

**REGOLAMENTO
COMUNALE
DEL
COMUNE DI
MUZZANO**

INDICE

| | |
|---|----------|
| COPERTINA | 1 |
| INDICE | 2 |
| PREAMBOLO | 5 |
| TITOLO I | 5 |
| DISPOSIZIONI GENERALI – NOME DEL COMUNE – DESIGNAZIONE DELLE FRAZIONI – SIGILLO COMUNALE | 5 |
| Art. 1 – Campo di applicazione | 5 |
| Art. 2 – Nome e frazioni | 5 |
| Art. 3 – Sigillo e stemma | 5 |
| TITOLO II | 6 |
| ORGANIZZAZIONE POLITICA | 6 |
| Capitolo I – Gli organi del comune | 6 |
| Art. 4 – Organi | 6 |
| Capitolo II – L’assemblea comunale | 6 |
| Art. 5 – Composizione | 6 |
| Art. 6 – Competenze | 6 |
| Capitolo III – Il Consiglio comunale | 6 |
| Art. 7 – Elezione | 6 |
| Art. 8 – Attribuzioni | 6 |
| Art. 9 – Ufficio presidenziale | 7 |
| Art. 10 – Sessioni ordinarie | 7 |
| Art. 11 – Sessioni straordinarie | 7 |
| Art. 12 – Luogo | 7 |
| Art. 13 – Funzionamento | 7 |
| Art. 14 – Pubblico e media | 8 |
| Art. 15 – Sedute informative | 8 |
| Art. 16 – Modalità di discussione | 8 |
| Art. 17 – Discussione | 8 |
| Art. 18 – Votazioni eventuali | 9 |
| Art. 19 – Sistema di voto | 9 |
| Art. 20 – Verbale | 9 |
| Art. 21 – Interrogazioni | 9 |
| Art. 22 – Interpellanze | 10 |
| Art. 23 – Mozioni | 10 |
| Art. 24 – Indennità | 10 |
| Art. 25 – Norme di funzionamento interne adozioni – modificazioni | 10 |
| Art. 26 – Capigruppo | 10 |
| Capitolo IV – Le Commissioni del Legislativo | 10 |
| Art. 27 – Commissioni | 10 |
| Art. 28 – Composizione | 10 |
| Art. 29 – Ufficio presidenziale | 11 |
| Art. 30 – Convocazioni | 11 |
| Art. 31 – Sedute comuni | 11 |
| Art. 32 – Chiamata e funzione dei supplenti | 11 |
| Art. 33 – Commissione della gestione | 11 |
| Art. 34 – Commissione della legislazione | 11 |
| Art. 35 – Commissione dell’edilizia e opere pubbliche | 11 |
| Art. 36 – Commissione del piano regolatore | 11 |
| Art. 37 – Obbligo di discrezione | 12 |
| Art. 38 – Rapporto | 12 |

| | |
|---|-----------|
| Capitolo V – Il Municipio | 12 |
| Art. 39 – Composizione | 12 |
| Art. 40 – Competenze generali | 12 |
| Art. 41 – Facoltà di delega | 12 |
| Art. 42 – Convocazione delle sedute | 12 |
| Art. 43 – Verbale | 13 |
| Art. 44 – Pubblicazione delle risoluzioni – informazione | 13 |
| Art. 45 – Norme comportamentali | 13 |
| Art. 46 – Spese non preventivate | 13 |
| Art. 47 – Lavori, forniture e prestazioni di servizio | 13 |
| Art. 48 – Tasse e indennità speciali | 13 |
| Capitolo VI – Il Sindaco | 13 |
| Art. 49 – Competenze e funzioni | 13 |
| Art. 50 – Supplenza - competenze dei Municipali | 14 |
| Capitolo VII – Dicasteri, commissioni, delegazioni | 14 |
| Art. 51 – Costituzione, nomina, informazione | 14 |
| Art. 52 – Dicasteri | 14 |
| Art. 53 – Commissioni | 14 |
| Art. 54 – Delegati | 14 |
| Art. 55 – Indennità | 15 |
| TITOLO III | 15 |
| I DIPENDENTI COMUNALI | 15 |
| Art. 56 – Dipendenti - funzioni e doveri di servizio | 15 |
| Art. 57 – Altre funzioni | 15 |
| Art. 58 – Il Segretario comunale - competenze – supplenza | 15 |
| TITOLO IV | 15 |
| IL PERITO | 15 |
| Art. 59 – Il perito | 15 |
| Art. 60 – Funzioni | 15 |
| Art. 61 – Supplenza | 15 |
| Art. 62 – Indennità di prestazione | 16 |
| TITOLO V | 16 |
| ONORARI, DIARIE E INDENNITÀ | 16 |
| Art. 63 – Onorari del corpo municipale | 16 |
| Art. 64 – Diarie | 16 |
| Art. 65 – Indennità di seduta | 16 |
| Art. 66 – Rimborso spese | 16 |
| Art. 67 – Finanziamento dei gruppi politici | 16 |
| TITOLO VI | 16 |
| GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ | 16 |
| Art. 68 – Principi e norme della gestione finanziaria e della contabilità | 16 |
| Art. 69 – Incassi e pagamenti | 17 |
| Art. 70 – Autorizzazione a riscuotere in contanti | 17 |
| Art. 71 – Diritto di firma | 17 |
| Art. 72 – Organo peritale di controllo | 17 |
| TITOLO VII | 17 |
| I BENI COMUNALI | 17 |
| Capitolo I – Disposizioni generali | 17 |
| Art. 73 – Suddivisione | 17 |
| Art. 74 – Amministrazione, alienazione, locazione | 17 |
| Art. 75 – Protezione, autorizzazione, concessioni | 17 |
| Capitolo II – I beni amministrativi | 18 |
| Art. 76 – Uso comune | 18 |
| Art. 77 – Uso speciale | 18 |

| | |
|--|-----------|
| Art. 78 – Autorizzazione | 18 |
| Art. 79 – Concessione | 18 |
| Art. 80 – Procedura | 18 |
| Art. 81 – Condizioni | 18 |
| Art. 82 – Durata | 18 |
| Art. 83 – Revoca | 18 |
| Art. 84 – Responsabilità | 19 |
| Capitolo III – Tasse | 19 |
| Art. 85 – Ammontare | 19 |
| Art. 86 – Criteri di computo | 19 |
| Art. 87 – Pagamento | 19 |
| Art. 88 – Esenzioni | 19 |
| Art. 89 – Restituzione | 20 |
| Capitolo IV – Prestazioni obbligatorie | 20 |
| Art. 90 – Prestazioni obbligatorie | 20 |
| TITOLO VIII | 20 |
| ORDINE PUBBLICO, IGIENE | 20 |
| Art. 91 – Rumori molesti | 20 |
| Art. 92 – Quietè notturna e festiva | 20 |
| Art. 93 – Lavori festivi | 20 |
| Art. 94 – Pulizia e manutenzione dei fondi | 20 |
| TITOLO IX | 21 |
| POLIZIA LOCALE – LAVORI-MANOMISSIONI E DANNEGGIAMENTI-AFFISSIONI | 21 |
| Art. 95 – Lotta ad organismi ed agenti pericolosi per la salute e/o infestanti | 21 |
| Art. 96 - Lavori stradali | 21 |
| Art. 97 – Manomissioni e danneggiamenti | 21 |
| Art. 98 – Affissioni | 21 |
| Art. 99 – Raccolta e smaltimento rifiuti | 21 |
| TITOLO X | 22 |
| NORME VARIE E FINALI | 22 |
| Art. 100 – Contravvenzioni | 22 |
| Art. 101 – Disposizioni abrogative | 22 |
| Art. 102 – Entrata in vigore | 22 |

PREAMBOLO

Per promuovere l'attuazione degli scopi sanciti nel Preambolo e negli articoli 2 e 73 della Costituzione Federale, nonché nel Preambolo della Costituzione Cantonale in materia di sviluppo sostenibile, il Comune di Muzzano si impegna a:

- agire con l'obiettivo di soddisfare le esigenze della popolazione attuale, senza pregiudicare i bisogni delle generazioni future.
- sostenere le attività che perseguono un equilibrio fra equità sociale, protezione ambientale ed efficienza economica.
- promuovere una vita socioeconomica di qualità e un'organizzazione territoriale che tenga conto del suo patrimonio culturale, storico e naturalistico.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

NOME DEL COMUNE - DESIGNAZIONE DELLE FRAZIONI

SIGILLO E STEMMA COMUNALE

Art. 1 Campo d'applicazione

Il Presente regolamento compendia ed integra la legge organica comunale (in seguito LOC), il regolamento di applicazione della legge organica comunale (in seguito RALOC) ed i relativi decreti di applicazione, entro la giurisdizione territoriale del comune di Muzzano.

Art. 2 Nome e frazioni

Il nome del comune è Muzzano.

Il comune comprende le seguenti frazioni: Muzzano, Agnuzzo, Piodella, Molino, Orbisane

Art. 3 Sigillo e stemma

Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di mm 30 e porta il nome del comune e lo stemma che rappresenta uno "spaccato d'oro e azzurro".

E' conferito valore ufficiale ai duplicati in altro materiale idoneo.

Stemma



Sigillo



TITOLO II ORGANIZZAZIONE POLITICA

Capitolo I Gli organi del comune

Art. 4 Organi

Gli organi del comune sono:

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

Capitolo II L'Assemblea comunale

Art. 5 Composizione

L'Assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi i diritti politici in materia comunale.

Art. 6 Competenze

¹L'Assemblea comunale per scrutinio popolare:

- a) elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
- b) decide sulle domande d'iniziativa e di referendum in materia comunale.

²Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme delle leggi elettorali.

Capitolo III Il Consiglio comunale

Art. 7 Elezione

¹Il Consiglio comunale si compone di 21 membri.

²Elezione, eleggibilità, incompatibilità, costituzione e attribuzioni sono disciplinati dal diritto cantonale.

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

Art. 8 Attribuzioni

¹Il Consiglio comunale esercita le attribuzioni stabilite dall'art. 13 cpv. 1 LOC o da leggi speciali.

²Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia:

- di spese di investimento (art. 13 lett. e LOC) fino ad un importo di fr. 25'000.- per singolo investimento;

- di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC), fino ad un importo di preventivo di fr. 25'000.- per singola progettazione o opera;
- di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 lett. h LOC), fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di fr. 25'000.-
- di intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC), fino ad un importo di causa di fr. 25'000.-

L'importo annuo globale derivante dall'espletamento delle competenze delegate non deve superare fr 50'000.-

Al Municipio è inoltre delegata la competenza a stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui onere annuo derivante al Comune non superi l'importo di fr 25'000.-

Art. 9 Ufficio presidenziale

¹La prima volta 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 Vicepresidente;
- c) due Scrutatori.

²Le cariche non sono obbligatorie.

Art. 10 Sessioni ordinarie

¹Il Consiglio comunale si raduna due volte all'anno in sessione ordinaria.

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

³La seconda si apre entro il 31 dicembre e si occupa in ogni caso del preventivo dell'anno seguente.

Art. 11 Sessioni straordinarie

¹Il 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.

²Il Presidente decide sulla regolarità e ricevibilità della domanda e d'accordo con il Municipio fissa la data della sessione e ne ordina la convocazione; in caso di disaccordo prevale l'opinione del Presidente.

Art. 12 Luogo

Il Consiglio comunale si riunisce nella sala a ciò destinata nella sede comunale.

Art. 13 Funzionamento

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

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

³In caso d'intervento del Presidente quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal Vicepresidente.

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

Art. 14 Pubblico e media

¹Il Pubblico assiste in silenzio, nello spazio a lui riservato, senza manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione.

²Registrazioni video o audio devono essere preannunciate al Presidente ed ottenerne il relativo consenso, riservata l'eventuale decisione ultima della maggioranza dei consiglieri presenti.

³Gli organi di informazione possono assistere alle sedute del Consiglio comunale. Essi si comportano secondo le disposizioni ai capoversi 1 e 2 del presente articolo. Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al Presidente ed ottenere il suo consenso. Il diniego del consenso dovrà tuttavia essere sorretto da motivi di interesse pubblico prevalenti.

Art. 15 Sedute informative

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

²Le sedute informative sono pubbliche.

³Il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

Art. 16 Modalità di discussione

Di regola il presidente invita ad intervenire nell'ordine:

1. i relatori di maggioranza e minoranza;
2. i commissari che hanno firmato con riserva;
3. i portavoce dei gruppi;
4. il Municipio.

Art. 17 Discussione

¹Il Presidente mette in discussione separatamente gli oggetti all'ordine del giorno.

La discussione avviene, in primo luogo, sull'entrata in materia e quindi, salvo rinvio, sull'oggetto. Se nessuno interviene, l'entrata in materia sull'oggetto è considerata tacitamente accettata e si passa alla discussione in merito.

Sia all'entrata in materia sia sull'oggetto, ogni Consigliere comunale può prendere la parola, al massimo, due volte; solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può prendere la parola una terza volta.

Se il Presidente desidera prendere parte alla discussione deve richiedere al Vicepresidente di assumere la presidenza sino alla conclusione dell'oggetto specifico.

È stabilito il seguente ordine di intervento:

1. i capigruppo
2. i Consiglieri comunali
3. il Municipio
4. i relatori delle commissioni.

²Il Municipio partecipa in corpore o con una delegazione, senza diritto di voto.

³Ogni intervento durerà, di regola, cinque minuti al massimo, eccezion fatta per il Municipio e i relatori.

Art. 18 Votazioni eventuali

¹La domanda di rinvio deve essere votata prima di ogni altra proposta.

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

³L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente.

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

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

⁶Le proposte aventi carattere sostanziale, se contenute in un rapporto commissionale e se sono condivise dal Municipio, possono essere decise seduta stante. Negli altri casi sono rinviate al Municipio, affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di 6 mesi dalla seduta. Le proposte aventi carattere marginale sono decise seduta stante.

⁷L'approvazione di Regolamenti, convenzioni o contratti deve avvenire mediante voto sul complesso. Il voto avviene sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.

Art. 19 Sistema di voto

¹Il sistema di voto in generale è definito dalla LOC.

²Le votazioni riguardanti la concessione dell'attinenza comunale e le nomine di competenza si svolgono per alzata di mano. Possono svolgersi per appello nominale o per voto segreto se è deciso dalla maggioranza dei presenti prima di ogni votazione.

Art. 20 Verbale

¹Le discussioni in Consiglio comunale sono registrate.

²Il riassunto della discussione è verbalizzato ed è messo in votazione nella seduta successiva.

³Il Segretario comunale è responsabile della tenuta del verbale, che verrà redatto in conformità dell'art. 62 LOC.

⁴Il verbale viene trasmesso a tutti i Consiglieri di regola entro 30 giorni dalla seduta del Consiglio comunale.

Art. 21 Interrogazioni

¹Ogni consigliere può presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.

²Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di 30 giorni direttamente all'interrogante. In tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa.

³Il Municipio, qualora giudicasse di interesse generale l'interrogazione, può diramarla con la risposta a tutti i consiglieri comunali. Parimenti può procedere l'interrogante.

Art. 22 Interpellanze

Ogni Consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale.
Il Municipio risponde secondo le modalità di cui all'art. 66 cpv. 3 e 4 LOC.

Art. 23 Mozioni

Ogni Consigliere comunale o gruppo può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno.
La mozione è trattata secondo le modalità di cui all'art. 67 LOC / 17 RALOC.

Art. 24 Indennità

Ai consiglieri che partecipano alle sedute del consiglio comunale e delle sue commissioni è riconosciuta un'indennità di Fr. 50.-- per seduta. Eventuali oneri sociali sono a carico del Comune.

Art. 25 Norme di funzionamento interne / adozione - modificazioni

¹Il Consiglio comunale può dotarsi di norme di funzionamento interne secondo le disposizioni della LOC.

²Le stesse, come pure le relative modifiche, possono essere proposte per iscritto da ogni consigliere e sono adottate a maggioranza semplice previo preavviso da parte della Commissione delle petizioni.

Art. 26 Capigruppo

I gruppi politici, composti da almeno tre Consiglieri eletti sulla stessa lista eleggono un loro rappresentante e comunicano la scelta al Presidente del Consiglio comunale.

Il Presidente collabora con i capigruppo per l'organizzazione del lavoro.

Capitolo IV

Le Commissioni del Legislativo**Art. 27 Commissioni**

¹Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni:

- a) gestione
- b) legislazione
- c) edilizia e opere pubbliche
- d) piano regolatore

²Eventuali commissioni speciali per l'esame di determinati problemi possono essere nominate in ogni tempo.

Art. 28 Composizione

¹Le Commissioni sono composte di 5 membri e di tanti supplenti quanti sono i gruppi politici di appartenenza dei membri.

²Il Consiglio comunale ha la facoltà di nominare un maggior o minor numero di membri nelle Commissioni speciali.

³Le commissioni tengono un verbale delle riunioni.

Art. 29 Ufficio presidenziale

¹Le commissioni nominano annualmente nel loro seno, in occasione della prima seduta, un presidente ed un segretario.

²L'ufficio presidenziale può essere riconfermato.

Art. 30 Convocazioni

Le Commissioni sono convocate dalla Cancelleria comunale d'intesa con il presidente, o in sua assenza con il membro più anziano per età, di regola con un anticipo di almeno sette giorni.

Art. 31 Sedute comuni

Le commissioni possono tenere delle sedute comuni per l'esame di un dato oggetto, allestire uno o più rapporti e designare uno o più relatori.

Art. 32 Chiamata e funzione dei supplenti

I supplenti sono convocati e partecipano ai lavori. Essi hanno il diritto di voto solo in caso di assenza di un membro titolare impedito del rispettivo gruppo.

Art. 33 Commissione della gestione

¹La commissione della gestione si pronuncia:

- a) sul preventivo;
- b) sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione del Consiglio comunale in virtù dell'art. 13 LOC quando l'esame non rientri nella competenza esclusiva di un'altra commissione. In questo caso la Commissione può comunque pretendere di pronunciarsi sugli aspetti finanziari;
- c) sul consuntivo, visto anche il rapporto dell'organo di controllo esterno.

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

³La carica di membro della commissione della gestione è obbligatoria e l'allestimento del rapporto è regolato dagli articoli 174 e 175 LOC.

Art. 34 Commissione della legislazione

Riservato quanto disposto dall'art. 172 cpv. 3 let. b LOC, è compito della Commissione della legislazione segnatamente di:

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

Art. 35 Commissione dell'edilizia e opere pubbliche

La Commissione edilizia ed opere pubbliche ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico ed urbanistico i messaggi municipali relativi a costruzioni ed infrastrutture pubbliche.

Art. 36 Commissione del piano regolatore

La Commissione Piano regolatore ha il compito di preavvisare i messaggi municipali relativi all'adozione del piano regolatore o di sue varianti.

Art. 37 Obbligo di discrezione

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

Art. 38 Rapporto

1) Procedura del rapporto

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

- a) Il voto sul rapporto avviene a maggioranza dei membri presenti alla seduta.
 - b) In caso di parità decide il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.
 - c) Possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza.
 - d) Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio comunale.
 - e) Le commissioni e le loro delegazioni hanno diritto di prendere visione, in ufficio e in archivio, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza.
 - f) I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e apprezzamenti della commissione.
 - g) Tutti i rapporti devono essere presentati contemporaneamente in una seduta della commissione.
- 2) Alla firma del relatore seguiranno i nominativi dei commissari favorevoli al rapporto.

Capitolo V
Il Municipio

Art. 39 Composizione

Il Municipio è composto di 5 membri e di 2 supplenti.

Art. 40 Competenze generali

1 Il Municipio:

- a) promuove gli indirizzi globali dello sviluppo del Comune;
- b) favorisce e sviluppa i rapporti di vita sociale e comunitaria fra gli abitanti;
- c) pianifica le attività pubbliche, economiche, sociali e culturali del Comune;
- d) esercita le competenze enunciate dalla LOC e dalla legislazione cantonale e federale;
- e) informa sulle sue decisioni di interesse generale.

Art. 41 Facoltà di delega

¹Il Municipio, mediante ordinanza, può delegare ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali per il disbrigo di affari correnti.

²Il Municipio è responsabile del corretto esercizio della delega e dell'informazione alla cittadinanza e attua i necessari controlli.

³Contro le decisioni emanate dall'istanza subordinata nell'esercizio della delega è data facoltà di reclamo al Municipio, entro il termine di 15 giorni dall'intimazione.

Art. 42 Convocazione delle sedute

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

In casi straordinari viene convocato, a giudizio del Sindaco o di chi ne fa le veci, o dietro domanda di 1/3 dei suoi membri. In quest'ultimo caso, il Sindaco vi dà seguito entro 3 giorni, sotto comminatoria delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 197 LOC.

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

Art. 43 Verbale

Il verbale dev'essere tenuto su registro, secondo le modalità di cui all'art. 103 LOC.

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

Art. 44 Pubblicazione delle risoluzioni – Informazione

¹Il Sindaco provvede alla pubblicazione delle risoluzioni, secondo le modalità di cui all'art. 111 LOC.

²Il Municipio informa la popolazione sui problemi comunali di particolare interesse, riservati gli articoli 104 e 105 LOC.

Art. 45 Norme comportamentali

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

Art. 46 Spese non preventivate

Il Municipio può far spese correnti non preventivate, senza il consenso del Consiglio comunale, sino all'importo annuo complessivo di Fr. 15'000.--.

Art. 47 Lavori, forniture e prestazioni di servizio

I lavori, le forniture e le prestazioni di servizio sono disciplinati dalla Legge sulle Commesse Pubbliche (LCPubb).

Art. 48 Tasse e indennità speciali

¹Le tasse per le prestazioni ordinarie di cancelleria sono fissate in via di ordinanza, conformemente alle disposizioni della LOC.

²Le prestazioni e gli interventi del comune richiesti da privati e che esulano dai normali compiti sono soggetti, oltre al rimborso delle spese sostenute, al pagamento delle seguenti indennità:

- lavori amministrativi: da Fr. 50.-- a Fr. 250.-- all'ora a giudizio del Segretario comunale, tenuto conto del grado di difficoltà della prestazione richiesta e delle tariffe in uso nell'economia privata;
- lavori edili: secondo le tariffe indicative approvate dalla Società Svizzera Impresari e Costruttori (SSIC);

³Le prestazioni e gli interventi di cui al precedente capoverso devono preventivamente essere autorizzate dal Segretario comunale, avuto riguardo della disponibilità delle risorse. Rimangono riservati eventuali interventi prestati d'urgenza a causa di particolari necessità.

Capitolo VI Il Sindaco

Art. 49 Competenze e funzioni

¹Il Sindaco rappresenta il Comune, presiede il Municipio e dirige l'Amministrazione comunale con le competenze conferite dalla Legge. Egli cura l'esecuzione delle risoluzioni municipali, vigila sulle attività dei dipendenti, prende i provvedimenti necessari in casi di urgenza, sottoponendo il suo operato alla ratifica del Municipio nel più breve tempo possibile.

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

²Il Sindaco esercita le funzioni di cui all'art. 119 LOC.

Art. 50 Supplenza - competenza dei Municipali

¹In caso di assenza, il Sindaco è supplito nelle sue funzioni dal vice Sindaco e, in assenza di questi, dal Municipale più anziano per carica, subordinatamente per età, fra i presenti.

²Nei casi urgenti, che esigono l'intervento del Sindaco, qualsiasi Municipale deve provvedere in sua vece, facendo immediato rapporto al Sindaco.

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

Capitolo VII

Dicasteri, commissioni, delegazioni**Art. 51 Costituzione, nomina, informazione**

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

Art. 52 Dicasteri

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

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

Non può prendere decisioni vincolanti per il Municipio.

Art. 53 Commissioni

¹Il Municipio nomina le seguenti commissioni previste da leggi o regolamenti particolari:

- a) tributaria: composta di 5 membri;
- b) scolastica: composta di 5 membri.

²Esso nomina inoltre le Commissioni:

- a) culturale composta di 5 membri;
- b) costruzioni composta di 5 membri.

Di tutte le commissioni di cui al primo e al secondo capoverso fa parte almeno un municipale in qualità di presidente.

⁴Le stesse esercitano i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

⁵Il Municipio può valersi delle suddette Commissioni, o di altre appositamente nominate, per il controllo di speciali rami dell'amministrazione o per lo studio di oggetti di particolare importanza.

⁶Il Municipio rende noto alla cittadinanza i nomi dei membri mediante pubblicazione all'albo comunale per un periodo di almeno 15 giorni.

Art. 54 Delegati

¹Il Municipio nomina inoltre:

- a) il delegato nella Commissione tutoria regionale;
- b) il delegato ed i supplenti per l'inventario obbligatorio al decesso;
- c) i delegati negli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza;

²Nelle funzioni di cui al cpv. 1 possono essere nominati dipendenti comunali.

Art. 55 Indennità

Ad ogni membro viene corrisposta una indennità di Fr. 50.-- per la partecipazione alle sedute delle commissioni o delegazioni.

TITOLO III

I DIPENDENTI COMUNALI

Art. 56 Dipendenti - funzioni e doveri di servizio

¹I rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune e delle Aziende municipalizzate sono disciplinati dal regolamento organico dei dipendenti (ROD).

²Sono riservate le norme della specifica legislazione cantonale per quanto riguarda i docenti dell'Istituto scolastico.

Art. 57 Altre funzioni

I dipendenti che ricoprono funzioni regolate dal diritto federale o cantonale, quali, segnatamente

- gerente dell'agenzia comunale per l'AVS;
- delegato di cui alle lettere a), b) e d) dell'art. 54;

svolgono in tali ambiti le mansioni loro assegnate dalle leggi federali e cantonali.

Art. 58 Il Segretario comunale - competenze - supplenza

¹Le competenze del Segretario comunale sono disciplinate dalla LOC.

²In caso d'impedimento, il Segretario comunale è supplito dal Vicesegretario comunale, o da altri funzionari designati dal Municipio, eccettuate le funzioni che la legge d'applicazione del codice civile (LAC) attribuisce esclusivamente al Segretario.

TITOLO IV

IL PERITO

Art. 59 Il Perito

Il Municipio nomina ogni quadriennio, entro quattro mesi dalla sua elezione, un perito comunale ed un supplente.

Art. 60 Funzioni

Il perito esegue, su ordine del Municipio, delle autorità giudiziarie o su richiesta di privati, le stime dei beni mobili ed immobili e le valutazioni di danni o altri accertamenti e perizie.

Art. 61 Supplenza

In caso di impedimento o di collisione d'interesse il perito è rimpiazzato dal supplente.

Art. 62 Indennità di prestazione

Le indennità per le prestazioni sono stabilite dal Municipio di volta in volta.

TITOLO V

ONORARI, DIARIE E INDENNITÀ

Art. 63 Onorari del corpo municipale

I membri del Municipio percepiscono annualmente i seguenti onorari:

| | |
|-------------|---------------------|
| Sindaco | Fr. 5'000.-- annui; |
| Vicesindaco | Fr. 4'500.-- annui; |
| Municipali | Fr. 4'000.-- annui. |

Art. 64 Diarie

¹Ai membri del Municipio sono corrisposte le seguenti diarie:

| | |
|---|------------|
| a) per missioni autorizzate di mezza giornata (oltre 2 ore) | Fr. 100.-- |
| b) per missioni autorizzate di una giornata (oltre 5 ore) | Fr. 190.-- |

²Nelle diarie è compresa l'indennità di seduta di cui all'art. 65.

Art. 65 Indennità di seduta

Ad ogni municipale viene corrisposta un'indennità di Fr. 50.-- per la partecipazione alle sedute del Municipio, delle sue Commissioni e del Consiglio Comunale.

Art. 66 Rimborso spese

Per le spese di viaggio valgono per analogia le prescrizioni previste nel regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato e agli altri rappresentanti in organi cantonali.

Le spese di rappresentanza vengono rimesse previa presentazione delle pezze giustificative

Art. 67 Finanziamento dei gruppi politici

I gruppi politici e le rappresentanze che non formano gruppo, ricevono un'indennità di Fr. 250.-- per ogni rappresentante in Consiglio Comunale.

TITOLO VI

GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ

Art. 68 Principi e norme della gestione finanziaria e della contabilità

La gestione finanziaria si fonda sui principi enunciati nella LOC e nel regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni.

Art. 69 Incassi e pagamenti

¹Il Comune tiene un conto corrente postale e i necessari conti correnti bancari attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.

²Sono riservate le tasse di cancelleria che vengono incassate in contanti e riversate periodicamente su un conto corrente.

Art. 70 Autorizzazione a riscuotere in contanti

¹Il Segretario comunale, il Vicesegretario e il Contabile sono autorizzati ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del Comune lo giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo del riversamento, come al cpv. 2 dell'articolo precedente.

²Il Municipio può autorizzare in tal senso altri dipendenti.

³Per somme superiori a Fr. 1'000.-- il riversamento deve essere immediato.

Art. 71 Diritto di firma

¹Il Segretario comunale ha diritto di firma collettiva con il Sindaco o con il Vicesindaco per le operazioni relative ai conti correnti.

²Il Municipio può conferire ad altri funzionari il diritto di firma collettiva di cui sopra.

Art. 72 Organo peritale di controllo

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

TITOLO VII

I BENI COMUNALI

Capitolo I Disposizioni generali

Art. 73 Suddivisione

I beni comunali si suddividono in:

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

Art. 74 Amministrazione, alienazione, locazione

La loro amministrazione come pure alienazione e locazione sono disciplinati dalla LOC.

Art. 75 Protezione, autorizzazione, concessioni

¹Il Municipio può emanare norme di polizia per disciplinarne l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale e può mettere a disposizione di associazioni sportive, ricreative o culturali, spazi o locali pubblici conformemente ai disposti del presente regolamento.

²Il Municipio rilascia le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale.

Capitolo II I beni amministrativi

Art. 76 Uso comune

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

Art. 77 Uso speciale

L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo a seguito di autorizzazione o concessione del Municipio.

Art. 78 Autorizzazione

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

Art. 79 Concessione

E' soggetto a concessione l'uso accresciuto e durevole dei beni amministrativi.

Art. 80 Procedura

Le autorizzazioni e le concessioni per costruzioni ed impianti sottoposti alla legislazione edilizia sono accordate nell'ambito della procedura di rilascio della licenza di costruzione; negli altri casi il Municipio decide previa domanda scritta da parte dell'interessato.

Art. 81 Condizioni

¹Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione; sono riservate eventuali normative particolari.

²La decisione deve considerare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene.

³Il Municipio ha la facoltà di procedere per pubblico concorso quando l'uso speciale riguardi attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata.

Art. 82 Durata

¹La durata massima per le autorizzazioni è di 1 anno.

²La durata massima per le concessioni è di 50 anni.

³Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.

Art. 83 Revoca

¹Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi d'interesse pubblico.

²Esse possono parimenti essere revocate qualora siano state ottenute con indicazioni inveritiere, o se il titolare non si attiene alle disposizioni legali o alle condizioni cui sono state sottoposte.

³La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta, di regola, il pagamento di un'indennità, salvo diversa disposizione contenuta nell'atto di concessione.

Art. 84 Responsabilità

¹Il 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.

²Il titolare non può far valere pretese nei confronti del Comune se, per caso fortuito o per colpa di terzi, è impedito di esercitare i propri diritti o è altrimenti leso.

Capitolo III Tasse

Art. 85 Ammontare

¹Per l'uso speciale dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:

- a) opere sporgenti come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc. fino a Fr. 500.-- il mq una volta tanto;
- b) posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi o di altro genere, fino a Fr. 300.-- il ml una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- c) posa di distributori automatici, fino a Fr. 150.-- l'anno per apparecchio; posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a Fr. 150.-- l'anno per ogni mq misurato verticalmente;
- d) esercizio di commerci durevoli fino a Fr. 800.-- il mq l'anno; occasionali fino a Fr. 80.-- al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata ed all'attività svolta;
- e) il posteggio di veicoli è disciplinato da un Regolamento speciale;
- f) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantiere e simili fino a Fr. 50.-- il mq per mese (frazione di mese); posa di contenitori e simili fino a Fr. 150.-- annui per unità;
- g) luna park, circhi, manifestazioni e simili fino a Fr. 2.-- il mq al giorno.

²Per usi particolari non previsti dal presente regolamento, la tassa viene fissata di volta in volta dal Municipio secondo la norma che più si avvicina al caso specifico.

³Per casi di poca importanza la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.

Art. 86 Criteri di computo

¹Nel 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.

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

Art. 87 Pagamento

¹Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione.

²Il credito si prescrive in cinque anni.

Art. 88 Esenzioni

Sono esenti da tasse le utilizzazioni dei beni amministrativi a fini ideali come riunioni politiche, processioni o cortei, raccolte di firme per petizioni, iniziative e referendum, distribuzione di manifesti o volantini, collette e raccolte di fondi per beneficenza o scopi analoghi.

Art. 89 Restituzione

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

²La rinuncia non dà diritto a rimborso.

³La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di un anno dalla decisione definitiva di revoca.

Capitolo IV
Prestazioni obbligatorie

Art. 90 Prestazioni obbligatorie

In caso di catastrofi naturali quali alluvioni, terremoti ed altre calamità simili e di eventi eccezionali, il Municipio può obbligare a prestare gratuitamente giornate di lavoro.

TITOLO VIII

ORDINE PUBBLICO, IGIENE

Art. 91 Rumori molesti

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

Art. 92 Quietè notturna e festiva

¹Dalle ore 22.00 alle ore 07.00 dei giorni feriali e, nei giorni festivi, dalle ore 22.00 della vigilia alle ore 09.00, dalle ore 12.30 alle ore 15.00 e dalle ore 22.00 in poi, sono vietati, nell'interno ed in vicinanza dell'abitato, i canti ed i suoni all'aperto, il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti. I rumori assordanti prodotti da veicoli, nonché il lavoro con macchine ed utensili rumorosi sono proibiti nei giorni festivi.

²Il Municipio può concedere deroghe in casi speciali e motivati.

³In ogni caso l'emissione di rumori deve rispettare i limiti di sensibilità definiti a Piano regolatore per le zone residenziali.

Art. 93 Lavori festivi

¹Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori nei giorni festivi legalmente riconosciuti.

²L'autorizzazione non è necessaria per la raccolta dei fieni e dei frutti di campagna.

³Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Art. 94 Pulizia e manutenzione dei fondi

¹I terreni di proprietà privata devono essere mantenuti in uno stato decoroso, ordinato e scevro di pericoli per i terzi.

²Di regola la pulizia del terreno deve essere fatta almeno una volta all'anno.

³In caso di inadempienza il Municipio assegna un congruo termine al proprietario affinché provveda ad eseguire la pulizia e la manutenzione del fondo mediante taglio della vegetazione, sistemazione del terreno e sgombero del materiale estraneo sotto comminatoria dell'esecuzione d'ufficio a spese dell'obbligato.

Art. 95 Lotta ad organismi ed agenti pericolosi per la salute e/o infestanti

¹Al fine di evitare la diffusione di organismi ed agenti pericolosi per la salute e/o infestanti il Municipio può emettere raccomandazioni o imporre divieti alla popolazione proporzionati al pericolo.

Art. 95 bis Lotta contro la zanzara tigre

¹ Al fine di evitare la diffusione della zanzara tigre è vietato lasciare all'aperto recipienti di tutti i tipi colmi di acqua stagna.

²Sono esclusi dalla presente disposizione le piscine e i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri.

TITOLO IX

POLIZIA LOCALE LAVORI - MANOMISSIONI E DANNEGGIAMENTI – AFFISSIONI

Art. 96 Lavori stradali

¹Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti, è necessaria l'autorizzazione del Municipio.

²Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Art. 97 Manomissioni e danneggiamenti

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

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

Art. 98 Affissioni

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

Art. 99 Raccolta e smaltimento rifiuti

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

²È assolutamente vietato il deposito, al di fuori degli spazi appositamente designati, di spazzature, detriti e rifiuti lungo l'alveo di riali, rogge e lungo la riva del lago.

TITOLO X

NORME VARIE E FINALI

Art. 100 Contravvenzioni

¹Il Municipio punisce con multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali od alle leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata secondo la procedura prevista dalla LOC.

²L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali può raggiungere un massimo di Fr. 10'000.--, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

Art. 101 Disposizioni abrogative

Sono abrogati:

Il Regolamento comunale datato 11.06.2001 aggiornato il 19.11.2007.

Art. 102 Entrata in vigore

¹Trascorsi i termini per l'esercizio del diritto di referendum le presenti modifiche del Regolamento comunale sono trasmesse al Consiglio di Stato per ratifica.

²Con la ratifica del Consiglio di Stato il Regolamento comunale entra in vigore.

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 14 dicembre 2009.

Approvato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione dell'11 febbraio 2010.

Modifiche approvate dal Consiglio comunale nella seduta del 17-19 dicembre 2012

Approvato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione del 07.03.2013