciar vagare animali, se non su proprietà privata debitamente recintata.

#### Art. 128

Per la pulizia del territorio agricolo, del pascolo e delle foreste fanno stato le leggi speciali, riservate le competenze che le stesse attribuiscono al municipio.

## Capitolo VII

### Polizia mortuaria

#### Art. 129

Le norme relative alle inumazioni, alle esumazioni, alla manutenzione e pulizia del cimitero e alla polizia mortuaria sono fissate dal regolamento speciale.

## TITOLO IX

### Edilizia

#### Art. 130

Ogni attività edilizia pubblica e privata deve conformarsi alla

Divieti

Impianti di combustione

Prevenzione incendi

Generalità

Negozi di generi alimentari

Raccolta spazzatura

Edilizia

Vago pascolo

Competenza municipale

Polizia mortuaria

Generalità





legge federale sulla pianificazione del territorio, alla legge edilizia cantonale, al piano regolatore e a ogni altra legge o regolamento particolare applicabili.

## TITOLO X

### Protezione del paesaggio e dei monumenti storici ed artistici

#### Art. 131

Generalità

<sup>1</sup>Si richiamano leggi e decreti particolari, nonché il piano regolatore.  
<sup>2</sup>Il municipio veglia sull'osservanza della legislazione in materia delle bellezze naturali e del paesaggio, delle cose immobili o mobili che abbiano pregio di antichità o d'arte e della flora spontanea.

## TITOLO XI

### Pubblica educazione

#### Art. 132

Generalità

<sup>1</sup>Il municipio, assistito dalla delegazione scolastica, garantisce il buon funzionamento della scuola dell'infanzia e della scuola elementare affinché, l'istruzione pubblica assolva il suo compito educativo dell'individuo e della società.  
<sup>2</sup>Il municipio assicura inoltre la collaborazione allo Stato per quanto attiene gli altri ordini di scuola.  
<sup>3</sup>Si richiamano la legge della scuola le leggi e i regolamenti particolari.

#### Art. 133

Componenti

La direzione e tutte le componenti della scuola sono chiamate al contributo collaborativo per quanto di loro pertinenza.



## TITOLO XII

### Contravvenzioni e multe

#### Art. 134

<sup>1</sup>Il municipio punisce con multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o alle leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata.  
<sup>2</sup>L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali, può raggiungere un massimo di fr. 10'000.—, avuto riguardo della maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

#### Art. 135

<sup>1</sup>I municipali, il segretario, i dipendenti e gli incaricati comunali abilitati ad allestire perizie o rapporti di contravvenzione, nonché quelli designati dal presente regolamento, che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al municipio.  
<sup>2</sup>Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi.

#### Art. 136

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

## TITOLO XIII

### Regolamentazione per ordinanze e convenzioni

#### Art. 137

<sup>1</sup>Il municipio può emanare ordinanze per disciplinare materie di competenza propria o a esso delegata da leggi o da regolamenti.  
<sup>2</sup>Le ordinanze sono esposte all'albo comunale per un periodo di almeno quindici giorni.  
<sup>3</sup>Per quanto qui non specificato e riservate le leggi federali, cantonali e i regolamenti comunali, il municipio emana le ordinanze di propria competenza e quelle delegate dal presente regolamento.

Ammontare della multa

Rapporti e segnalazioni

Procedura

Ordinanze



Convenzioni  
Collaborazioni  
intercomunali

#### Art. 138

<sup>1</sup>Il comune può sottoscrivere convenzioni con enti pubblici o privati per svolgere compiti di natura pubblica locale.

<sup>2</sup>La convenzione deve contenere in particolare lo scopo, l'organizzazione, il riparto delle spese, i termini di rinnovo e di disdetta.

<sup>3</sup>La stessa deve essere adottata dall'assemblea comunale secondo le modalità previste per il regolamento comunale, salvo i casi di esclusiva competenza municipale.

### TITOLO XIV

#### Disposizioni transitorie ed abrogative

#### Art. 139

<sup>1</sup>Il presente regolamento entra in vigore non appena ottenuta l'approvazione governativa **(1\*)**.

<sup>2</sup>Verrà quindi stampato e diramato ai cittadini che ne faranno richiesta.

#### Art. 140

<sup>1</sup>Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale del 7.2.1952 nonché ogni altra disposizione contraria e incompatibile.

<sup>2</sup>Così risolto e approvato dall'assemblea comunale del 19 dicembre 1993.

Entrata in vigore

Stampa  
e diramazione

Abrogazione

**(1\*)** Approvato dal Consiglio di Stato il 2 gennaio 1995

#### PER L'ASSEMBLEA COMUNALE

**Il presidente:** Luciano Fransioli-Ignazio

**Il segretario:** Teresina Ciaranfi Fransioli

**Gli scrutatori:** Marisa Frisoni, Ulisse Sartore