



**C o m u n e**  
**d i**  
**MAGLIASO**

---

**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**DI MAGLIASO**  
del 28 ottobre 2002

## **Indice degli articoli**

### **TITOL O I            Disposizioni generali** **Nome del Comune - Designazione delle frazioni -** **Sigillo comunale - Stemma**

- Art. 1        Campo di applicazione
- Art. 2        Nome del comune - Frazioni
- Art. 3        Stemma, descrizione araldica - Sigillo

### **TITOL O II           Organizzazione politica**

#### **Capitolo I            Gli organi del Comune**

- Art. 4        Organi

#### **Capitolo II          L'assemblea comunale**

- Art. 5        Definizione
- Art. 6        Attribuzioni

#### **Capitolo III         Il consiglio comunale**

- Art. 7        Eleggibilità
- Art. 8        Attribuzioni
- Art. 9        Ufficio presidenziale / Composizione e supplenza
- Art. 10       Sessioni ordinarie
- Art. 11       Sessioni straordinarie
- Art. 12       Luogo
- Art. 13       Frequenza, sanzioni
- Art. 14       Riconvocazione, sanzioni
- Art. 15       Pubblico e media
- Art. 16       Sedute informative
- Art. 17       Funzionamento - Ordine
- Art. 18       Messaggi municipali e rapporti commissionali
- Art. 19       Ritiro
- Art. 20       Urgenza
- Art. 21       Sistema di voto
- Art. 22       Quoziente di voto, maggioranza semplice o qualificata
- Art. 23       Votazioni eventuali
- Art. 24       Verbale
  - a) contenuto
  - b) approvazione
- Art. 25       Revoca di risoluzioni
- Art. 26       Casi di collisione
- Art. 27       Interrogazioni
- Art. 28       Interpellanze
- Art. 29       Mozioni
- Art. 30       Proposte di emendamento
- Art. 31       Pubblicazione delle risoluzioni

#### **Capitolo IV                    Le commissioni del legislativo**

- Art. 32      Commissioni
- Art. 33      Composizione
- Art. 34      Rappresentanza proporzionale
- Art. 35      Ufficio presidenziale
- Art. 36      Convocazione
- Art. 37      Funzionamento
- Art. 38      Rapporti
- Art. 39      Commissione della gestione
- Art. 40      Controllo finanziario – Organo peritale
- Art. 41      Commissione delle petizioni
- Art. 42      Commissione edilizia ed opere pubbliche

#### **Capitolo V                    Diritti popolari**

- Art. 43      Referendum
- Art. 44      Iniziativa
- Art. 45      Esame e decisione del consiglio comunale
- Art. 46      Votazione popolare
- Art. 47      Ritiro dell'iniziativa
- Art. 48      Iniziativa legislativa e referendum dei Comuni
- Art. 49      Norme sussidiarie

#### **Capitolo VI                    Il municipio**

- Art. 50      Numero e composizione
- Art. 51      Seduta costitutiva
- Art. 52      Collisione di interessi
- Art. 53      Divieto di prestazione
- Art. 54      Discrezione e riserbo
- Art. 55      Competenze generali
- Art. 56      Polizia locale
- Art. 57      Pericolo generale
- Art. 58      Prestazioni obbligatorie
- Art. 59      Competenze delegate
- Art. 60      Facoltà di delega
- Art. 61      Spese non preventivate
- Art. 62      Lavori, forniture e prestazioni di servizio
- Art. 63      Tasse e indennità speciali

#### **Capitolo VII                    Il sindaco**

- Art. 64      Competenze e funzioni
- Art. 65      Supplenza del sindaco
- Art. 66      Casi urgenti

#### **Capitolo VIII                    Dicasteri, commissioni, delegazioni**

- Art. 67      Dicasteri
- Art. 68      Commissioni
- Art. 69      Altre commissioni
- Art. 70      Commissione edilizia ed opere pubbliche
- Art. 71      Commissione culturale
- Art. 72      Verbale
- Art. 73      Delegati

## **TITOLO III**

### **Capitolo I I dipendenti comunali**

- Art. 74 In genere
- Art. 75 Rapporti d'impiego
- Art. 76 Dichiarazione di fedeltà
- Art. 77 Altre funzioni

### **Capitolo II Il segretario comunale**

- Art. 78 Competenze
- Art. 79 Supplenza

## **TITOLO IV Il perito**

- Art. 80 Nomina, collisione di interessi
- Art. 81 Funzione del perito
- Art. 82 Indennità

## **TITOLO V Onorari, diarie e indennità**

- Art. 83 Onorari e indennità dei municipali
- Art. 84 Diarie e indennità
- Art. 85 Indennità per commissioni e delegazioni

## **TITOLO VI Gestione finanziaria e contabilità**

- Art. 86 Principi e norme della gestione finanziaria e della contabilità
- Art. 87 Preventivi e consuntivi
- Art. 88 Pagamenti e riscossioni
- Art. 89 Autorizzazione a riscuotere
- Art. 90 Diritto di firma

## **TITOLO VII I beni comunali**

### **Capitolo I Disposizioni generali**

- Art. 91 Beni comunali
- Art. 92 Amministrazione, alienazione e locazione
- Art. 93 Protezione, autorizzazione e concessione

### **Capitolo II I beni amministrativi**

- Art. 94 Beni amministrativi in senso stretto
- Art. 95 Beni amministrativi in senso lato
- Art. 96 Acquisizione ed estinzione
- Art. 97 Amministrazione
- Art. 98 Uso comune

### **Capitolo III Utilizzazione dei beni amministrativi**

- Art. 99 Uso speciale
- a) In generale
  - b) Autorizzazione
  - c) Concessione
  - d) Procedura
  - e) Condizioni
  - f) Durata
  - g) Revoca
  - h) Responsabilità

### **Capitolo IV Tasse**

- Art. 100 Ammontare
- Art. 101 Criteri di computo
- Art. 102 Pagamento
- Art. 103 Esenzioni
- Art. 104 Restituzione
- Art. 105 Concessioni ed autorizzazioni esistenti
- Art. 106 Tasse attinenza comunale

## **T I T O L O VIII Polizia locale**

### **Capitolo I Ordine pubblico**

- Art. 107 Norma generale
- Art. 108 Rumori molesti
- Art. 109 Quietè notturna e festiva
- Art. 110 Lavori festivi
- Art. 111 Atti e spettacoli contrari alla morale e alla decenza
- Art. 112 Esercizi pubblici
- Art. 113 Suono di strumenti musicali / Giochi rumorosi e d'azzardo
- Art. 114 Accesso agli esercizi pubblici - Limitazioni
- Art. 115 Vendita di bevande alcoliche - Limitazioni
- a) da parte del gerente
  - b) da parte del municipio
- Art. 116 Animali - Sorveglianza – Maltrattamenti

### **Capitolo II Movimento della popolazione**

- Art. 117 Movimento della popolazione

### **Capitolo III Lavori, manomissioni e danneggiamenti, affissioni**

- Art. 118 Lavori stradali
- Art. 119 Manomissioni e danneggiamenti
- Art. 120 Affissioni
- Art. 121 Manutenzione stabili / Opere e piantagioni pericolose
- Art. 122 Manutenzione siepi e muri di cinta

### **Capitolo IV La circolazione**

- Art. 123 Generalità
- Art. 124 Veicoli sui marciapiedi

- Art. 125 Veicoli – Soste prolungate e ricorrenti
- Art. 126 Arredo urbano
- Art. 127 Disposizioni in caso di nevicata

**Capitolo V Polizia del fuoco**

- Art. 128 Divieti
- Art. 129 Impianti di combustione
- Art. 130 Protezione dal fuoco o dagli incendi

**Capitolo VI Polizia sanitaria**

- Art. 131 Generalità
- Art. 132 Norme igieniche
- Art. 133 Negozi di generi alimentari
- Art. 134 Raccolta rifiuti
- Art. 135 Protezione e depurazione delle acque
- Art. 136 Acqua potabile
- Art. 137 Nuove costruzioni / Permesso di abitabilità
- Art. 138 Inabitabilità
- Art. 139 Polizia mortuaria

**TITOL O IX Edilizia**

- Art. 140 Generalità

**TITOL O X Protezione del paesaggio e dei monumenti storici ed artistici**

- Art. 141 Generalità

**TITOL O XI Pubblica educazione**

- Art. 142 Generalità

**TITOL O XII Cultura e tempo libero**

- Art. 143 Incoraggiamento alle attività del tempo libero
- Art. 144 Porto comunale

**TITOL O XIII Ordinanze e convenzioni**

- Art. 145 Ordinanze
- Art. 146 Convenzioni

**TITOL O XIV Contravvenzioni e multe**

- Art. 147 Ammontare delle multe
- Art. 148 Rapporti, segnalazioni
- Art. 149 Procedura

**TITOL O XV      Disposizioni transitorie, abrogative e finali**

Art. 150    Cariche valide per la legislatura

Art. 151    Entrata in vigore

Art. 152    Stampa, diramazione

Art. 153    Abrogazione

## **Abbreviazioni principali**

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>LAC</b>      | Legge di applicazione e complemento del Codice civile svizzero                           |
| <b>LALPT</b>    | Legge cantonale di applicazione della legge federale sulla pianificazione del territorio |
| <b>LCPUBB</b>   | Legge sulle commesse pubbliche   |
| <b>LES PUBB</b> | Legge sugli esercizi pubblici  |
| <b>LSAN</b>     | Legge sulla promozione della salute e sul coordinamento sanitario (Legge sanitaria)      |
| <b>LE</b>       | Legge edilizia cantonale   |
| <b>LOC</b>      | Legge organica cantonale   |
| <b>LORD</b>     | Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti                         |
| <b>LPT</b>      | Legge federale sulla pianificazione del territorio                                       |
| <b>NAPR</b>     | Norme d'attuazione del piano regolatore comunale   |
| <b>PR</b>       | Piano regolatore   |
| <b>RALOC</b>    | Regolamento di applicazione delle legge organica comunale                                |
| <b>RISA</b>     | Regolamento sull'igiene del suolo e dell'abitato   |
| <b>ROD</b>      | Regolamento organico per i dipendenti comunali   |

## **Regolamenti comunali e ordinanze municipali vigenti**

- Regolamento comunale del 28 ottobre 2002
- Regolamento per il servizio raccolta ed eliminazione rifiuti del 18 dicembre 1996
- Regolamento delle canalizzazioni del 18 dicembre 1979
- Regolamento del cimitero comunale del 26 novembre 1990
- Regolamento d'esercizio per il porto comunale di "Castellaccio" del 27 marzo 2000
- Regolamento organico per i dipendenti del comune del 21 aprile 1980
- Regolamento per il versamento della prestazione complementare comunale ai beneficiari di rendite AVS/AI del 7 luglio 1981
- Regolamento dell'Azienda comunale acqua potabile del 10 aprile 1978
- Regolamento interno dell'Istituto della scuola dell'infanzia e della scuola elementare di Magliaso del 25 novembre 1996
- Ordinanza concernente il prelievo delle tasse di cancelleria del 8 settembre 1998
- Ordinanza concernente gli esercizi pubblici del 6 ottobre 1997
- Ordinanza che fissa le tariffe per il controllo degli impianti di combustione del 16 settembre 1996
- Ordinanza municipale che fissa la tassa d'uso delle canalizzazioni del 23 febbraio 1994



**Regolamento comunale di Magliaso**  
del 28.10.2002

IL CONSIGLIO COMUNALE DI MAGLIASO

richiamati l'art. 186 della legge organica comunale del 10 marzo 1987 e gli art. 39 e 40 del relativo regolamento d'applicazione del 30 giugno 1987,

d e c r e t a:

**T I T O L O I**

**Disposizioni generali**

**Nome del comune - Designazione delle frazioni - Sigillo comunale - Stemma**

**Art. 1**

**Campo di applicazione**

<sup>1</sup> Il presente regolamento compendia e integra la LOC, il RALOC e il regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni, entro la giurisdizione territoriale del comune di Magliaso.

<sup>2</sup> Le denominazioni utilizzate nel presente regolamento, per indicare cariche e funzioni, si intendono sia al maschile che al femminile.

**Art. 2 – LOC art. 4**

**Nome del comune - Frazioni**

<sup>1</sup> Il nome del comune è Magliaso.

<sup>2</sup> Magliaso è comune del Circolo della Magliasina, Distretto di Lugano, confinante a livello giurisdizionale con i comuni di Agno, Caslano e Neggio.

<sup>3</sup> I limiti territoriali sono quelli definiti dalla mappa catastale ufficiale.

<sup>4</sup> Il comune comprende le quattro frazioni di **Magliasina** – Bött – Vignazza; **Robbiolo** – Torchio; **Castellaccio** – Molino – Ressiga; **Stallone** – Fontanone – Vigotti.

**Art. 3 – LOC art. 8**

**Stemma, descrizione araldica - Sigillo**

<sup>1</sup> Lo stemma del comune è rappresentato, su sfondo giallo, da due neri leoni rampanti, caricati di un nastro svolazzante azzurro e da due globi azzurri, centrati e crociati di nero, caricati di due stelle d'oro.

L'oro può essere sostituito dal giallo.

<sup>2</sup> Il sigillo comunale in metallo è un ovale di mm 30 per 36 mm e porta il nome del comune e lo stemma

<sup>3</sup> I duplicati, realizzati nella forma dei timbri, hanno valore ufficiale.

Stemma

Sigillo

## **TITOLLO II**

### **Organizzazione politica**

#### **Capitolo I**

#### **Gli organi del comune**

##### **Art. 4 – LOC art. 9**

##### **Organi**

<sup>1</sup> Gli organi del comune sono:

- a) l'assemblea comunale;
- b) il consiglio comunale;
- c) il municipio.

<sup>2</sup> Essi amministrano il comune secondo i rispettivi attributi stabiliti dalla legge.

#### **Capitolo II**

#### **L'assemblea comunale**

##### **Art. 5 – LOC art. 11**

##### **Definizione**

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

##### **Art. 6 – LOC art. 12**

##### **Attribuzioni**

<sup>1</sup> L'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.

<sup>2</sup> Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme delle leggi elettorali.

#### **Capitolo III**

#### **Il consiglio comunale**

##### **Art. 7 – LOC art. 42 / 43**

##### **Eleggibilità**

<sup>1</sup> Il consiglio comunale si compone di 20 membri.

<sup>2</sup> Sono eleggibili in consiglio comunale i cittadini del comune.

<sup>3</sup> La carica è incompatibile con quella di consigliere di Stato, di municipale o supplente e di dipendente del comune e delle sue aziende.

<sup>4</sup> Possono pure fare parte del consiglio comunale i docenti di ogni ordine 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 – LOC art. 13**  
**Attribuzioni**

<sup>1</sup> Il consiglio comunale 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 delle sue aziende e delibera sulla loro approvazione;
- g) decide l'esecuzione delle opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi e accorda i crediti necessari;
- h) autorizza segnatamente l'acquisizione, la donazione, la successione, la permuta, l'affitto, la locazione, l'alienazione o il cambiamento di destinazione dei beni comunali;
- i) approva la costituzione di fideiussioni, l'accensione di ipoteche, la costituzione in pegno di beni mobili;
- l) autorizza il municipio a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere; sono riservate le procedure amministrative;
- m) accorda l'attinenza comunale,
- n) nomina i delegati del comune nei consorzi giusta le norme delle legge sul consorzio dei comuni e dei singoli statuti consortili;
- o) nomina con sistema proporzionale i delegati del comune negli enti di diritto pubblico o privato di cui il comune è parte; sono riservati i casi di competenza municipale;
- p) nomina ogni quattro anni, nella seduta costitutiva, le commissioni della gestione, delle petizioni e dell'edilizia ed opere pubbliche;
- q) esercita gli attributi che non sono dalla legge conferiti ad altro organo comunale.

<sup>2</sup> Sono riservate le competenze delegate al municipio giusta l'art. 59.

<sup>3</sup> Il consiglio comunale fissa il termine entro il quale il credito di cui alle lettere e) e g) decade, se non è utilizzato.

**Art. 9 – LOC art. 48**  
**Ufficio presidenziale**  
**Composizione e supplenza**

<sup>1</sup> L'ufficio presidenziale è così composto:   a) un presidente;  
  b) due vicepresidenti;  
  c) due scrutatori.

<sup>2</sup> In assenza del presidente, lo stesso è supplito dal primo vicepresidente, subordinatamente dal secondo vicepresidente e in assenza di questi, da uno scrutatore da designarsi a sorte.

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

**Art. 10 – LOC art. 49**  
**Sessioni ordinarie**

<sup>1</sup> Il consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria due volte l'anno, di regola il terzo lunedì di aprile ed il terzo lunedì di dicembre.

<sup>2</sup> La prima sessione si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente, mentre la seconda si occupa in ogni caso del preventivo dell'anno seguente.

<sup>3</sup> Nelle sessioni ordinarie possono essere trattati altri oggetti purché figurino all'ordine del giorno.

<sup>4</sup> Il presidente del consiglio comunale, d'intesa con il municipio, per giustificati motivi può prorogare di due mesi al massimo i termini di cui al cpv. 1. In caso di disaccordo decide il dipartimento.

<sup>5</sup> Il dipartimento su istanza motivata del presidente, può prorogare eccezionalmente i termini di cui al cpv. 4.

**Art. 11 – LOC art. 50**  
**Sessioni straordinarie**

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

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

<sup>2</sup> Il presidente decide sulla regolarità e sulla ricevibilità della domanda, 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 – LOC art. 52**  
**Luogo**

Il consiglio comunale si riunisce nella sala a ciò destinata presso la casa comunale.

**Art. 13 – LOC art. 53**  
**Frequenza, sanzioni**

<sup>1</sup> La partecipazione alle sedute è obbligatoria.

<sup>2</sup> Se il consigliere comunale si sottrae, senza legittimo motivo, in modo deliberato e continuo ai doveri della propria carica, il presidente deve segnalare il caso all'autorità di vigilanza.

**Art. 14 – LOC art. 54**  
**Riconvocazione, sanzioni**

<sup>1</sup> Il consiglio comunale non può deliberare se non è presente la maggioranza assoluta dei suoi membri.

<sup>2</sup> Se il consiglio comunale non può deliberare per mancanza del numero legale, il presidente procede ad una nuova convocazione.

<sup>3</sup> Se per due volte consecutive il consiglio comunale non può deliberare per mancanza del numero legale, si procede come all'art. 13 cpv. 2.

**Art. 15 – LOC art. 26  
Pubblico e Media**

**a) Pubblico**

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

**b) Media**

Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate all'ufficio presidenziale ed ottenere il preventivo consenso, riservata l'eventuale decisione ultima della maggioranza dei consiglieri presenti.

**Art. 16  
Sedute informative**

Il municipio può organizzare sedute informative, per discutere e dibattere problemi di interesse generale. Le sedute sono aperte a tutta la popolazione e vi possono partecipare tecnici o specialisti del ramo.

**Art. 17 – LOC art. 55 / 27  
Funzionamento – Ordine**

<sup>1</sup> Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche e sono dirette dal presidente o da chi ne fa le veci.

<sup>2</sup> Il municipio vi partecipa in corpore o con una delegazione, senza diritto di voto.

<sup>3</sup> Ogni consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto, durante un tempo massimo di tre minuti per intervento. A giudizio del presidente può prendere la parola una terza volta.

<sup>4</sup> Il sindaco o i municipali possono prendere parte alla discussione, senza limitazioni, solo a nome del municipio e a sostegno delle proposte municipali; possono inoltre intervenire per fatto personale o quando interpellati su problemi particolari.

<sup>5</sup> In caso d'intervento del presidente quale relatore o quale capogruppo la seduta è diretta dal vicepresidente.

<sup>6</sup> Il presidente ammonisce chi crea disordini, contravviene alle leggi o ai regolamenti; in caso di recidiva lo fa allontanare dalla sala.

<sup>7</sup> Persistendo i disordini, il presidente può sospendere o sciogliere la seduta; in questo caso egli è tenuto a fare rapporto al consiglio di Stato, per i provvedimenti adeguati.

**Art. 18 – LOC art. 56 / 71  
Messaggi municipali e rapporti commissionali**

<sup>1</sup> I messaggi al consiglio comunale, motivati per iscritto, devono essere immediatamente trasmessi ai consiglieri, almeno trenta giorni prima della seduta.

<sup>2</sup> Salvo i casi dove è domandata e concessa l'urgenza, i messaggi non possono venir discussi e votati se non dopo esame e preavviso di una commissione del consiglio comunale.

<sup>3</sup> I messaggi possono essere consultati dai cittadini e da altre persone interessate, durante le ore di apertura della cancelleria, nel periodo che va dal licenziamento dei messaggi fino a quando la decisione del legislativo diviene definitiva.

<sup>4</sup> I rapporti delle commissioni devono essere consultabili almeno sette giorni prima del consiglio comunale chiamato a discuterli.

**Art. 19 – LOC art. 57**  
**Ritiro**

I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti, possono essere ritirati dal municipio prima della deliberazione del consiglio comunale.

**Art. 20 – LOC art. 59**  
**Urgenza**

Il consiglio comunale non può deliberare su oggetti non compresi nell'ordine del giorno, se non è accolta l'urgenza della maggioranza assoluta dei suoi membri. L'urgenza non può essere dichiarata per le mozioni.

**Art. 21 – LOC art. 60**  
**Sistema di voto**

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

<sup>2</sup> Le votazioni riguardanti la concessione dell'attinenza comunale e le nomine di competenza si svolgono anch'esse per alzata di mano.

<sup>3</sup> Il consiglio comunale vota per appello nominale o per voto segreto se è deciso dalla maggioranza dei presenti prima di ogni votazione; sono riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.

**Art. 22 – LOC art. 61**  
**Quoziente di voto,**  
**maggioranza semplice o qualificata**

<sup>1</sup> Le risoluzioni sono prese a maggioranza dei votanti e devono raccogliere il voto affermativo di almeno un terzo dei membri del consiglio comunale.

<sup>2</sup> Gli oggetti di cui alle lett. d, e, g, h, i, l dell'art. 8 devono raccogliere il voto affermativo della maggioranza assoluta dei membri del consiglio.

<sup>3</sup> In caso di parità, nelle risoluzioni di cui al cpv. 1, la votazione viene ripetuta nella seduta successiva, se il risultato è ancora di parità o se il numero dei voti necessari non è raggiunto, la proposta si ritiene respinta.

<sup>4</sup> I consiglieri esclusi dal voto in forza dell'art. 26 non sono computabili nel numero dei presenti.

**Art. 23 – RALOC art. 9**  
**Votazioni eventuali**

<sup>1</sup> Si procede per votazioni eventuali quando vi sono più proposte.

<sup>2</sup> Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi.

<sup>3</sup> La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

**Art. 24 – LOC art. 62 / 24**

**Verbale**

**a) contenuto**

<sup>1</sup> Il segretario comunale, o in sua assenza una persona designata dal sindaco, redige il verbale che deve contenere:

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

<sup>2</sup> Il segretario è responsabile della registrazione della seduta per la redazione del verbale, ed è tenuto ad adottare tutte le misure previste dall'art. 7 RALOC.

**b) approvazione**

<sup>1</sup> Il contenuto del verbale relativo al punto a) cpv. 1 lett. c) deve essere letto ed approvato alla fine di ogni trattanda.

<sup>2</sup> Le risoluzioni sono firmate dal presidente, dal segretario e dagli scrutatori alla fine di ogni seduta.

<sup>3</sup> Il riassunto delle discussioni e le dichiarazioni di voto sono verbalizzate a parte e approvate nella sessione successiva.

<sup>4</sup> Il verbale del riassunto delle discussioni è trasmesso a tutti i consiglieri comunali assieme ai rapporti.

**Art. 25 – LOC art. 63**

**Revoca di risoluzioni**

Il consiglio comunale può revocare una risoluzione, con il voto della maggioranza assoluta dei membri, riservati i diritti di terzi.

**Art. 26 – LOC art. 64 / 32**

**Casi di collisione**

<sup>1</sup> Un consigliere comunale non può prendere parte né alla discussione, né al voto, su oggetti che riguardano il suo personale interesse o quello dei suoi parenti, nei seguenti gradi: coniuge, genitori, figli, fratelli, zii, nipoti consanguinei, cognati, suoceri, generi e nuore.

<sup>2</sup> Il cpv. 1 non si applica nell'ambito della procedura di approvazione del piano regolatore.

<sup>3</sup> L'interesse di un ente di diritto pubblico non determina la collisione di interessi nei suoi membri.

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

**Art. 27 – LOC art. 65**  
**Interrogazioni**

<sup>1</sup> I membri del consiglio comunale possono presentare in ogni tempo al municipio interrogazioni scritte su oggetti di interesse comunale.

<sup>2</sup> Il municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di un mese direttamente all'interrogante. In tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa.

<sup>3</sup> Il municipio, qualora giudicasse d'interesse generale l'interrogazione, potrà diramarla con la risposta a tutti i membri del consiglio comunale. Parimenti può procedere l'interrogante.

**Art. 28 – LOC art. 66**  
**Interpellanze**

<sup>1</sup> Ogni consigliere può interpellare il municipio su oggetti d'interesse comunale, che rientrano nell'ambito della sorveglianza del legislativo. 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, tutoria, ecc.).

<sup>2</sup> Il municipio di regola risponde immediatamente; se l'interpellanza è presentata in forma scritta almeno sette giorni prima della seduta, è tenuto a rispondere nella seduta stessa.

<sup>3</sup> L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta municipale. L'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto; sono consentite una breve replica dell'interpellante e la duplice del municipio. Vi può essere una discussione generale se il consiglio comunale lo decide.

**Art. 29 – LOC art. 67**  
**Mozioni**

<sup>1</sup> Ogni consigliere può presentare per iscritto, nella forma della mozione proposte su oggetti di competenza del consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno.

<sup>2</sup> Esse devono essere immediatamente demandate per esame ad una commissione permanente o speciale, e trasmesse contemporaneamente al municipio, ritenuta la sua facoltà di allestire entro il termine di sei mesi:

- a) un preavviso scritto oppure
- b) un messaggio a sostegno della proposta.

Nel caso in cui il municipio non intende esprimere un preavviso o proporre un messaggio, deve fare dichiarazione in tale senso nel termine di tre mesi.

<sup>3</sup> Se la mozione è demandata ad una commissione speciale, il mozionante ne farà parte; in ogni caso ha diritto di essere udito.

<sup>4</sup> Il municipio in ogni fase della procedura deve collaborare con la commissione fornendo la necessaria documentazione e assistenza.

<sup>5</sup> Il rapporto della commissione deve essere presentato entro il termine di sei mesi, a partire dalla scadenza dei termini di cui al cpv. 2.

<sup>6</sup> Il municipio deve esprimersi in forma scritta sulle conclusioni della commissione entro due mesi e mettere l'oggetto all'ordine del giorno, di regola, per la più prossima seduta del consiglio comunale.

<sup>7</sup> La mozione può essere ritirata prima della deliberazione del consiglio comunale.



**Art. 30 – LOC art. 38**  
**Proposte di emendamento**

<sup>1</sup> Nessuna proposta può essere esaminata dal consiglio comunale senza il preavviso municipale.

<sup>2</sup> E' possibile presentare proposte di emendamento relative ad un oggetto all'ordine del giorno. Le proposte marginali possono essere decise seduta stante, le proposte a carattere sostanziale, se accettate dal consiglio comunale, comportano il rinvio dell'oggetto al municipio, perché licenzi un messaggio in merito nel termine di sei mesi.

<sup>3</sup> Le deliberazioni adottate dall'organo legislativo, convocato su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri, sono assoggettate alla procedura di rinvio di cui al cpv. 2 per le proposte di emendamento a carattere sostanziale.

**Art. 31 – LOC art. 74**  
**Pubblicazione delle risoluzioni**

<sup>1</sup> Il presidente pubblica entro cinque giorni all'albo comunale le risoluzioni del consiglio comunale, con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso nonché dei termini per l'esercizio del diritto di referendum.

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

**Capitolo IV**  
**Le commissioni del legislativo**

**Art. 32 – LOC art. 68**  
**Commissioni**

<sup>1</sup> Il consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni:

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

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

**Art. 33 – LOC art. 68**  
**Composizione**

<sup>1</sup> Le commissioni sono composte da 5 membri e stanno in carica per l'intero quadriennio.

<sup>2</sup> Il consiglio comunale ha la facoltà di nominare un maggior o minor numero di membri nelle commissioni speciali.

**Art. 34 – LOC art. 73**  
**Rappresentanza proporzionale**

<sup>1</sup> Nelle commissioni devono essere rappresentanti proporzionalmente i gruppi di cui si compone il consiglio comunale.

<sup>2</sup> Il gruppo è costituito da tre o più consiglieri eletti sulla stessa lista o liste congiunte.

<sup>3</sup> I consiglieri appartenenti a liste con un numero di eletti insufficienti per formare gruppo possono costituire gruppi misti.

<sup>4</sup> La formazione di un gruppo misto deve essere comunicata alla cancelleria comunale almeno cinque giorni prima della seduta costitutiva.

<sup>5</sup> I seggi sono ripartiti proporzionalmente tra i gruppi secondo il sistema di riparto stabilito dalla legge sull'esercizio del diritto di voto, sulle votazioni e sulle elezioni, con la variante che anche i gruppi i quali non hanno raggiunto il quoziente partecipano al riparto in forza della maggiore frazione.

<sup>6</sup> I membri sono designati dai rispettivi gruppi; qualora il numero dei designati differisse dal numero dei seggi di diritto decide il consiglio comunale.

**Art. 35 – LOC art. 68**  
**Ufficio presidenziale**

Le commissioni, la prima volta nella seduta costitutiva e in seguito ogni anno, nominano un presidente e un segretario. L'ufficio presidenziale può essere riconfermato.

**Art. 36 – LOC art. 68**  
**Convocazione**

Le commissioni sono convocate dal presidente, o in sua assenza dal membro più anziano per età, tramite la cancelleria comunale, di regola con avviso scritto almeno cinque giorni prima della seduta.

**Art. 37 – LOC art. 68 / 104 / 105**  
**Funzionamento**

<sup>1</sup> Le sedute delle commissioni sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri.

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

<sup>3</sup> Ogni commissione tiene un verbale delle proprie sedute.

<sup>4</sup> I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni, nonché l'assoluto riserbo sulle discussioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante le sedute commissionali.

<sup>5</sup> Le commissioni o loro delegazioni, hanno diritto di prendere visione, in ufficio o in archivio, di tutti gli atti riguardanti oggetti di loro pertinenza, durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto scritto.

**Art. 38 – LOC art. 71**  
**Rapporti**

<sup>1</sup> La commissione allestisce rapporto scritto con le relative proposte e lo deposita presso la cancelleria comunale almeno sette giorni prima della seduta del consiglio comunale.

<sup>2</sup> La cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al municipio e ai singoli consiglieri comunali.

<sup>3</sup> Possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza, i quali soggiacciono alle stesse norme applicabili ai rapporti commissionali.

**Art. 39 – LOC art. 72 / 172**  
**Commissione della gestione**

<sup>1</sup> Il controllo delle gestione finanziaria e della tenuta dei conti compete alla commissione della gestione. Essa si pronuncia:

- a) sul preventivo;
- b) sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione del consiglio comunale in virtù dell'art. 8, quando l'esame non rientri nella competenza esclusiva di un'altra commissione;
- c) sul consuntivo.

<sup>2</sup> Il municipio o il consiglio comunale possono affidarle di volta in volta altri compiti.

<sup>3</sup> La carica di membro della commissione della gestione è obbligatoria.

**Art. 40 – LOC art. 171a**  
**Controllo finanziario – Organo peritale**

<sup>1</sup> Per agevolare il compito del controllo finanziario, il comune si dota di un organo peritale di controllo sottoposto a livello amministrativo al municipio. A tale scopo il municipio affida ad un ufficio di controllo esterno il mandato per la revisione dei conti di almeno un esercizio contabile sull'arco del quadriennio.

<sup>2</sup> Nell'esercizio delle sue competenze quale organo con funzione di vigilanza generale, la commissione della gestione ha diritto di prendere conoscenza del contenuto dei rapporti dell'organo peritale di controllo, come pure di richiedere informazioni supplementari.

**Art. 41**  
**Commissione delle petizioni**

La commissione delle petizioni ha il compito di pronunciarsi in generale sulle questioni attinenti a normative o oggetti di natura giuridica, in particolare:

- a) sulle proposte di adozione e di modifica dei regolamenti comunali, delle convenzioni, dei regolamenti e/o statuti di consorzi o di altri enti;
- b) sulle domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) sulle dimissioni di consiglieri sulle quali il consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi;
- d) sulle istanze a intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere; tenuto conto della delega di cui all'art. 59 lett. d) del presente regolamento;
- e) sui ricorsi di competenza del consiglio comunale, riservate eventuali disposizioni particolari.

**Art. 42**  
**Commissione edilizia ed opere pubbliche**

La commissione edilizia ed opere pubbliche ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico ed urbanistico i progetti relativi a costruzioni ed infrastrutture pubbliche, nonché le implicazioni attinenti alle norme di piano regolatore, della legge edilizia e di altre normative edificatorie.

## **Capitolo V Diritti popolari**

### **Art. 43 – LOC art. 75 Referendum**

<sup>1</sup> Sono soggette a referendum le risoluzioni del consiglio comunale di cui alle lett. a, d, e, g, h, i dell'art. 8, come pure nei casi stabiliti da leggi speciali, quando ciò sia domandato da 1/5 dei cittadini entro un mese dalla data di pubblicazione della risoluzione all'albo comunale.

<sup>2</sup> Nel computo del numero non si tiene conto dei cittadini all'estero.

<sup>3</sup> La domanda di referendum deve essere presentata per iscritto al municipio e indicare la risoluzione per la quale il referendum è chiesto.

<sup>4</sup> Entro un mese dalla presentazione, il municipio esamina se la domanda è regolare e ricevibile e pubblica all'albo la sua decisione.

<sup>5</sup> Riconosciute la regolarità e la ricevibilità, esso sottopone la risoluzione alla votazione popolare non prima di un mese, né più tardi di quattro mesi dalla pubblicazione all'albo della decisione.

### **Art. 44 – LOC art. 76 Iniziativa**

<sup>1</sup> Per iniziativa popolare possono essere fatte proposte sugli oggetti di cui alle lett. a, d, e, g, h, i dell'art. 8, come pure nei casi stabiliti da leggi speciali.

<sup>2</sup> I cittadini che intendono proporre un'iniziativa popolare devono depositare il testo, firmato almeno da tre promotori, presso la cancelleria comunale che ne farà immediata pubblicazione all'albo.

<sup>3</sup> I promotori designano un loro rappresentante autorizzato a ricevere le comunicazioni ufficiali ed a ritirare l'iniziativa in qualsiasi momento, al più tardi entro otto giorni dalle deliberazioni del Consiglio comunale.

<sup>4</sup> La raccolta delle firme deve avvenire entro sessanta giorni dal deposito dell'iniziativa alla cancelleria comunale.

<sup>5</sup> La domanda deve essere presentata per iscritto al municipio, firmata da almeno 1/5 dei cittadini. Nel computo del numero non si tiene conto dei cittadini all'estero.

<sup>6</sup> Entro un mese dalla presentazione, il municipio esamina se la domanda è regolare e ricevibile e pubblica all'albo la sua decisione. Entro sessanta giorni dalla pubblicazione, il municipio la sottopone al consiglio comunale, accompagnandola eventualmente con un controprogetto.

<sup>7</sup> Se si tratta di una normativa legislativa, essa può essere presentata in forma generica o in forma elaborata.

### **Art. 45 – LOC art. 77 Esame e decisione del consiglio comunale**

<sup>1</sup> Il consiglio comunale decide previo esame e preavviso di una sua commissione, sulla domanda di iniziativa entro quattro mesi dalla pubblicazione all'albo della decisione di regolarità e ricevibilità della domanda di iniziativa.

<sup>2</sup> Se la domanda di iniziativa legislativa è presentata in forma generica il consiglio comunale è tenuto a elaborare il progetto nel senso della domanda.

<sup>3</sup> Qualunque sia la forma dell'iniziativa il consiglio comunale può opporre un suo controprogetto. Il municipio può in ogni caso presentare sue osservazioni scritte sull'iniziativa e sul controprogetto prima della decisione del consiglio comunale.

**Art. 46 – LOC art. 77a**  
**Votazione popolare**

<sup>1</sup> Se il consiglio comunale aderisce all'iniziativa questa si ritiene accolta e la consultazione non ha luogo. Se non aderisce, è sottoposta a votazione popolare non prima di un mese né più tardi di quattro mesi dalla pubblicazione della risoluzione del consiglio comunale.

<sup>2</sup> Se all'iniziativa popolare il consiglio comunale contrappone un proprio controprogetto, i cittadini aventi diritto di voto devono decidere, in un'unica votazione, se preferiscono l'iniziativa o il controprogetto al diritto vigente; hanno pure facoltà di accettare o respingere entrambe le proposte e di esprimere la loro preferenza nel caso in cui iniziativa e controprogetto vengano accettati.

<sup>3</sup> La maggioranza assoluta è accertata separatamente per ogni domanda. Non è tenuto conto delle domande lasciate senza risposta.

<sup>4</sup> Se risultano accettati sia l'iniziativa sia il controprogetto, è determinante l'esito della terza domanda. Entra in vigore il testo che, secondo le risposte a questa domanda, ha raccolto il maggior numero di voti del popolo.

**Art. 47 – LOC art. 78**  
**Ritiro dell'iniziativa**

<sup>1</sup> I firmatari dell'iniziativa possono autorizzare uno o più proponenti a ritirarla, sia in favore di un controprogetto, sia incondizionatamente.

<sup>2</sup> Per essere valida l'autorizzazione deve essere menzionata nelle liste destinate alla raccolta delle firme.

<sup>3</sup> L'iniziativa può essere ritirata in qualsiasi tempo, ma al più tardi entro otto giorni dalla pubblicazione all'albo comunale della risoluzione del consiglio comunale di non adesione all'iniziativa.

<sup>4</sup> Il sindaco pubblica immediatamente all'albo comunale il ritiro dell'iniziativa.

**Art. 48**  
**Iniziativa legislativa e referendum dei Comuni**

<sup>1</sup> La presentazione dell'iniziativa legislativa dei comuni è decisa dal consiglio comunale.

<sup>2</sup> Per la presentazione del referendum dei comuni la decisione è delegata al municipio, ai sensi dell'art. 59 lett. e).

<sup>3</sup> Il consiglio comunale può vincolare il municipio a sottoscrivere il referendum o a ritirarne l'adesione. La proposta deve passare per una sessione straordinaria del legislativo convocata nelle forme di legge, oppure – se il consiglio comunale già siede in termini utili per altri oggetti – essere sottoscritta da un minimo di cinque consiglieri e presentata almeno 14 giorni prima della seduta.

**Art. 49 – LOC art. 79**  
**Norme sussidiarie**

Per la presentazione della domanda di iniziativa e di referendum, la raccolta, il deposito ed il controllo delle firme, come pure per le votazioni sono applicabili per analogia le norme della legge sull'esercizio dei diritti politici.

## **Capitolo VI Il municipio**

### **Art. 50 – LOC art. 80 / 81 Numero e composizione**

- <sup>1</sup> Il municipio amministra il comune.
- <sup>2</sup> Esso si compone di 5 membri, scelti fra i cittadini del comune.
- <sup>3</sup> La carica è obbligatoria.

### **Art. 51 – LOC art. 89 - 90 Seduta costitutiva**

Il municipio si riunisce in seduta costitutiva subito dopo l'elezione del sindaco e provvede:

- a) alla nomina del vicesindaco;
- b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri;
- c) alla nomina di commissioni e delegazioni municipali;
- d) alla nomina, negli enti di diritto pubblico o privato, dei delegati comunali di sua competenza;
- e) alla convocazione della seduta costitutiva del consiglio comunale;

### **Art. 52 – LOC art. 100 Collisione di interessi**

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 secondo l'art. 26.

### **Art. 53 – LOC art. 101 Divieto di prestazione**

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

### **Art. 54 – LOC art. 104 Discrezione e riserbo**

I membri del municipio, delle sue commissioni e delegazioni, i membri delle commissioni del consiglio comunale e i dipendenti comunali devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni nonché l'assoluto riserbo sulle discussioni e apprezzamenti di carattere personale espressi durante le sedute dei rispettivi organi.

### **Art. 55 – LOC art. 106 Competenze generali**

Il municipio, esplicando funzioni di organo esecutivo e nell'ambito dell'autonomia residua comunale:

- a) dirige l'amministrazione comunale e prende tutti i provvedimenti di sua competenza a tutela dell'interesse del comune, comprese le procedure amministrative;
- b) propone, esegue o fa eseguire le risoluzioni del consiglio comunale;
- c) informa sulle decisioni prese il consiglio comunale quando ne è interpellato;
- d) svolge mansioni conferitigli dalle leggi, dai decreti e dalle risoluzioni cantonali e federali, nonché dal regolamento comunale;
- e) tiene e aggiorna i cataloghi civici, il ruolo della popolazione e delle attività economiche e gli altri registri nelle forme previste dalle leggi e dai regolamenti.

**Art. 56 – LOC art. 107 / 108**  
**Polizia locale**

<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 assicurare l'uso dei beni comuni, a disciplinarne l'uso accresciuto ed esclusivo;
- d) le misure intese a disciplinare il traffico sul territorio comunale, riservate le norme della legge cantonale e federale;
- e) le funzioni di polizia che la legislazione cantonale e federale devolvono ai municipi.

<sup>3</sup> Per queste funzioni il municipio può avvalersi di agenti di polizia cantonale e può chiedere la collaborazione a corpi di polizia di altri comuni, nonché a società di sicurezza private.

**Art. 57 – LOC art. 109**  
**Pericolo generale**

<sup>1</sup> In caso di pericolo pubblico il municipio può chiedere alle persone presenti nel comune di prestargli manforte.

<sup>2</sup> Ai renitenti sarà inflitta una multa di fr. 100.--, riservata l'azione penale per disobbedienza a decisioni dell'autorità.

**Art. 58 – LOC art. 181**  
**Prestazioni obbligatorie**

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

**Art. 59 – LOC art. 13**  
**Competenze delegate**

Il municipio esercita per delega del consiglio comunale competenze decisionali in materia:

- a) di spese d'investimento fino ad un importo di fr. 30'000.-- per singola spesa;
- b) di progettazione ed esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi fino ad un importo di preventivo di fr. 30'000.-- per singola spesa;
- c) d'acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di fr. 20'000.--;
- d) di contenzioso fino ad un valore di causa di fr. 20'000.--;
- e) di presentazione del referendum dei comuni (art. 147 Legge sull'esercizio dei diritti politici).

**Art. 60 – LOC art. 9**  
**Facoltà di delega**

<sup>1</sup> Il municipio può delegare mediante ordinanza ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali per i disbrigo di affari correnti.

<sup>2</sup> Il municipio è responsabile del corretto espletamento delle deleghe e mette in atto i necessari controlli.

<sup>3</sup> Contro le decisioni emanate dall'istanza subordinata nell'esercizio della delega è data facoltà di reclamo al municipio entro il termine di dieci giorni dall'intimazione della decisione.

**Art. 61 – LOC art. 115**  
**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. 62**  
**Lavori, forniture e prestazioni di servizio**

Per la procedura e l'aggiudicazioni di lavori, forniture e prestazioni di servizio al comune fanno stato le norme della LCPubb.

**Art. 63 – LOC art. 116**  
**Tasse e indennità speciali**

<sup>1</sup> Le tasse per le prestazioni ordinarie di cancelleria sono fissate in via di ordinanza.

<sup>2</sup> Per prestazioni e interventi del comune richiesti da privati e che esulano dai normali compiti, l'indennità richiesta è calcolata sulla base delle tariffe a regia di enti, società e associazioni di categoria che rappresentano le diverse arti.

**Capitolo VII**  
**Il sindaco**

**Art. 64 – LOC art. 118 / 119**  
**Competenze e funzioni**

<sup>1</sup> Il sindaco rappresenta il comune, presiede il municipio e dirige l'amministrazione con le competenze conferite dalla legge.

<sup>2</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>3</sup> Il sindaco informa immediatamente il dipartimento interessato per materia, se ritiene una decisione municipale manifestamente contraria alle leggi o ai regolamenti.

**Art. 65 – LOC art. 120**  
**Supplenza del sindaco**

In caso di assenza il sindaco è supplito, dal vicesindaco e in assenza di questo dal municipale più anziano per carica, subordinatamente per età.

**Art. 66 – LOC art. 121**  
**Casi urgenti**

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



## **Capitolo VIII Dicasteri, commissioni, delegazioni**

### **Art. 67 – LOC art. 90 Dicasteri**

- <sup>1</sup> Il municipio per agevolare l'esame degli oggetti di sua pertinenza, istituisce i dicasteri secondo le categorie indicate nel piano dei conti.
- <sup>2</sup> Nessun municipale può rifiutare il dicastero che gli è attribuito.
- <sup>3</sup> L'assegnazione dei dicasteri può essere modificata nel corso del quadriennio con decisione municipale a maggioranza dei presenti.
- <sup>4</sup> Il singolo municipale non può prendere decisioni vincolanti.

### **Art. 68 – LOC art. 91 Commissioni**

<sup>1</sup> Il municipio nomina le seguenti commissioni e delegazioni previste da leggi o regolamenti particolari:

|                                   |              |
|-----------------------------------|--------------|
|                                   | composta da: |
| a) delegazione tributaria         | 5 membri     |
| b) commissione scolastica         | 5 membri     |
| c) commissione assistenza sociale | 5 membri     |
| d) commissione fondiaria          | 3 membri     |

- <sup>2</sup> Di tutte le commissioni di cui sopra fa parte almeno un municipale, in qualità di presidente.
- <sup>3</sup> Le stesse esercitano i compiti previsti dalle leggi disciplinanti le rispettive materie.
- <sup>4</sup> Il municipio può valersi delle suddette commissioni per il controllo di speciali rami della amministrazione o per lo studio di oggetti di particolare importanza.
- <sup>5</sup> Riservate le competenze stabilite da leggi speciali, il municipio decide sull'opportunità di avvalersi del supporto consultivo delle commissioni e delle delegazioni

### **Art. 69 – LOC art. 91 Altre commissioni**

<sup>1</sup> Il municipio nomina pure, contemporaneamente a quelle previste dall'articolo precedente, le seguenti altre commissioni:

|                                |              |
|--------------------------------|--------------|
|                                | composta da: |
| a) edilizia ed opere pubbliche | 5 membri     |
| b) culturale                   | 5 membri     |

- <sup>2</sup> Il municipio ha la facoltà di nominare altre commissioni che si rendessero opportune.
- <sup>3</sup> Le commissioni facoltative operano su richiesta del municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza. Le loro competenze sono definite dal municipio.

### **Art. 70 Commissione edilizia ed opere pubbliche**

La commissione si occupa specialmente:

- a) di preavvisare questioni inerenti la legge edilizia cantonale, i regolamenti comunali in materia e la pianificazione del territorio;
- b) della conservazione dei beni comunali;

- c) di preavvisare i progetti edilizi comunali,
- d) di vegliare che i contratti d'appalto e le forniture edili vengano rettamente osservati;
- e) dell'efficienza dell'illuminazione pubblica;
- f) di segnalare eventuali pericoli per la sicurezza pubblica dipendenti da costruzioni che ne presentassero indizi;
- g) di preavvisare le questioni inerenti la protezione delle bellezze naturali, del paesaggio, dei monumenti storici ed artistici.

**Art. 71**  
**Commissione culturale**

La commissione culturale coadiuva il municipio nell'organizzazione di manifestazioni culturali; esamina inoltre e preavvisa all'esecutivo, le questioni legate a pubblicazioni, acquisti di opere d'arte, e tutto quanto concerne la cultura, che le vengono sottoposte.

**Art. 72 – LOC art. 91**  
**Verbale**

Le commissioni e le delegazioni tengono un verbale delle proprie sedute, che deve contenere almeno le deliberazioni.

**Art. 73**  
**Delegati**

<sup>1</sup> Il municipio nomina inoltre:

- a) il delegato nella commissione tutoria regionale;
- b) il delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio al decesso;
- c) il supplente ufficiale di stato civile,
- d) delegati negli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza.

<sup>2</sup> Nelle funzioni di cui al cpv. 1 possono essere nominati dipendenti comunali.

**TITOLO III**

**Capitolo I**  
**I dipendenti comunali**

**Art. 74 – LOC art. 125**  
**In genere**

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

**Art. 75 – LOC art. 135**  
**Rapporti d'impiego**

<sup>1</sup> I rapporti d'impiego con i dipendenti del comune e dell'azienda acqua potabile sono disciplinati dal ROD.

<sup>2</sup> Sono riservate le norme della LORD per quanto riguarda i docenti dell'istituto scolastico.

**Art. 76 – LOC art. 129**  
**Dichiarazione di fedeltà**

Prima di entrare in carica il segretario comunale, il tecnico, l'usciera, nonché i dipendenti abilitati ad allestire perizie o rapporti di contravvenzione, rilasciano la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato dal Municipio.

**Art. 77**  
**Altre funzioni**

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

- l'ufficiale dello stato civile e il suo supplente;
- il capo sezione militare;
- il gerente dell'agenzia comunale AVS;
- i delegati di cui all'art. 73 lett. a) e b);

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

**Capitolo II**  
**Il segretario comunale**

**Art. 78 – LOC art. 137 / 138**  
**Competenze**

<sup>1</sup> Il segretario comunale è responsabile della cancelleria comunale ed è capo del personale.

<sup>2</sup> Egli dirige, sorveglia, coordina ed esegue i lavori amministrativi a lui affidati dalle leggi, dai regolamenti o richiesti dal municipio e dal sindaco.

<sup>3</sup> Esercita inoltre le funzioni attribuitegli dalla LAC.

**Art. 79 – LOC art. 141**  
**Supplenza**

<sup>1</sup> In caso di impedimento o di assenza temporanea il segretario comunale è supplito da altri funzionari designati dal municipio, eccettuate le funzioni che la LAC attribuisce esclusivamente al segretario comunale.

<sup>2</sup> Quando la carica di segretario comunale diviene vacante il municipio è tenuto a provvedere, entro tre mesi, alla nomina di un nuovo titolare.

**TITOLO IV**  
**Il perito**

**Art. 80**  
**Nomina, collisione di interessi**

<sup>1</sup> Il municipio nomina all'inizio di ogni quadriennio, un perito comunale.

<sup>2</sup> Il perito comunale non può svolgere la sua funzione se si trova in collisione di interessi ai sensi dell'art. 26.

<sup>3</sup> Verificandosi questa circostanza, come pure nel caso di impedimento d'altra natura, il municipio provvederà, caso per caso, alla nomina di un perito straordinario.

**Art. 81**  
**Funzione del perito**

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

**Art. 82**  
**Indennità**

<sup>1</sup> Il perito comunale per le operazioni eseguite, riceve una retribuzione a carico del richiedente, stabilita dal municipio a seconda dell'importanza delle operazioni stesse e delle cognizioni richieste.

<sup>2</sup> Per prestazioni in materia di diritto di locazione, richieste da locatori, conduttori o ufficio di conciliazione, valgono le tariffe stabilite dal Consiglio di Stato.

**TITOLLO V**  
**Onorari, diarie e indennità**

**Art. 83 – LOC art. 117**  
**Onorari e indennità dei municipali**

I membri del municipio percepiscono annualmente i seguenti onorari:

- sindaco fr. 4'000.--
- vicesindaco fr. 3'500.--
- municipali fr. 3'000.--

Inoltre ricevono un'indennità di fr. 50.-- per ogni seduta alla quale presenziano.

**Art. 84**  
**Diarie e indennità**

<sup>1</sup> Per le missioni e le funzioni straordinarie autorizzate, i membri del municipio, delle commissioni e delegazioni e i dipendenti ricevono una diaria oraria di fr. 40.--.

<sup>2</sup> Per missioni fuori comune saranno inoltre rimborsate le spese vive documentate, secondo le prescrizioni previste nel regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato e agli altri rappresentanti in organi cantonali.

<sup>3</sup> Per ogni presenza in seno all'ufficio elettorale in occasione di votazioni ed elezioni, ai membri del municipio, così come ai loro supplenti, è corrisposta un'indennità oraria di fr. 40.--.

**Art. 85**  
**Indennità per commissioni e delegazioni**

I membri delle commissioni e delegazioni municipali ed i membri delle commissioni nominate dal consiglio comunale, ricevono un'indennità di fr. 40.-- per ogni partecipazione a seduta, riunione speciale o sopralluogo.

## **TITOLLO VI** **Gestione finanziaria e contabilità**

### **Art. 86 – LOC art. 151** **Principi e norme della gestione finanziaria e della contabilità**

<sup>1</sup> La gestione finanziaria è retta dai principi della legalità, dell'equilibrio finanziario, dalla parsimonia, dall'economicità, dalla causalità e dalla 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. 87 – LOC art. 152** **Preventivi e consuntivi**

<sup>1</sup> Il municipio presenta ogni anno al consiglio comunale il preventivo e il consuntivo del comune e delle aziende municipalizzate.

<sup>2</sup> Essi si estendono alla gestione dal 1° gennaio al 31 dicembre.

<sup>3</sup> Per quanto concerne il contenuto e la forma del preventivo e del consuntivo, la tenuta dei libri contabili e le modalità per le operazioni di incasso e di pagamento fanno stato gli art. 153 e ss. LOC nonché le norme del regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni.

### **Art. 88 – LOC art. 170** **Pagamenti e riscossioni**

<sup>1</sup> Il comune tiene un conto corrente postale e i necessari conti correnti bancari, attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.

<sup>2</sup> Sono riservate le tasse di cancelleria che devono essere periodicamente riversate su un conto corrente.

### **Art. 89 – LOC art. 170** **Autorizzazione a riscuotere**

<sup>1</sup> Il segretario comunale, gli impiegati amministrativi, il tecnico comunale, sono autorizzati ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del comune lo giustifichi, ritenuto l'obbligo del riversamento immediato su un conto corrente.

<sup>2</sup> Il municipio può autorizzare in tal senso altri dipendenti.

### **Art. 90 - LOC art. 170** **Diritto di firma**

<sup>1</sup> Il segretario comunale ha diritto di firma collettiva con il sindaco o con il vicesindaco per le operazioni relative ai conti correnti.

<sup>2</sup> Il municipio può conferire ad altri dipendenti il diritto di firma collettiva di cui sopra, nonché le modalità e l'estensione dello stesso.

## **TITOL O VII** **I beni comunali**

### **Capitolo I** **Disposizioni generali**

#### **Art. 91 – LOC art. 176 / 177 / 178** **Beni comunali**

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

#### **Art. 92 – LOC art. 179 / 180** **Amministrazione, alienazione e locazione**

L'amministrazione dei beni comunali, come pure l'alienazione e la locazione sono disciplinate dalla LOC.

#### **Art. 93** **Protezione, autorizzazione e concessione**

<sup>1</sup> Il Municipio può emanare norme di polizia per disciplinare l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale.

<sup>2</sup> Il Municipio rilascia le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale.

### **Capitolo II** **I beni amministrativi**

#### **Art. 94** **Beni amministrativi in senso stretto**

I beni amministrativi in senso stretto comprendono le cose di cui il comune si serve per conseguire direttamente le proprie finalità come gli edifici amministrativi, le scuole, gli impianti sportivi, il cimitero, l'acquedotto, le canalizzazioni.

#### **Art. 95** **Beni amministrativi in senso lato**

Beni d'uso comune che comprendono le cose che il comune mette a libera disposizione del pubblico come le strade, le piazze, i parchi, i giardini.

#### **Art. 96** **Acquisizione ed estinzione**

I beni amministrativi sono costituiti o soppressi mediante decisione del consiglio comunale.

#### **Art. 97** **Amministrazione**

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

<sup>2</sup> Esso può emanare norme di polizia per disciplinare 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.

**Art. 98**  
**Uso comune**

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

**Capitolo III**  
**Utilizzazione dei beni amministrativi**

**Art. 99**  
**Uso speciale**

- a) In generale** L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo se è conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale.
- b) Autorizzazione** E' soggetto all'autorizzazione l'uso speciale di poca entità e di breve durata dei beni amministrativi.
- c) Concessione** E' soggetto a concessione l'uso accresciuto e durevole dei beni amministrativi.
- d) Procedura** Le autorizzazioni e le concessioni per costruzioni ed impianti sottoposti alla legislazione edilizia sono accordate nell'ambito della procedura di rilascio della licenza di costruzione; negli altri casi il municipio decide previa domanda scritta da parte dell'interessato.
- e) Condizioni**
- <sup>1</sup> Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione.
- <sup>2</sup> La decisione deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione.
- <sup>3</sup> Il municipio ha la facoltà di procedere per pubblico concorso quando l'uso speciale riguardi attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata.
- f) Durata**
- <sup>1</sup> La durata massima per le autorizzazioni è di dieci anni.
- <sup>2</sup> La durata massima per le concessioni è di trent'anni.
- <sup>3</sup> Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.
- g) Revoca**
- <sup>1</sup> Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.
- <sup>2</sup> Esse possono parimenti essere revocate qualora siano state ottenute con indicazioni inveritiere, o se il titolare non si attenga alle disposizioni legali o alle condizioni cui sono state sottoposte.
- <sup>3</sup> La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta di regola il pagamento di una indennità, salvo diversa disposizione contenuta nell'atto di concessione.

**h) Responsabilità** <sup>1</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>2</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 lesa.

## **Capitolo IV Tasse**

### **Art. 100 Ammontare**

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

- a) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc. fino a fr. 300.-- 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. 200.-- il ml una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- c) posa di distributori automatici, per apparecchio fino a fr. 150.-- l'anno o frazione; posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a fr. 150.-- l'anno o frazione per ogni mq misurato verticalmente;
- d) esercizio di commerci durevoli fino a fr. 300.-- il mq l'anno o frazione; occasionali fino a fr. 30.-- al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata ed all'attività svolta;
- e) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazioni di cantieri e simili, fino a fr. 30.-- il mq per mese o frazione; posa di contenitori e simili, per unità fino a fr. 300.-- l'anno o frazione;
- f) manifestazioni o attività similari (luna park, circhi) fino a fr. 5.-- il mq al giorno o fino ad un massimo di fr. 500.-- una volta tanto.

<sup>2</sup> Per 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.

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

### **Art. 101 Criteri di computo**

<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. 102 Pagamento**

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

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



**Art. 103  
Esenzioni**

Sono esenti da tasse le utilizzazioni a fini ideali come riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini, nonché per manifestazioni sportive, ricreative o culturali senza scopo di lucro.

**Art. 104  
Restituzione**

<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. 105  
Concessioni ed autorizzazioni esistenti**

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

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

**Art. 106  
Tasse attinenza comunale**

<sup>1</sup> La concessione dell'attinenza comunale è esente da tassa.

<sup>2</sup> E' riservato il prelievo di una tassa di cancelleria, anche in caso di esito negativo della procedura, per gli accertamenti e l'esame della documentazione svolti a livello comunale.

**TITOLLO VIII  
Polizia locale**

**Capitolo I  
Ordine pubblico**

**Art. 107 – LOC art. 107  
Norma generale**

<sup>1</sup> Il mantenimento dell'ordine, della quiete e della sicurezza pubblica nella giurisdizione del comune incombe al municipio.

<sup>2</sup> Rimangono riservate le normative delle leggi cantonali e federali in materia.

**Art. 108  
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. 109**  
**Quiete notturna e festiva**

<sup>1</sup> Sono vietati nell'interno ed in vicinanza dell'abitato, i canti ed i suoni all'aperto, il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti, come pure i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta che in movimento:

- a) nei giorni feriali, dalle ore 23.00 alle ore 07.00
- b) nei giorni festivi riconosciuti, dalle ore 23.00 della vigilia alle ore 09.00 e dalle ore 12.00 alle ore 15.00 e dalle ore 22.00 in poi.

<sup>2</sup> L'utilizzazione di apparecchi rumorosi per il taglio di tappeti verdi, prati, legna siepi e per la manutenzione di fondi è consentita solo nei giorni feriali dalle ore 07.00 all'imbrunire, con una pausa dalle ore 12.00 alle ore 13.30.

<sup>3</sup> Il municipio può concedere deroghe in casi speciali e motivati.

**Art. 110**  
**Lavori festivi**

<sup>1</sup> Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di qualsiasi lavoro con macchine ed utensili rumorosi, nei giorni festivi legalmente riconosciuti.

<sup>2</sup> L'autorizzazione non è necessaria per lavori di fienagione, di trattamento e di raccolta dei frutti di campagna.

<sup>3</sup> Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

**Art. 111**  
**Atti e spettacoli contrari alla morale e alla decenza**

Sono vietati gli atti e spettacoli di ogni genere contrari alla morale, alla decenza e all'ordine pubblico.

**Art. 112**  
**Esercizi pubblici**

<sup>1</sup> Gli esercizi pubblici non devono turbare la pubblica quiete.

<sup>2</sup> Essi sono sottoposti alla Les pubb e al relativo regolamento, nonché ai disposti dell'ordinanza municipale concernente gli esercizi pubblici.

<sup>3</sup> Il gerente è responsabile dell'igiene, dell'ordine, della quiete e della tutela del buon costume nell'esercizio pubblico e nelle immediate vicinanze.

<sup>4</sup> Il municipio per quanto riguarda le autorizzazioni di sua competenza in materia, può prelevare tasse di cancelleria.

**Art. 113**  
**Suono di strumenti musicali**  
**Giochi rumorosi e d'azzardo**

<sup>1</sup> Negli esercizi pubblici è vietato, dalle ore 23.00 alle ore 07.00, il suono di strumenti e apparecchi musicali, radiofonici e simili, nonché il canto, il gioco della morra e delle bocce, come pure ogni rumore che può turbare la pubblica quiete.

<sup>2</sup> Il municipio può concedere deroghe in casi speciali e motivati.

<sup>3</sup> Negli esercizi pubblici, come pure sull'area pubblica, sono vietati i giochi d'azzardo di qualsiasi genere.

**Art. 114**  
**Accesso agli esercizi pubblici - Limitazioni**

- <sup>1</sup> L'accesso ai locali notturni è vietato alle persone di età inferiore agli anni diciotto.
- <sup>2</sup> L'accesso alle discoteche è vietato alle persone di età inferiore agli anni diciotto. Tra le ore 14.00 e le ore 21.00 dei giorni di sabato e festivi, l'accesso è permesso alle persone che hanno compiuto gli anni sedici.
- <sup>3</sup> In tutti gli altri esercizi pubblici, dopo le ore 21.00 l'accesso è vietato a tutte le persone di età inferiore ai sedici anni non accompagnati da un maggiorenne responsabile del loro comportamento.

**Art. 115**  
**Vendita di bevande alcoliche - Limitazioni**  
**a) da parte del gerente**

Il gerente di un esercizio pubblico non deve fornire bevande alcoliche:

- a) alle persone che si trovano in stato di ebbrietà;
- b) alle persone di età inferiore ai diciotto anni;
- c) alle persone colpite da speciale proibizione.

**b) da parte del municipio**

Al fine di prevenire la violenza e i disordini, il municipio, quale autorità concedente, può vietare la vendita di bevande alcoliche nei luoghi ove si svolgono manifestazioni.

**Art. 116**  
**Animali - Sorveglianza - Maltrattamenti**

- <sup>1</sup> Sull'area pubblica è vietato lasciare vagare incustoditi animali indocili e pericolosi.
- <sup>2</sup> E' inoltre vietato lasciare pascolare o trascorre ogni sorta di bestiame, compresi gli animali da cortile, sulla proprietà pubblica e altrui.
- <sup>3</sup> I cani devono in ogni tempo essere tenuti al guinzaglio e muniti di collare con targhetta di riconoscimento.
- <sup>4</sup> I proprietari di animali devono attuare tutte quelle misure atte ad evitare la loro fuga dalle proprietà private, e devono provvedere affinché non abbiano a sporcare il suolo pubblico.
- <sup>5</sup> Particolare attenzione dovrà essere adottata al fine di evitare il continuo o prolungato abbaiare dei cani, specialmente nelle ore notturne.
- <sup>6</sup> Il municipio può ordinare gli interventi necessari per evitare tali inconvenienti, nonché infliggere multe.
- <sup>7</sup> E' vietato maltrattare gli animali di qualsiasi genere e specie.

**Capitolo II**  
**Movimento della popolazione**

**Art. 117**  
**Movimento della popolazione**

Il municipio disciplina il movimento della popolazione secondo le disposizioni federali e cantonali in materia, ed in particolare secondo il Regolamento concernente il controllo abitanti e la banca dati movimento della popolazione.

### **Capitolo III**

#### **Lavori, manomissioni e danneggiamenti, affissioni**

##### **Art. 118**

##### **Lavori stradali**

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

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

##### **Art. 119**

##### **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 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. 120**

##### **Affissioni**

<sup>1</sup> Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza del comune, salvo espressa autorizzazione/concessione del municipio. Sugli alberi l'affissione è vietata in ogni caso.

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

##### **Art. 121**

##### **Manutenzione stabili**

##### **Opere e piantagioni pericolose**

<sup>1</sup> I proprietari sono tenuti ad eseguire la regolare manutenzione degli stabili per salvaguardarne l'aspetto decoroso ed eliminare i pericoli per la sicurezza pubblica dipendenti da costruzioni pericolanti o da altre opere, come pure da siepi, arbusti o alberi.

<sup>2</sup> Nei casi sopraccitati il municipio può ordinare le misure necessarie provvedendo, in caso di inadempienza e di manifesto pericolo, alla loro esecuzione a spese del proprietario.

##### **Art. 122**

##### **Manutenzione siepi e muri di cinta**

<sup>1</sup> I proprietari di terreni fronteggianti le strade comunali sono tenuti alla manutenzione dei muri di cinta e di sostegno dei propri fondi, come pure a provvedere alla potatura delle siepi ed al taglio dei rami sporgenti sull'area pubblica.

<sup>2</sup> Sulle proprietà che confinano con strade pubbliche, all'interno delle curve, negli accessi all'area pubblica, nei punti con scarsa visibilità, l'altezza delle siepi e di altre piantagioni sarà di un metro, misurata dal ciglio stradale e per un'ampiezza tale da non ostacolare la visuale e da agevolare la sicurezza del traffico.

<sup>3</sup> Nel caso di inadempienza il municipio, dopo regolare intimazione, farà eseguire i lavori a spese del proprietario.

## **Capitolo IV La circolazione**

### **Art. 123 Generalità**

<sup>1</sup> La circolazione dei veicoli è regolata dalle disposizioni cantonali e federali in materia.

<sup>2</sup> Riservata l'approvazione dell'autorità cantonale, il municipio emana le norme relative ai posteggi dei diversi generi di veicoli, alle strade designate a senso unico, ai passaggi pedonali, alle limitazioni di transito di carico e di velocità, come pure quelle relative alla protezione del campo stradale ed alla sicurezza del traffico.

### **Art. 124 Veicoli sui marciapiedi**

<sup>1</sup> La fermata ed il parcheggio di veicoli sui marciapiedi sono vietati.

<sup>2</sup> Il parcheggio è permesso unicamente nei posti espressamente demarcati.

### **Art. 125 Veicoli – Soste prolungate e ricorrenti**

La sosta prolungata e ricorrente di veicoli è considerata occupazione di area pubblica e come tale soggetta al pagamento di una tassa, fissata dal municipio tramite ordinanza o specifico regolamento.

### **Art. 126 Arredo urbano**

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

### **Art. 127 Disposizioni in caso di nevicata**

<sup>1</sup> In caso di nevicata o in caso di minaccia di precipitazioni nevose, è vietato parcheggiare gli autoveicoli ai margini delle strade e nei posti non autorizzati.

<sup>2</sup> I proprietari di autoveicoli sono tenuti a rimuovere gli automezzi dai posteggi autorizzati, in caso di pulizia generale del sedime o di situazioni di emergenza. Il municipio declina ogni responsabilità per danni provocati agli automezzi dal regolare servizio di sgombero della neve o dalla rimozione forzata di quei autoveicoli che ne ostacolano il regolare svolgimento.

<sup>3</sup> Lo sgombero della neve e di eventuali accumuli provocati dal passaggio dei mezzi comunali davanti agli accessi delle proprietà private, dovrà essere eseguito a cura dei proprietari.

<sup>4</sup> E' vietato gettare sulla strada o sui marciapiedi la neve proveniente dallo sgombero delle proprietà private e quella accumulata davanti alle stesse proprietà. La neve deve essere depositata sull'area privata, evitando di ostacolare il traffico pedonale e veicolare.

<sup>5</sup> Durante la stagione invernale e quando non è escluso il pericolo di gelo, è vietato provocare la fuoriuscita di acqua sulle strade, marciapiedi, scalini, ecc.

<sup>6</sup> Le cinte, i cancelli dovranno essere protetti con mezzi atti a resistere alla pressione della neve causata dai mezzi impiegati per lo sgombero, in caso contrario il municipio declina ogni responsabilità per eventuali danni.

<sup>7</sup> I proprietari di stabili devono munire i tetti e le pensiline verso le strade e piazze pubbliche di tegole paraneve o altri accorgimenti atti ad evitare la caduta di neve o lastroni di ghiaccio sulla pubblica via. I proprietari restano responsabili per qualsiasi danno provocato a persone o cose dalla caduta.

## **Capitolo V Polizia del fuoco**

### **Art. 128 Divieti**

<sup>1</sup> E' vietata ogni azione che possa cagionare incendio o esplosione.

<sup>2</sup> Il deposito di materiale esplosivo o infiammabile soggiace a permesso speciale in base alla legislazione cantonale e federale in materia.

### **Art. 129 Impianti di combustione**

Sono applicabili le norme fissate dai decreti cantionali esecutivi concernenti il controllo degli impianti di combustione, rispettivamente la pulizia periodica degli impianti calorici a combustione, nonché dall'ordinanza municipale che fissa le tariffe per il controllo degli impianti di combustione.

### **Art. 130 Protezione dal fuoco o dagli incendi**

Sono applicabili le prescrizioni di protezione antincendio fissate da leggi, regolamenti o decreti particolari.

## **Capitolo VI Polizia sanitaria**

### **Art. 131 Generalità**

L'igiene pubblica è regolamentata da leggi e regolamenti cantonali, in particolare l'igiene del suolo e dell'abitato è regolata dal RISA.

### **Art. 132 Norme igieniche**

Ogni persona abitante nel comune ha l'obbligo di notificare immediatamente al municipio o al medico delegato casi di malattia contagiosa per le persone o per gli animali, al fine di permettere un pronto intervento.

**Art. 133**  
**Negozi di generi alimentari**

<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, fissate da leggi e regolamenti particolari.

<sup>2</sup> Ispezioni e controlli possono essere ordinati dal municipio.

**Art. 134**  
**Raccolta rifiuti**

Le norme generali, il genere dei rifiuti, il modo di raccolta dei rifiuti domestici, degli ingombranti, dei rifiuti riciclabili, dei rifiuti speciali, nonché le tasse e le multe sono disciplinati dal Regolamento per il servizio raccolta ed eliminazione dei rifiuti.

**Art. 135**  
**Protezione e depurazione delle acque**

L'evacuazione e la depurazione delle acque devono avvenire conformemente alle disposizioni cantonali e federali, come pure a quelle del regolamento comunale delle canalizzazioni.

**Art. 136**  
**Acqua potabile**

Il servizio di distribuzione dell'acqua potabile per uso domestico o industriale è fatto dall'azienda comunale acqua potabile con diritto di privativa giusta la legge cantonale sulla municipalizzazione dei servizi pubblici e alle condizioni stabilite dallo speciale regolamento comunale.

**Art. 137**  
**Nuove costruzioni**  
**Permesso di abitabilità**

Il permesso di abitabilità per nuove costruzioni, riattazioni, ricostruzioni ed ampliamenti di stabili, è rilasciato dal municipio, dopo il rapporto del medico delegato, se le costruzioni risultano essere conformi alle norme della LSAN, della LE e delle NAPR.

**Art. 138**  
**Inabitabilità**

Le case e le parti di esse, che presentassero gravi difetti dal punto di vista dell'aerazione e della illuminazione naturale, o per impianti sanitari inefficienti, insufficienti, o in stato tale da provocare esalazioni o infiltrazioni nocive, o che per qualsiasi altra ragione presentassero un pericolo per la salute pubblica o per quella di chi vi abita, possono essere, su preavviso del medico delegato, dichiarate inabitabili dal municipio, nel caso in cui i proprietari non danno seguito ad uno specifico ordine di risanamento.

**Art. 139**  
**Polizia mortuaria**

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

**TITOLO IX**  
**Edilizia**

**Art. 140**  
**Generalità**

Ogni attività edilizia pubblica e privata deve conformarsi alla LPT, LALPT, LE, PR comunale, NAPR, ed ad ogni altra legge o regolamento particolare applicabile.

**TITOLO X**  
**Protezione del paesaggio e  
dei monumenti storici ed artistici**

**Art. 141**  
**Generalità**

<sup>1</sup> Si richiamano le leggi ed i decreti particolari, nonché il PR comunale.

<sup>2</sup> Il municipio veglia sull'osservanza della legislazione in materia delle bellezze naturali e del paesaggio, delle cose immobili e mobili, che abbiano pregio di antichità o d'arte, e della flora spontanea.

**TITOLO XI**  
**Pubblica educazione**

**Art. 142**  
**Generalità**

<sup>1</sup> Il municipio, assistito dalla commissione scolastica, garantisce il buon funzionamento dell'istituto scolastico (scuola dell'infanzia e 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 ed il regolamento della scuola, nonché le leggi ed i regolamenti particolari.

**TITOLO XII**  
**Cultura e tempo libero**

**Art. 143**  
**Incoraggiamento alle attività del tempo libero**

<sup>1</sup> Il municipio può mettere a disposizione di associazioni sportive, ricreative o culturali, spazi o locali pubblici conformemente ai disposti del presente regolamento.

<sup>2</sup> Possono pure essere concessi sussidi o contributi, riservata l'iscrizione nei conti preventivi.

**Art. 144**  
**Porto comunale**

Il regolamento d'esercizio per il porto comunale "Castellaccio" definisce le modalità e le condizioni per l'assegnazione dei posti d'ormeggio e disciplina l'uso del porto e delle sue attrezzature, allo scopo di tenerle in buono stato e di rendere confortevole e sicuro il convivere di tutti i suoi utenti.



### **TITOL XIII** **Ordinanze e convezioni**

#### **Art. 145 – LOC art. 192** **Ordinanze**

<sup>1</sup> Il municipio può emanare ordinanze per disciplinare materie di competenza propria o delegata da leggi o da regolamenti.

<sup>2</sup> Le ordinanze sono esposte all'albo comunale per un periodo di quindici giorni.

<sup>3</sup> Le ordinanze municipali possono essere impugnate in via di ricorso sia durante il periodo di pubblicazione sia per ogni caso di applicazione.

#### **Art. 146 – LOC art. 193** **Convenzioni**

<sup>1</sup> Il comune può sottoscrivere convezioni 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, il termine di rinnovo e di disdetta.

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

### **TITOL XIV** **Contravvenzioni e multe**

#### **Art. 147 – LOC art. 145** **Ammontare delle multe**

<sup>1</sup> Il municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o alle leggi la cui applicazione gli è affidata.

<sup>2</sup> L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali o cantonali, può essere fissata sino ad un massimo di fr. 10'000.--, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

#### **Art. 148 – LOC art. 146** **Rapporti, segnalazioni**

<sup>1</sup> I municipali, il segretario comunale, l'usciera e i dipendenti abilitati ad allestire perizie o rapporti di contravvenzione, che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al municipio.

<sup>2</sup> Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi.

#### **Art. 149** **Procedura**

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

**TITOL O XV**  
**Disposizioni transitorie, abrogative e finali**

**Art. 150**  
**Cariche valide per la legislatura**

<sup>1</sup> Le seguenti cariche rimangono valide sino alla fine della legislatura 2000-2004:

- supplenti delle commissioni del consiglio comunale;
- supplenti municipali;

<sup>2</sup> Altre cariche o commissioni contemplate nel regolamento comunale del 10 maggio 1951 e non più previste dal presente regolamento decadono automaticamente con la sua entrata in vigore.

**Art. 151 – LOC art. 188 / 190**  
**Entrata in vigore**

<sup>1</sup> Trascorsi i termini per l'esercizio del diritto di referendum il presente regolamento è trasmesso al Consiglio di Stato per ratifica.

<sup>2</sup> Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione governativa.

**Art. 152 – LOC art. 191**  
**Stampa, diramazione**

Il regolamento è in seguito stampato e diramato ai cittadini che ne fanno richiesta.

**Art. 153**  
**Abrogazione**

Il regolamento comunale del 10 maggio 1951 e successive modificazioni è abrogato con l'entrata in vigore del presente regolamento.

PER IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Presidente:  
Francesco Cirelli

Il Segretario:  
Moreno Rezzadore

Gli scrutatori:  
Renato Costa  
Elena Masera Arigoni

Adottato dal Consiglio comunale nella seduta del 28 ottobre 2002.

Esposto al pubblico nel periodo compreso dal 30 ottobre 2002 al 2 dicembre 2002.

Approvato dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione degli enti locali, con risoluzione n° 141 RE 7646 del 10 febbraio 2003.