



REGOLAMENTO

COMUNALE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	7
Art. 1 Campo d'applicazione	7
Art. 2 Nome e circoscrizione	7
Art. 3 Stemma e Sigillo.....	7
Art. 4 Petizioni	7
a) diritto di risposta.....	7
b) esame.....	7
TITOLO II - ORGANIZZAZIONE POLITICA	8
Capitolo I - Gli organi del Comune	8
Art. 5 Organi.....	8
Capitolo II - L'assemblea comunale	8
Art. 6 Composizione	8
Art. 7 Attribuzioni	8
Capitolo III - Il Consiglio comunale.....	8
Art. 8 Istituzione – Attributi	8
Art. 9 Elezione.....	8
Art. 10 Attribuzioni.....	9
Art. 11.....	10
a) seduta costitutiva.....	10
b) dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi.....	10
c) dimissioni	10
Art. 12 Ufficio presidenziale.....	10
Supplenza.....	10
Art. 13 Sessioni ordinarie	10
Art. 14 Sessioni straordinarie	11
Art. 15 Luogo.....	11
Art. 16 Modo di convocazione	11
Art. 17 Frequenza – Sanzioni.....	11
Art. 18 Riconvocazione – Sanzioni.....	11
Art. 19.....	12
a) funzionamento	12
b) ordine.....	12
Art. 20 Pubblicità	12
Art. 21 Sedute informative.....	12
Art. 22 Messaggi municipali	12
Art. 23 Ritiro	12
Art. 24 Urgenza	13
Art. 25 Entrata in materia	13
Art. 26 Proposte di emendamento.....	13
Art. 27 Sistema di voto	13
Art. 28 Quoziente di voto.....	13
a) maggioranza semplice.....	13
b) maggioranza qualificata.....	13
Art. 29 Votazioni.....	14
a) preliminari	14
b) eventuali	14
c) finale	14
Art. 30.....	14
a) verbale contenuto	14
b) approvazione	14
Art. 31 Revoca di risoluzioni.....	14

Art. 32	Caso di collisione.....	14
Art. 33	Pubblicazione delle risoluzioni.....	15
Art. 34	Interrogazioni.....	15
Art. 35	Interpellanza.....	15
Art. 36	Mozioni.....	15
Art. 37	Referendum.....	16
Art. 38	Iniziativa.....	16
Art. 39	Controprogetto e votazione.....	17
Art. 40	Ritiro dell'iniziativa.....	18
Art. 41	Modo di votazione.....	18
Capitolo IV	- Le commissioni.....	18
Art. 42	Commissioni.....	18
Art. 43	Composizione e nomina.....	18
Art. 44	Convocazione.....	18
Art. 45	Validità delle sedute.....	18
Art. 46	Rappresentanza proporzionale.....	18
Art. 47	Commissione gestione.....	19
Art. 48	Commissione petizioni.....	19
Art. 49	Commissione edilizia, opere pubbliche.....	20
Art. 50	Ispezione degli atti.....	20
Art. 51	Obbligo di discrezione.....	20
Art. 52	Verbale.....	20
Art. 53	Rapporto.....	20
Art. 54	Approvazione.....	20
Capitolo V	- Il Municipio.....	21
Art. 55	Composizione.....	21
Art. 56	Seduta costitutiva.....	21
Art. 57	Competenze generali.....	21
Art. 58	Polizia locale.....	22
Art. 59	Competenze amministrative.....	22
Art. 60	Competenze delegate.....	23
Art. 61	Competenza a delegare.....	23
Art. 62	Convocazione delle sedute.....	23
Luogo.....		23
Art. 63	Obbligatorietà Sanzioni.....	23
Art. 64	Validità della seduta.....	24
Art. 65	Chiamata dei supplenti.....	24
Art. 66	Difetto della maggioranza assoluta.....	24
Art. 67	Sedute municipali.....	24
a)	direzione.....	24
b)	discussione e votazione.....	24
Art. 68	Validità delle risoluzioni.....	24
Art. 69	Collisione di interessi.....	25
Art. 70	Divieto di prestazione.....	25
Art. 71	Revoca di risoluzioni.....	25
Art. 72.....		25
Verbale.....		25
Contenuto e approvazione.....		25
Art. 73	Discrezione e riserbo.....	25
Art. 74	Criteri di comportamento.....	25
Art. 75.....		25
Ispezione di atti.....		25
Rilascio di estratti.....		26
Art. 76	Spese non preventivate.....	26

Art. 77 Lavori e forniture.....	26
Art. 78 Pubblicazione delle risoluzioni.....	26
Art. 79 Informazione.....	26
Capitolo VI - Il Sindaco.....	26
Art. 80 Competenze e funzioni.....	26
a) in genere.....	26
b) in particolare il Sindaco.....	26
Art. 81 Supplenza del Sindaco.....	27
Art. 82 Casi urgenti.....	27
Capitolo VII - Dicasteri, Commissioni, Delegazioni.....	27
Art. 83 Dicasteri.....	27
Art. 84 Commissioni e delegazioni obbligatorie Composizione e attribuzione.....	27
Art. 85 Altre commissioni.....	28
TITOLO III.....	29
Capitolo I - I dipendenti comunali.....	29
Art. 86 Dipendenti – Funzioni.....	29
Art. 87 Dichiarazione di fedeltà.....	29
Capitolo II - Mansioni dei dipendenti.....	29
Art. 88 Segretario comunale Compiti.....	29
a) in generale.....	29
Art. 89 b) in particolare.....	29
Art. 90 Supplenza.....	29
Art. 91 Verbale di consegna al nuovo segretario.....	29
Art. 92 L'usciera e operaio comunale.....	29
Art. 93 Periti comunali.....	30
TITOLO IV - ONORARI, STIPENDI, DIARIE E INDENNITÀ.....	31
Art. 94 Emolumenti.....	31
TITOLO V - GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ.....	32
Art. 95 Principi della gestione finanziaria e della contabilità.....	32
Art. 96 Bilancio preventivo e conto consuntivo.....	32
Estensione.....	32
Art. 97 Norme per la gestione finanziaria.....	32
Art. 98 Piano Finanziario.....	32
Art. 99 Incassi e pagamenti.....	32
Art. 100 Autorizzazione a riscuotere.....	32
Art. 101 Diritto di firma.....	32
TITOLO VI - I BENI COMUNALI.....	33
Capitolo I - Disposizioni Generali.....	33
Art. 102 Suddivisione.....	33
a) beni amministrativi.....	33
b) beni patrimoniali.....	33
c) Acquisizione ed estinzione.....	33
Art. 103 Amministrazione.....	33
Art. 104 Alienazioni Locazioni.....	33
Capitolo II - I beni pubblici.....	34
Art. 105.....	34
a) beni amministrativi in senso stretto.....	34
b) beni d'uso comune.....	34
Art. 106 Titolo di acquisizione ed estinzione.....	34
Art. 107 Amministrazione.....	34
Capitolo III - Utilizzazione dei beni amministrativi.....	34

Art. 108	Usò comune.....	34
Art. 109	Usò speciale	34
a)	in generale.....	34
b)	autorizzazione.....	35
c)	concessione.....	35
d)	procedura	35
e)	condizioni.....	35
f)	durata	36
g)	revoca.....	36
h)	responsabilità.....	36
Capitolo IV	- Tasse	36
Art. 110	Ammontare	36
Art. 111	Criteri di computo.....	37
Art. 112	Pagamento	37
Art. 113	Esenzioni	37
Art. 114	Restituzione	37
Art. 115	Concessioni e autorizzazioni esistenti	37
Capitolo V	- Fideiussioni e mutui - divieti - prestazioni obbligatorie	37
Art. 116	Fideiussioni e mutui	37
	Divieti.....	37
Art. 117	Prestazioni obbligatorie	38
TITOLO VII	- ORDINE PUBBLICO	38
Art. 118	Norma generale	38
Art. 119	Rumori molesti.....	38
Art. 120	Quiete notturna.....	38
Art. 121	Lavori festivi e notturni.....	38
Art. 122	Esercizi pubblici	38
Art. 123	Ballo.....	38
Art. 124	Polizia Edilizia	38
Art. 125	Atti contrari alla morale	39
Art. 126	39
a)	animali in genere	39
b)	molesti	39
Art. 127	Maltrattamenti alle bestie.....	39
TITOLO VIII	- POLIZIA LOCALE	39
Capitolo I	- Movimento popolazione	39
Art. 128	Movimento popolazione	39
Capitolo II	- Ordine pubblico sull'area pubblica	39
Art. 129	Disposizioni in caso di nevicata	39
Art. 130	Cani in libertà.....	39
Capitolo III	- Norme polizia rurale.....	39
Art. 131	Vago Pascolo.....	39
Art. 132	Lavori di aratura.....	40
Art. 133	Fondi incolti, lavori di sfalcio	40
Capitolo IV	- Lavori - manomissioni e danneggiamenti - affissioni	40
Art. 134	Lavori stradali	40
Art. 135	Manomissioni e danneggiamenti	40
Art. 136	Affissioni	40
Capitolo V	- La circolazione	40
Art. 137	Generalità	40
Art. 138	Divieti.....	40
Art. 139	Arredo urbano.....	40
Art. 140	Posteggio.....	41

Capitolo VI - Polizia del fuoco	41
Art. 141 Divieti	41
Art. 142 Impianti di combustione	41
Art. 143 Prevenzione incendi	41
Capitolo VII - Polizia sanitaria	41
Art. 144 Generalità	41
Art. 145 Negozi di generi alimentari	41
Art. 146 Raccolta spazzature	41
Art. 147 Fumo negli edifici comunali.....	41
Art. 148 Ricovero di animali	41
Art. 149 Polizia mortuaria	42
TITOLO IX - EDILIZIA	43
Art. 150 Generalità	43
TITOLO X - PROTEZIONE DEL PAESAGGIO E DEI MONUMENTI STORICI ED ARTISTICI	44
Art. 151 Generalità	44
TITOLO XI - PUBBLICA EDUCAZIONE	45
Art. 152 Generalità	45
Art. 153 Componenti	45
TITOLO XII - CONTRAVVENZIONI E MULTE	46
Art. 154 Ammontare della multa	46
Art. 155 Rapporti Segnalazioni.....	46
Art. 156 Procedura	46
TITOLO XIII - REGOLAMENTAZIONE PER ORDINANZE - CONVENZIONI	47
Art. 157.....	47
a) ordinanze.....	47
b) principio	47
Art. 158.....	47
Convenzioni	47
Collaborazioni intercomunali.....	47
TITOLO XIV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE ED ABROGATIVE	48
Art. 159 Entrata in vigore Stampa Diramazione	48
Art. 160 Abrogazione.....	48

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo
d'applicazione

¹ Il presente regolamento comunale compendia e integra la Legge Organica Comunale (in seguito LOC), il Regolamento di applicazione della Legge Organica Comunale (in seguito RALOC) e i relativi decreti di applicazione entro la giurisdizione territoriale del Comune di Cresciano.

Art. 2

Nome e
circonscrizione

¹ Il Nome del Comune è **Cresciano**

² Cresciano è Comune del Circolo e Distretto di Riviera, confinante giurisdizionalmente con i comuni di Osogna, Claro, Lodrino e Moleno

Art. 3

Stemma e Sigillo

¹ Lo stemma comunale si compone di una punta e martello sormontati da un arco in sasso, come risulta all'allegato 1 del presente regolamento.

² L'adozione del sigillo è di competenza del Municipio. I duplicati, realizzati nella forma di timbri, hanno valore ufficiale

Art. 4

Petizioni
a) diritto di risposta

¹ Chi rivolge petizioni al Comune o ai suoi organi ha diritto a una risposta entro un termine ragionevole.

² E' Considerata petizione ogni richiesta sottoscritta da almeno una persona identificabile e non soddisfatta direttamente da atti amministrativi decisi dagli organi comunali.

³ Se non è indicato il recapito, la risposta è comunicata al primo firmatario

b) esame

⁴ Le petizioni genericamente rivolte al Comune sono di regola esaminate dal Municipio.

⁵ Le petizioni indirizzate al Consiglio Comunale e che rientrano nella sua competenza sono trasmesse dal Presidente alla Commissione delle petizioni.

⁶ La Commissione propone al Consiglio comunale una semplice risposta o una risoluzione.

⁷ Il Municipio ha diritto di esprimersi secondo la procedura prevista per le mozioni.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE POLITICA

Capitolo I - Gli organi del Comune

Art. 5

Organi
9 LOC

- ¹ Gli organi del Comune sono:
- a) l'assemblea comunale
 - b) il Consiglio comunale
 - c) il Municipio

Capitolo II - L'assemblea comunale

Art. 6

Composizione
11 LOC

- ¹ L'assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi i diritti politici in materia comunale.

Art. 7

Attribuzioni
12 LOC

- ¹ L'assemblea, 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.
- ² Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme delle leggi elettorali.

Capitolo III - Il Consiglio comunale

Art. 8

Istituzione – Attributi
43 LOC

- ¹ Il Consiglio comunale è composto di 20 membri. Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.
- ² La carica è obbligatoria ed è incompatibile con quella di Consigliere di Stato, di Municipale o di supplente e dipendente del Comune e delle sua aziende, fatta eccezione per 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. 9

Elezione

- ¹ L'elezione del Consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni nel mese di aprile, alla data fissata dal Consiglio di Stato.

¹ Il Consiglio comunale:

- a) adotta i regolamenti comunali, li modifica e ne sospende l'applicazione;
- b) esercita la sorveglianza dell'amministrazione comunale;
- c) approva il preventivo del Comune e delle aziende municipalizzate e il fabbisogno da coprire con 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 sua aziende municipalizzate 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 comunale;
- i) approva la costituzione di fideiussioni, l'accensione di ipoteche, la costituzione in pegno di beni mobili;
- l) autorizza il Municipio a intraprendere od 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 della Legge sul consorzio dei Comuni e dei singoli regolamenti 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, la commissione della gestione e le altre commissioni previste dal regolamento
- q) esercita gli attributi che non sono dalla legge conferiti ad altro organo comunale.

² Il Consiglio comunale fissa il termine entro il quale il credito di cui alle lettere e) e g) decade, se non è utilizzato. In mancanza di una diversa decisione del Consiglio comunale, i crediti di cui alle lettere e) e g) decadono se l'opera non è iniziata entro 3 anni dalla crescita in giudicato della decisione.

Art. 11

a) seduta costitutiva
46 LOC

b) dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi
47 LOC

c) dimissioni
45 LOC

¹ Il Consiglio comunale è convocato dal Municipio in seduta costitutiva entro i trenta giorni dalla proclamazione dei risultati.

² La seduta è aperta dal consigliere anziano per età, il quale chiama a formare l'Ufficio presidenziale provvisorio due scrutatori.

³ I membri del Consiglio comunale assumono la carica con il rilascio della dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato dall'Autorità designata del seguente tenore "Dichiaro di essere fedele alle Costituzioni federale e cantonale, alle leggi e di adempiere coscienziosamente tutti i doveri del mio ufficio".

⁴ Le dimissioni sono inoltrate al Municipio che le trasmette al Consiglio Comunale per decisione alla prossima seduta. Esse devono essere motivate

Art. 12

Ufficio presidenziale
48 LOC

Supplenza

¹ La prima volta della seduta costitutiva e in seguito, all'apertura della prima sessione ordinaria, nomina l'Ufficio presidenziale così composto:

- a) un presidente;
- b) un primo vice presidente;
- c) un secondo vice presidente;
- d) due scrutatori.

² In caso di assenza del presidente, lo stesso è supplito da un vice presidente e in assenza di questi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte).

³ Le cariche non sono obbligatorie.

Art. 13

Sessioni ordinarie
49 LOC

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

² La prima sessione si apre il terzo lunedì di aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.

³ La seconda si apre il primo lunedì di dicembre e si occupa principalmente del preventivo per l'anno seguente.

⁴ Il Presidente del Consiglio comunale, d'intesa con il Municipio, per giustificati motivi può prorogare i termini di cui ai cpv. 2 e 3 fino al 30 giugno rispettivamente 28 febbraio.

Art. 14
Sessioni
straordinarie
50 LOC

¹ Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:

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

² Il presidente decide sulla regolarità e proponibilità dalla 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.

³ Le deliberazioni delle sedute convocate ai sensi della lett. b) sono assoggettate alla procedura di rinvio al Municipio prevista dall'art. 38 cpv. 2 LOC per le proposte a carattere sostanziale.

Art. 15
Luogo

¹ Le sedute si tengono nella sala del Consiglio comunale.

Art. 16
Modo di
convocazione
51 LOC

¹ Le sessioni ordinarie e straordinarie, sono convocate dal Presidente d'intesa con il Municipio, con avviso all'albo comunale e comunicazione personale scritta ad ogni consigliere, con l'indicazione del luogo, giorno e ora e dell'ordine del giorno. In caso di disaccordo sulla data del Consiglio Comunale prevale l'opinione del presidente.

² La convocazione deve avvenire con un preavviso di sette giorni, salvo nei casi d'urgenza da riconoscersi dal Municipio e dal Presidente, a seconda di chi vi procede.

³ La convocazione d'urgenza deve pervenire ai consiglieri entro il giorno antecedente la riunione.

⁴ Le sessioni non possono essere chiuse se non quando il Consiglio Comunale abbia deliberato su tutti gli oggetti proposti.

Art. 17
Frequenza –
Sanzioni
53 LOC

¹ La partecipazione alle sedute è obbligatoria.

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

Art. 18
Riconvocazione –
Sanzioni
54 LOC

¹ Il Consiglio Comunale non può deliberare se non è presente la maggioranza assoluta dei suoi membri.

² Se il Consiglio comunale non può deliberare per mancanza del numero legale, il Presidente procede ad una nuova convocazione.

³ Se, per due volte consecutive, il Consiglio comunale non può deliberare per mancanza del numero legale, il Presidente deve segnalare il caso all'autorità di vigilanza.

Art. 19

a) funzionamento
55 LOC

¹ Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e sono diretta dal Presidente o da chi ne fa le veci.

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

³ Ogni consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto. Solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può prendere la parola una terza volta.

⁴ In caso di intervento del Presidente quale relatore o quale capo gruppo, la seduta è diretta dal primo vice presidente.

⁵ Il Sindaco o i municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali.

b) ordine

⁶ Il Presidente ammonisce chi crea disordini, contravviene alle leggi o ai regolamenti; in caso di recidiva lo fa allontanare dalla sala. 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. 20

Pubblicità

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

² Riprese televisive, radiofoniche e registrazioni della seduta sono ammesse. Devono essere preannunciate al Presidente ed ottenere il suo preventivo consenso.

Art. 21

Sedute informative

¹ Il Municipio può organizzare sedute informative prima di una sessione del Consiglio comunale, per discutere e dibattere problemi di interesse generale.

² Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione.

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

Art. 22

Messaggi municipali

56 LOC

¹ I messaggi al Consiglio comunale, motivati per iscritto, devono essere immediatamente trasmessi ai consiglieri comunali, in ogni caso almeno 30 giorni prima della seduta. 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.

Art. 23

Ritiro

57 LOC

¹ I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti, possono essere ritirati dal Municipio prima della deliberazione del Consiglio comunale.

Art. 24
Urgenza
59 LOC

¹ Il Consiglio comunale non può deliberare su oggetti non compresi nell'ordine del giorno se non è accolta l'urgenza della maggioranza assoluta dei membri.

² L'urgenza non può essere dichiarata per le mozioni.

³ Per le proposte di emendamento formulate su oggetti all'ordine del giorno è applicabile la procedura di cui all'art. 38 cpv. 2. LOC

Art. 25
Entrata in materia

¹ Il Presidente invita il/i relatore/i a leggere o commentare verbalmente il rapporto commissionale. Apre la discussione di entrata in materia se richiesta da uno o più consiglieri.

² Mette quindi in votazione a maggioranza semplice, l'eventuale proposta di non entrata in materia. In seguito apre la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito.

Art. 26
Proposte di emendamento

¹ 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 del Consiglio Comunale, comportano il rinvio dell'oggetto al Municipio perché licenzi un messaggio in merito nel termine di sei mesi.

Art. 27
Sistema di voto
60 LOC

¹ Il Consiglio comunale vota per alzata di mano. Esso vota per appello nominale o per voto segreto, se sarà deciso a maggioranza dei votanti prima di ogni votazione.

² Per la concessione dell'attinenza comunale il Consiglio comunale vota per alzata di mano.

Restano riservati i casi, in cui la legge prescrive il sistema di voto.

Art. 28
Quoziente di voto
a) maggioranza semplice
b) maggioranza qualificata
61 LOC

¹ Le risoluzioni sono prese a maggioranza dei votanti e devono raccogliere il voto di almeno un terzo dei membri del Consiglio.

² Gli oggetti di cui alla lett. d), e), g), h), i), l) dell'art. 10 devono raccogliere il voto affermativo della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio.

³ 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 non è raggiunto, la proposta si ritiene respinta.

⁴ I consiglieri comunali esclusi dal voto in forza dell'art. 32 non sono computati nel numero dei presenti.

Art. 29

Votazioni

a) preliminari

¹ Chiusa la discussione si esperisce il voto, mettendo in votazione avantutto le proposte di sospensione e di non entrata in materia

b) eventuali

² Quando vi sono più proposte sull'oggetto si procede per votazioni eventuali.

L'ordine delle votazioni è fissato dal presidente.

³ Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando via via con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi. la proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

c) finale

⁴ Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.

Art. 30

a) verbale contenuto
24 LOC

¹ Il segretario è responsabile della tenuta del verbale.

² Il verbale deve contenere:

a) la data e l'ordine del giorno;

b) l'elenco dei presenti e assenti giustificati ed ingiustificati con nome, cognome e numero progressivo; perché prima si cita solo l'elenco dei presenti;

c) la trascrizione integrale delle risoluzioni, unitamente ai risultati delle votazioni;

d) il riassunto delle discussioni con le dichiarazioni di voto.

³ Il contenuto del verbale di cui alle lettere a), b), c) deve essere approvato alla fine di ogni trattanda e firmato dal presidente, dal segretario e dagli scrutatori alla fine della seduta.

b) approvazione

⁴ Il riassunto della discussione è verbalizzato a parte, con l'ausilio di mezzi di registrazione o altri sistemi, trasmesso al consigliere unitamente ai rapporti ed approvato nella seduta successiva.

⁵ Il riassunto della discussione deve essere letto prima dell'approvazione se ciò è richiesto dalla maggioranza dei presenti.

Art. 31

Revoca di risoluzioni

¹ Il Consiglio comunale può revocare una risoluzione, con il voto della maggioranza assoluta dei membri, riservati i diritti dei terzi.

Art. 32

Caso di collisione
64 LOC

¹ Il consigliere comunale il cui interesse personale è in collisione con quello del Comune nell'oggetto posto in deliberazione, non può prendere parte né alla discussione né al voto.

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

³ L'interesse di un ente di diritto pubblico non determina la collisione d'interessi nei suoi membri.

⁴ La collisione esiste invece per gli amministratori di persone giuridiche aventi scopo di lucro.

Art. 33

Publicazione delle
risoluzioni

74 LOC

¹ Il Presidente, pubblica entro cinque giorni all'albo comunale le risoluzioni del Consiglio comunale, con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso nonché i termini per l'esercizio del diritto di referendum.

² I termini decorrono dalla data di pubblicazione.

Art. 34

Interrogazioni

65 LOC

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

² 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.

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

Art. 35

Interpellanza

66 LOC

¹ Ogni consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale.

² L'interpellanza deve essere esposta alla trattanda "Interpellanze e mozioni".

³ Il Municipio, di regola, risponde immediatamente.

⁴ Se l'interpellanza è presentata (in forma scritta) almeno sette giorni prima della seduta, il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa.

⁵ L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta municipale. L'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto; sono consentite una breve replica dell'interpellante e la duplica del municipale.

⁶ Vi può essere una discussione generale se il consiglio comunale lo decide.

⁷ Non possono essere presentate interpellanze su oggetti le cui competenze decisionali sono espressamente delegate al Municipio da leggi speciali e la cui sorveglianza spetta ad altre autorità (fondazioni, stato civile, delegazione tutoria, ecc.).

Art. 36

Mozioni

67 LOC

¹ Le mozioni, presentate in forma scritta alla trattanda "Mozioni e interpellanze", devono essere demandate dal Consiglio comunale ad una commissione permanente o speciale e trasmesse contemporaneamente al Municipio.

² La commissione competente deve essere designata o nominata seduta stante.

³ Entro sei mesi dalla data di presentazione della mozioni, il Municipio ha la facoltà di allestire un preavviso scritto all'intenzione della commissione o un messaggio a sostegno della proposta.

⁴ In caso il Municipio non intenda esprimere un preavviso o proporre un messaggio, deve fare dichiarazione in tal senso nel termine di 3 mese.

⁵ Esso è pure tenuto a collaborare, in ogni fase della procedura fornendo la necessaria documentazione e assistenza.

⁶ La commissione deve presentare il suo rapporto al Consiglio comunale e al Municipio, entro sei mesi dalla scadenza del termine di cui al cpv. 3).

⁷ Il Municipio, deve esprimersi su questo rapporto entro 2 mesi e mettere l'oggetto all'ordine del giorno, di regola, per la più prossima seduta del Consiglio comunale.

Art. 37
Referendum
75 LOC

¹ Sono soggette a referendum le risoluzioni del Consiglio comunale, di cui alle lett. a), d), e), g), h), i) dell'art. 10, come pure nei casi stabiliti da leggi speciali, quando ciò sia domandato da 1/5 dei cittadini aventi diritti politici in materia comunale, entro un mese dalla data di pubblicazione della risoluzione all'albo comunale.

² Nel computo del numero non si tiene conto dei cittadini all'estero.

³ La domanda di referendum deve essere presentata per iscritto al Municipio e indicare unicamente la risoluzione per la quale il referendum è chiesto.

⁴ Entro un mese dalla presentazione, il Municipio esamina se la domanda è regolare e ricevibile e pubblica all'albo la sua decisione.

⁵ 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. 38
Iniziativa
76 LOC

¹ Per iniziativa popolare, possono essere fatte proposte sugli oggetti di cui alle lett. a), d), e), g), h), i) dell'art. 10, come pure nei casi stabiliti da leggi speciali.

² 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.

³ 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.

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

⁵ La domanda deve essere presentata per iscritto al Municipio da almeno 1/5 dei cittadini.

⁶ Nel computo del numero non si tiene conto dei cittadini all'estero.

⁷ 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.

⁸ Se si tratta di normativa legislativa, essa può essere presentata in forma generica o in forma elaborata

Art. 39
Controprogetto e
votazione

77/77a LOC

¹ Il consiglio comunale decide, previo esame e preavviso di una sua commissione, sulla domanda di iniziativa, entro quattro mesi dalla decisione di regolarità e proponibilità dell'iniziativa.

² Se la domanda di iniziativa legislativa è presentata in forma generica il Consiglio comunale è tenuto ad elaborare il progetto nel senso della domanda.

³ 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.

⁴ Se il Consiglio comunale aderisce all'iniziativa, questa si ritiene accolta e la consultazione popolare non ha luogo.

⁵ Se non aderisce, sarà sottoposta a votazione popolare, non prima di un mese né più tardi di quattro mesi dalla pubblicazione della risoluzione del Consiglio comunale.

⁶ Se all'iniziativa popolare il Consiglio comunale contrappone un proprio progetto, i cittadini aventi diritto di voto devono decidere, in un'unica votazione, se preferiscono l'iniziativa o il controprogetto al diritto vigente; hanno pure la facoltà di accettare o respingere entrambe le proposte e di esprimere la loro preferenza nel caso in cui iniziativa e controprogetto vengano accettati.

⁷ La maggioranza assoluta è accertata separatamente per ogni domanda.

⁸ Non è tenuto conto delle domande lasciate senza risposta.

⁹ 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. 40
Ritiro dell'iniziativa
78 LOC

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

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

³ 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.

⁴ Il Sindaco pubblica immediatamente all'albo comunale il ritiro dell'iniziativa.

Art. 41
Modo di votazione
79 LOC

¹ Le votazioni sull'iniziativa e sul referendum, avvengono per scheda, a scrutinio segreto, secondo le norme stabilite dalle leggi elettorali.

Capitolo IV - Le commissioni

Art. 42
Commissioni
68 LOC

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

- a) Gestione;
- b) Petizioni;
- c) Edilizia, opere pubbliche

² Le commissioni sono composte da: 5 membri e 2 supplenti e stanno in carica per l'intero quadriennio.

³ E' facoltà del Consiglio comunale di nominare commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

Art. 43
Composizione e nomina

¹ Ogni commissione nomina un presidente, un vicepresidente ed un segretario.

Art. 44
Convocazione

¹ Le commissioni sono convocate dal presidente, tramite la Cancelleria comunale con avviso scritto ai membri almeno sette giorni prima della seduta.

Art. 45
Validità delle sedute

¹ Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri.

² I supplenti sono convocati in caso di mancanza della maggioranza assoluta dei membri.

Art. 46
Rappresentanza proporzionale
73 LOC

¹ Nelle commissioni devono essere rappresentati proporzionalmente i gruppi di cui si compone il Consiglio.

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

³ 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 maggior frazione.

⁴ I membri sono designati dai rispettivi gruppi; qualora il numero dei designati differisse dal numero dei seggi di diritto, decide il Consiglio comunale.

Art. 47
Commissione
gestione

¹ La commissione della gestione ha il compito:

- a) di rivedere il conto di gestione corrente, riscontrandolo con il preventivo;
- b) di controllare le entrate e le uscite del conto di gestione corrente e del conto degli investimenti e la relativa documentazione;
- c) di verificare il bilancio patrimoniale e l'esistenza del patrimonio;
- d) di accertare l'esattezza dei conteggi;
- e) di esaminare il bilancio preventivo e le eventuali domande di crediti suppletori;
- f) di esaminare le proposte municipali che richiedono una decisione del Consiglio comunale, in virtù dell'art. 10, quando l'esame non rientri nella competenza esclusiva di un'altra commissione.

² Per l'esame di oggetti che esigono particolari conoscenze tecniche, essa può chiedere al Municipio di avvalersi della consulenza di specialisti.

Art. 48
Commissione
petizioni

¹ La commissione delle petizioni ha segnatamente il compito:

- a) di preavvisare le dimissioni sulle quali il Consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi;
- b) di preavvisare le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) di esaminare:
 - le proposte di adozione e di variazione dei regolamenti comunali, delle convenzioni, dei regolamenti o statuti di consorzi o di altri enti, se non di competenza di altre commissioni;
 - la formulazione delle normative edilizie e di Piano Regolatore;
 - in genere le proposte attinenti a normative o oggetti di natura giuridica;
- d) le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;

- e) i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;
- f) le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre commissioni;
- g) le questioni di toponomastica.

Art. 49
Commissione edilizia, opere pubbliche

¹ La commissione edilizia, opere pubbliche ha il compito di preavvisare, dal profilo tecnico ed urbanistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche, nonché le applicazioni delle norme del Piano Regolatore, della Legge edilizia e di altre normative edificatorie.

Art. 50
Ispezione degli atti

¹ Durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto, le commissioni o loro delegazioni, hanno il diritto di prendere visione, in ufficio o in archivio di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza.

Art. 51
Obbligo di discrezione

¹ I membri della commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e apprezzamenti della commissione.

Art. 52
Verbale

¹ Le commissioni tengono il verbale, che deve contenere:

- a) la data della riunione;
- b) i nominativi dei presenti;
- c) l'ordine del giorno;
- d) le deliberazioni.

Art. 53
Rapporto
71 LOC

¹ Le commissioni allestiscono rapporto scritto con le relative proposte e lo deposita presso la cancelleria almeno sette giorni prima della seduta del Consiglio comunale.

² Eventuali rapporti di minoranza dovranno essere presentati entro lo stesso termine.

³ Ogni commissario ha il diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio comunale.

⁴ La cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al municipio e ai singoli consiglieri comunali mettendoli a disposizione unitamente ai messaggi municipali dei cittadini e altre persone interessate durante gli orari di cancelleria.

Art. 54
Approvazione

¹ Il voto sul rapporto avviene a maggioranza dei membri presenti alla seduta.

² In caso di parità, decide il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.

Capitolo V - Il Municipio

Art. 55
Composizione
80-81 LOC

¹ Il Municipio è composto di 5 membri e di 2 supplenti

Art. 56
Seduta costitutiva
89 LOC

¹ Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva, subito dopo l'elezione del Sindaco.

² Esso provvede, obbligatoriamente:

- a) alla nomina del vice sindaco;
- b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri;
- c) alla nomina delle commissioni e delegazioni municipali imposte dalla legge o previste dal Regolamento comunale, designando almeno un municipale, di regola in qualità di Presidente;
- d) alla nomina dei delegati comunali negli enti di diritto pubblico e privato, di sua competenza.

³ Le nomine, le assegnazioni e le designazioni di cui al cpv. precedente hanno la durata di un quadriennio.

Art. 57
Competenze
generali
106 LOC

¹ Il Municipio, esplicando funzioni di organo esecutivo e nell'ambito dell'autonomia comunale residua, promuove gli indirizzi globali dello sviluppo del Comune; in particolare:

- a) favorisce e sviluppa i rapporti di vita sociale e comunitaria fra gli abitanti;
- b) pianifica le attività pubbliche, economiche e socioculturali del Comune;
- c) dirige l'amministrazione comunale e prende tutti i provvedimenti di sua competenza a tutela dell'interesse del Comune, comprese le procedure amministrative;
- d) propone, esegue o fa eseguire le risoluzioni del Consiglio comunale;
- e) informa sulle decisioni prese dal Consiglio comunale, quando è interpellato;
- f) svolge le mansioni conferitegli dalle leggi, dai decreti e dalle risoluzioni cantonali e federali, nonché dal Regolamento comunale;
- g) 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. 58

Polizia locale

107 LOC

¹ Il Municipio esercita le funzioni di polizia locale.

² 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, a disciplinare l'uso accresciuto ed esclusivo;
- d) le misure intese a disciplinare il traffico sul territorio comunale, riservate le norme della legge federale e cantonale;
- e) le funzioni di Polizia che la legislazione cantonale e federale devolvono ai Municipi.

³ Per queste funzioni il Municipio potrà avvalersi di agenti di Polizia comunale propri o convenzionati.

Art. 59

Competenze amministrative

110 LOC

¹ Nell'amministrazione del Comune, il Municipio esercita specialmente le seguenti funzioni:

- a) allestisce ogni anno il Preventivo, secondo le norme previste dalla legge e determina il moltiplicatore d'imposta;
- b) provvede all'esazione delle imposte, procedendo in via esecutiva contro i morosi, al più tardi entro il secondo anno in cui sono scadute;
- c) provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni, nei limiti del Preventivo nonché all'impiego dei capitali e al rinnovo dei prestiti;
- d) fa eseguire i regolamenti comunali;
- f) delibera sulle offerte presentate in seguito a concorso;
- g) preavvisa al Consiglio comunale tutte le questioni di sua competenza;
- h) amministra le aziende municipalizzate, i legati e i beni comunali, e richiede ogni anno il rapporto di gestione, se l'amministrazione è affidata a terzi;
- i) rilascia i certificati previsti dalle leggi e dai regolamenti.
- l) tutela gli interessi del comune e dei suoi organi nell'ambito di procedure civili, penali ed amministrative, informando il consiglio comunale

Art. 60

Competenze delegate

¹ Al Municipio sono delegate competenze decisionali:

- a) per spese d'investimento (art. 13 lett. e LOC) fino ad un importo di Fr. 20'000.-
- b) per progettazione ed 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. 20'000.-
- c) per 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. 20'000.-
- d) per intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC) fino ad un importo di causa di Fr. 20'000.-
- e) per decidere la presentazione del referendum dei comuni ai sensi dell'art. 42 della Costituzione della Repubblica e Cantone Ticino (art. 147 Legge sull'esercizio dei diritti politici)

Art. 61

Competenza a delegare

¹ Il Municipio, tramite ordinanza, è autorizzato a delegare ai servizi amministrativi competenze decisionali per il disbrigo degli affari correnti.

² Il Municipio è responsabile del corretto espletamento delle deleghe e mette in atto i necessari controlli.

³ Contro 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 della decisione.

Art. 62

Convocazione delle sedute
Luogo
93 LOC

¹ Il Municipio stabilisce le sue sedute ordinarie in determinati giorni della settimana o del mese.

² Le sedute hanno luogo nella sala municipale, di regola, il lunedì.

³ Il Municipio può inoltre essere convocato dal Sindaco ogni qualvolta lo ritiene opportuno o su istanza di almeno 1/3 dei municipali con almeno tre municipali.

⁴ Per le sedute straordinarie, i municipali devono essere convocati almeno 24 ore prima della seduta.

Art. 63

Obbligatorietà
Sanzioni

96 LOC

¹ La partecipazione alle sedute è obbligatoria.

Art. 64

Validità della seduta
99 LOC

¹ Il Municipio può validamente deliberare se interviene almeno la maggioranza assoluta dei suoi membri.

² Se uno o più municipali, allo scopo dichiarato di impedire una deliberazione per difetto della maggioranza assoluta, abbandonano la seduta, l'oggetto in discussione sarà rinviato alla prossima seduta.

³ Ripetendosi il caso, la deliberazione potrà essere presa validamente dai presenti.

Art. 65

Chiamata dei
supplenti
95 LOC

¹ I supplenti sono chiamati per l'inizio della seduta, nel caso in cui non è presente la maggioranza assoluta dei municipali e solo nel numero necessario a comporla.

² I supplenti non convocati anche nel corso della seduta se, in applicazione dell'art. 69, viene a mancare la maggioranza assoluta.

Art. 66

Difetto della
maggioranza
assoluta
97 LOC

¹ Se, per due volte consecutive, malgrado la convocazione dei membri e dei supplenti, non è presente la maggioranza assoluta, il Municipio può validamente deliberare sugli oggetti messi per la terza volta in discussione, qualunque sia il numero dei presenti.

Art. 67

Sedute municipali
a) direzione

b) discussione e
votazione
98 LOC

¹ Le sedute municipali sono dirette dal Sindaco.

² Egli veglia al mantenimento del buon ordine e alla regolarità delle deliberazioni.

³ Nelle discussioni, prende per primo la parola il Sindaco, il relatore, se fu designato e, in seguito gli altri municipali.

⁴ Le votazioni avvengono in forma aperta; se esperite per appello nominale, i municipali votano in ordine inverso rispetto all'anzianità di carica subordinatamente per età e il Sindaco per ultimo.

⁵ Le nomine di competenza devono svolgersi a voto segreto, se un municipale lo richiede.

Art. 68

Validità delle
risoluzioni
99 LOC

¹ Le risoluzioni del Municipio, sono prese a maggioranza dei presenti; i municipali non possono astenersi dal voto.

² Se vi sono più proposte, si procede con votazioni eventuali.

³ In caso di parità di voti, viene esperita una seconda votazione in una seduta successiva. Se il risultato è ancora di parità, è determinante il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

⁴ Se la votazione è segreta, decide la sorte.

Art. 69

Collisione di interessi
100 LOC

¹ Un membro del Municipio non può essere presente alla discussioni e al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse e quello dei suoi parenti (coniuge, genitori e figli, fratelli, suoceri con generi e nuore, zii e nipoti consanguinei).

² La collisione di interessi esiste anche per amministratori o dipendenti con funzioni direttive di persone giuridiche.

Art. 70

Divieto di prestazione
101 LOC

¹ Un membro del Municipio non può assumere, né direttamente né indirettamente, lavori, forniture o mandati a favore del Comune.

Art. 71

Revoca di risoluzioni
102 LOC

¹ Il Municipio può revocare una risoluzione con il voto della maggioranza dei suoi membri, riservati i diritti dei terzi.

Art. 72

Verbale

Contenuto e approvazione
103 LOC

¹ Il verbale deve essere tenuto su registro, redatto seduta stante, letto, approvato e firmato dal Sindaco e dal Segretario.

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

³ Il riassunto della discussione può essere registrato su nastro o altri sistemi e verbalizzato a parte e approvato alla seduta successiva.

⁴ Ogni municipale può far iscrivere, seduta stante, come ha votato.

Art. 73

Discrezione e riserbo
104 LOC

¹ I membri del Municipio, delle sue commissioni e delegazioni e i dipendenti, devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante la seduta del Municipio e delle sue commissioni e delegazioni.

Art. 74

Criteri di comportamento

¹ 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 di cui agli **art. 73 e 75** del presente regolamento.

Art. 75

Ispezione di atti

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

² Identico diritto compete alle commissioni municipali per oggetti di loro pertinenza durante il periodo che intercorre tra la convocazione e la riunione.

Rilascio di estratti
105 LOC

³ Ogni cittadino può ottenere gli estratti delle risoluzioni municipali e di quelle del Consiglio comunale.

⁴ Pari diritto è riconosciuto ad ogni persona che dimostri un interesse legittimo.

⁵ Gli estratti riferentesi a deliberazioni di carattere strettamente personale, sono rilasciati se il richiedente dimostra un interesse diretto.

Art. 76
Spese non preventivate
115 LOC

¹ Il Municipio può far spese correnti non preventivate, senza il consenso del Consiglio comunale sino all'importo annuo complessivo di Fr. 10'000.--.

Art. 77
Lavori e forniture

¹ I lavori e le forniture al Comune, devono essere aggiudicati secondo le prescrizioni della Legge sulle commesse pubbliche.

Art. 78
Pubblicazione delle risoluzioni
111 LOC

¹ Il Sindaco provvede, entro cinque giorni, all'esposizione all'albo comunale delle risoluzioni la cui pubblicazione è prevista dalla legge e quando l'interesse generale lo esige.

Art. 79
Informazione
112 LOC

¹ Il Municipio, riservato l'obbligo di discrezione, informa la popolazione sui problemi comuni di particolare interesse.

Capitolo VI - Il Sindaco

Art. 80
Competenze e funzioni

a) in genere
118 LOC

¹ Il Sindaco, rappresenta il Comune, presiede il Municipio e dirige l'amministrazione comunale.

² 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.

³ Il Sindaco, se ritiene una decisione manifestamente contraria alle leggi e ai regolamenti, deve informare immediatamente il Dipartimento competente.

b) in particolare il Sindaco:
119 LOC

a) è responsabile del sigillo comunale e del suo uso;

b) riceve la corrispondenza, le petizioni, i rapporti, le istanze indirizzate al Comune e li trasmette agli organi competenti per i loro incumbenti;

c) denuncia alle competenti autorità i reati di azione pubblica che si verificano nella giurisdizione comunale, e prende i necessari provvedimenti per la conservazione degli elementi di prova fino a che l'autorità assume inchiesta;

d) firma, in unione al segretario comunale, gli atti del Comune e provvede alla loro trasmissione;

- e) ordina l'esposizione degli atti governativi e del municipio ai sensi dell'art. 78;
- f) rilascia, in unione con il segretario, i certificati di domicilio e di capacità elettorale;
- g) prende i provvedimenti conferitigli dalla LAC.

Art. 81
Supplenza del
Sindaco
170 LOC

¹ In caso di assenza, il Sindaco è supplito dal vice sindaco e, in assenza di questo, dal municipale più anziano per carica, subordinatamente per età.

Art. 82
Casi urgenti
171 LOC

¹ Nei casi urgenti, che esigono l'intervento del Sindaco, qualsiasi municipale presente deve provvedere in sua vece, facendo immediato rapporto al Sindaco.

Capitolo VII - Dicasteri, Commissioni, Delegazioni

Art. 83
Dicasteri

¹ Il Municipio, per agevolare gli esami degli oggetti di sua pertinenza, si divide in dicasteri. Di regola i dicasteri corrispondono alle categorie indicate nel piano dei conti.

Art. 84
Commissioni e
delegazioni
obbligatorie
Composizione e
attribuzione

¹ Il Municipio durante la seduta costitutiva nomina le seguenti commissioni e delegazioni, previste dalla legge e i relativi segretari:

- a) Commissione fondiaria;
- b) Delegazione tributaria;
- c) Commissione assistenza sociale;
- d) Delegazione scolastica;

² Il numero dei membri è fissato dal municipio qualora non sia previsto da leggi speciali.

³ Di tutte le commissioni e delegazioni di cui sopra, dovrà far parte un municipale di regola in qualità di Presidente.

⁴ Nomina inoltre:

- a) il membro della Commissione regionale di tutela;
- b) il delegato e supplente per l'inventario del decesso;
- c) Nomina i delegati del comune negli enti di diritto pubblico e privato di cui il comune è parte

⁵ Le commissioni e delegazioni di cui al presente articolo, esercitano gli attributi ed i compiti previsti dalla legge e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

⁶ La Delegazione Tributaria, il delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio, sottoscrivono la dichiarazione di fedeltà alla costituzione ed alle leggi.

Art. 85
Altre commissioni

¹ Il Municipio, a dipendenza delle necessità può pure nominare commissioni speciali con compiti e attributi specifici.

TITOLO III

Capitolo I - I dipendenti comunali

Art. 86
Dipendenti –
Funzioni

¹ I rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune sono disciplinati dal Regolamento Organico dei Dipendenti (ROD).

² I rapporti d'impiego con i docenti dell'istituto scolastico sono disciplinati dalla specifica legislazione cantonale.

Art. 87
Dichiarazione di
fedeltà

¹ Prima di entrare in carica il segretario comunale e l'usciere sottoscrivono la dichiarazione di fedeltà alla costituzione ed alle leggi.

Capitolo II - Mansioni dei dipendenti

Art. 88
Segretario comunale
Compiti
a) in generale

¹ Il Segretario comunale è responsabile della cancelleria comunale e capo del personale, dirige l'amministrazione, sorveglia, coordina ed esegue i lavori amministrativi a lui affidati dalle leggi, dai regolamenti o richiesti dal municipio e dal Sindaco.

Art. 89
b) in particolare

¹ Il Segretario:

a) firma con il Sindaco o con chi ne fa le veci gli atti del Comune e, da solo, gli estratti e le copie il cui rilascio è stato autorizzato dal Municipio;

b) redige il verbale del Consiglio comunale e del Municipio;

c) è responsabile dell'archivio e della conservazione di tutti i documenti del Comune

d) esercita le funzioni attribuitegli dalla LAC.

Art. 90
Supplenza

¹ In caso di impedimento o di assenza temporanea, il segretario è supplito dal vice segretario o da altra persona designata dal Municipio, fatta eccezione dalle funzioni attribuitegli dalla LAC e dal decreto per la stesura degli atti pubblici.

Art. 91
Verbale di consegna
al nuovo segretario

¹ Nel casi di sostituzione del segretario, una delegazione municipale riceve dall'uscente e fa al nuovo segretario la consegna dell'archivio e della Cancelleria comunale.

Art. 92
L'usciere e operaio
comunale

¹ L'operaio comunale, con funzioni di usciere:

a) veglia all'osservanza delle norme di polizia, previste dalle leggi cantonali e dal presente regolamento, denunciando le contravvenzioni al Municipio;

b) si tiene a disposizione del Presidente in occasione delle sedute del consiglio comunale e del Municipio per le votazioni ed elezioni;

- c) Provvede alla distribuzione del materiale per le votazioni ed elezioni ed alla comunicazione ai cittadini in occasione delle sedute e assemblee straordinarie;
- d) provvede alle intimazioni, citazioni ed all'affissione degli avvisi all'albo comunale in conformità degli ordini del Municipio, del Sindaco, della Cancelleria comunale e degli altri uffici;
- e) veglia a che non sia recato danno alla proprietà comunale;
- f) svolge i compiti che gli vengono attribuiti dall'apposito regolamento.

Art. 93

Periti comunali

- ¹ I periti eseguono su ordine del Municipio, delle autorità giudiziarie o su richiesta di privati, se così autorizzati dal Municipio, le stime dei beni mobili ed immobili e le valutazioni dei danni o altri accertamenti e perizie.
- ² In caso d'impedimento o di collisione d'interesse ai sensi dell'art. 100 LOC, sarà nominato dal Municipio, caso per caso, un perito straordinario

TITOLO IV - ONORARI, STIPENDI, DIARIE E INDENNITÀ

Art. 94 Emolumenti

I membri del Municipio delle commissioni e delle delegazioni del Municipio, percepiscono i seguenti emolumenti:

- | | | |
|--------------|-----|----------|
| 1) Sindaco | Fr. | 4'000.-- |
| Vice Sindaco | Fr. | 3'000.-- |
| I Municipali | Fr. | 2'000.-- |

2) Indennità di seduta al corpo municipale:

Ad ogni municipale, Sindaco e vice Sindaco compresi, o supplente presente, vengono corrisposte le seguenti indennità:

per seduta Fr. 30.--

3) Diarie:

Ai membri del Municipio quale diaria è compensato il salario perso. In questa diaria è compresa l'indennità di seduta di cui alla cifra 2.

Le presenti diarie non sono applicabili per la partecipazione a sedute consortili.

Le persone al beneficio di un congedo pagato non hanno diritto ad indennità.

4) Indennità per sedute delle commissioni:

I membri delle commissioni e delegazioni municipali ed i consiglieri comunali, ricevono un'indennità di Fr. 30.-- per ogni seduta alla quale partecipano.

La stesura di un rapporto commissionale equivale ad una seduta.

5) Diarie ed indennità per missioni:

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

a) per una giornata Fr. 100.--

b) per mezza giornata Fr. 50.--

c) per missioni fuori comune, saranno

rimborsate le spese sopportate e giustificate.

Le persone che non beneficiano di un congedo pagato hanno diritto al rimborso del salario perso.

6) Periti comunali

I periti comunali ricevono una retribuzione a carico del richiedente stabilita dal Municipio a seconda dell'importanza delle operazioni stesse e delle cognizioni richieste.

TITOLO V - GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ

Art. 95

Principi della gestione finanziaria e della contabilità

151 LOC

¹ La gestione finanziaria è retta dai principi della legalità, dell'equilibrio finanziario, della parsimonia, dall'economicità, dalla casualità e dalla compensazione dei vantaggi, nonché dal divieto dal vincolo delle imposte.

² La contabilità deve permettere una visione chiara, completa e veridica della gestione finanziaria, del patrimonio e dei debiti del Comune.

Art. 96

Bilancio preventivo e conto consuntivo

Estensione
157 LOC

¹ Il Municipio, presenta ogni anno al Consiglio comunale il bilancio preventivo ed il conto consuntivo del Comune, dei legati e fondi speciali e delle aziende municipalizzate.

² I conti si estendono alla gestione dal 1° gennaio al 31 dicembre.

Art. 97

Norme per la gestione finanziaria

¹ Per quanto concerne il contenuto e la forma del bilancio preventivo e del conto consuntivo, la tenuta dei libri contabili e le modalità per le operazioni di incasso e di pagamento, fanno stato le norme del Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni.

Art. 98

Piano Finanziario

¹ Il Municipio allestisce il piano finanziario contenente le indicazioni:

- a) sulle spese e ricavi della gestione corrente;
- b) sugli investimenti;
- c) sul fabbisogno finanziario e il possibile finanziamento;
- d) sull'evoluzione del patrimonio, dei debiti e del capitale proprio

² Il piano finanziario è presentato di regola entro la fine dell'anno in cui avviene il rinnovo dei poteri comunali con estensione di un quadriennio.

Art. 99

Incassi e pagamenti

¹ Il Comune tiene un conto corrente postale e una cassa allo sportello (eventualmente un conto corrente bancario), attraverso il quale devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.

² Le somme devono essere riversate in conto corrente.

Art. 100

Autorizzazione a riscuotere

¹ Il Municipio designa i dipendenti comunali autorizzati, per conto del Comune, a riscuotere le tasse di cancelleria e ad accettare eventuali pagamenti in contanti; quando l'interesse del Comune lo giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo del riversamento, come all'articolo precedente.

Art. 101

Diritto di firma

¹ Il segretario comunale, ha il diritto di firma collettiva con il Sindaco o con il vice sindaco, per le operazioni relative ai conti correnti.

TITOLO VI - I BENI COMUNALI

Capitolo I - Disposizioni Generali

Art. 102

Suddivisione

176 LOC

a) beni
amministrativi

177 LOC

b) beni patrimoniali

178 LOC

c) Acquisizione ed
estinzione

Art. 103

Amministrazione

179 LOC

Art. 104

Alienazioni Locazioni

180 LOC

¹ I beni comunali si distinguono in:

a) beni amministrativi;

b) beni patrimoniali.

² I beni amministrativi sono beni comunali che servono all'adempimento di compiti di diritto pubblico e si suddividono, a loro volta, in beni amministrativi in senso stretto e in beni d'uso comune.

³ I beni amministrativi sono inalienabili e non possono essere costituiti in ipoteca.

⁴ Sono autorizzate le alienazioni di scorpori di terreno, le rettifiche di confine e le permutate che non hanno utilità prevedibile.

⁵ I beni patrimoniali sono beni comunali privi di uno scopo pubblico diretto.

⁶ I beni patrimoniali possono essere alienati purché non siano pregiudicati gli interessi collettivi.

⁷ I beni amministrativi sono costituiti o soppressi mediante decisione del Consiglio Comunale.

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

² Il Municipio tiene aggiornato, in apposito registro, l'inventario dei beni e degli oneri comunali, separati per categoria.

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

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

² Il concorso dovrà essere annunciato all'albo, almeno sette giorni prima della scadenza e aperto ad ogni interessato.

³ In casi eccezionali e quando il Comune non ne può derivare danno, il Municipio può procedere per licitazione privata oppure per trattative dirette.

⁴ Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

Capitolo II - I beni pubblici

Art. 105

- a) beni amministrativi in senso stretto
- b) beni d'uso comune

¹ Comprendono le cose di cui il Comune si serve per conseguire direttamente le proprie finalità, come gli edifici amministrativi, le scuole, gli impianti sportivi, i cimiteri, gli acquedotti e le canalizzazioni.

² Comprendono le cose che il Comune mette a libera disposizione del pubblico come le strade, le piazze, i parchi e i giardini.

Art. 106

Titolo di acquisizione ed estinzione

¹ I beni pubblici (del demanio pubblico) sono costituiti o soppressi mediante decisione del Consiglio Comunale.

Art. 107

Amministrazione

¹ L'amministrazione dei beni pubblici compete al Municipio.

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

³ Il Municipio rilascia le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale.

Capitolo III - Utilizzazione dei beni amministrativi

Art. 108

Uso comune

¹ Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto della legge e dei diritti altrui.

Art. 109

- a) in generale

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

- b) autorizzazione ² E' soggetto all'autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi.
- ³ E' tale in particolare:
- il deposito temporaneo di materiali e di macchinari;
 - la formazione di ponteggi e staccionate;
 - la posa di brevi condotte d'acqua, per il trasporto di energia e per l'evacuazione delle acque di rifiuto;
 - l'occupazione con cinte, cancelli e solette;
 - la posa di tende, ombrelloni, distributori automatici ed insegne pubblicitarie;
 - la sosta di veicoli;
 - l'esposizione occasionale di tavolini, bancarelle e simili, per l'esercizio di commerci;
 - il posteggio continuato dei veicoli;
 - la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum;
 - l'organizzazione di manifestazioni, cortei o processioni.
- ⁴ Sono pure soggette ad autorizzazioni le manifestazioni a garanzia di norme costituzionali, di opinione e di riunione, quali, ad esempio l'esercizio del diritto di iniziativa.
- c) concessione ⁵ E' soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.
- ⁶ E' tale in particolare:
- l'occupazione con costruzioni e impianti stabili di una certa importanza, come la sporgenza di pensiline, balconi e passi sotterranei o aerei;
 - la posa o installazione di infrastrutture tecnologiche, come le condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi e di supporti;
 - l'utilizzazione esclusiva e durevole delle tavole per le affissioni pubblicitarie;
 - l'esposizione durevole (prolungata) di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci.
- d) procedura ⁷ Le autorizzazioni e le concessioni per costruzioni ed impianti sottoposti alla legislazione edilizia, sono accordate nell'ambito di procedura di rilascio della licenza di costruzione; negli altri casi il Municipio decide, previa domanda scritta da parte dell'interessato. Le condizioni dell'uso speciale, sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione.
- e) condizioni ⁸ La concessione deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene, secondo la sua destinazione.
- Il Municipio, ha la facoltà di procedere per pubblico concorso. Quando l'uso speciale riguarda attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata.

- f) durata
- ⁹ La durata massima per le autorizzazioni è di un anno.
- ¹⁰ La durata massima per le concessioni è di 10 anni.
- ¹¹ Esse possono essere rinnovate in ogni tempo, nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.
- g) revoca
- ¹² Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.
- ¹³ 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.
- ¹⁴ La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse, comporta, di regola, il pagamento di un'indennità ridotta, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.
- h) responsabilità
- ¹⁵ 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.
- ¹⁶ Il titolare non può far valere pretese nei confronti del Comune se, per caso fortuito o per il fatto di terzi, è impedito di esercitare i propri diritti o è altrimenti leso.

Capitolo IV - Tasse

Art. 110 **Ammontare**

- ¹ Per l'uso speciale dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:
- a) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc. fino a Fr. 200.-- il mq una volta tanto;
 - b) posa di distributori automatici, fino a Fr. 400.-- l'anno per apparecchio; posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a Fr. 30.-- l'anno per ogni mq misurato verticalmente;
 - c) esercizio di commerci durevoli fino a Fr. 500.-- il mq l'anno; occasionali fino a Fr. 10.-- al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata ed all'attività svolta;
 - d) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri e simili, fino a Fr. 8.-- il mq per mese (frazione di mese);
posa di contenitori e simili fino a Fr. 200.-- annui per unità;
 - e) luna park, circhi, manifestazioni e simili fino a Fr. 500.-- il giorno.
- ² 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.

Art. 111
Criteri di computo

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

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

Art. 112
Pagamento

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

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

Art. 113
Esenzioni

¹ Sono esenti da tasse, in particolare:
le utilizzazioni a fini ideali, le riunioni politiche, processioni, cortei, raccolte di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini e altre manifestazioni non a scopo di lucro.

Art. 114
Restituzione

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

² La rinuncia non dà diritto a rimborso.

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

Art. 115
Concessioni e autorizzazioni esistenti

¹ Le concessioni e autorizzazioni esistenti sono, adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza.

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

Capitolo V - Fideiussioni e mutui - divieti - prestazioni obbligatorie

Art. 116
Fideiussioni e mutui

¹ Il Comune può prestare fideiussioni o concedere mutui a favore di enti pubblici o di associazioni locali di interesse pubblico.

² Quando l'interesse del Comune fosse evidente, possono essere accordati anche a privati, con l'autorizzazione del Consiglio di Stato.

Divieti
183-184-185 LOC

³ I beni comunali non possono essere impiegati in speculazioni.

⁴ E' vietata qualsiasi ripartizione di rendite, di proventi e di beni comunali.

Art. 117
Prestazioni
obbligatorie
181 LOC

¹ In caso di catastrofi naturali, di eccezionali eventi il Municipio può obbligare i cittadini a prestare gratuitamente giornate di lavoro.

TITOLO VII - ORDINE PUBBLICO

Art. 118
Norma generale

¹ Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza comune, incombe al Municipio.

² Il Municipio può, per efficientemente svolgere i compiti di polizia, domandare una reciproca collaborazione con altri corpi di polizia comunale.

³ Quando il Municipio non disponesse di mezzi sufficienti, domanda l'intervento della polizia cantonale.

⁴ Rimangono riservate le normative delle leggi cantonali e federali in materia.

Art. 119
Rumori molesti

¹ Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine, la quiete pubblica e le manifestazioni religiose, 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 vicinanze dell'abitato.

Art. 120
Quiete notturna

¹ Dalle ore 22.00 alle ore 8.00 è vietato, nell'interno ed in vicinanza dell'abitato qualsiasi rumore molesto.

Art. 121
Lavori festivi e
notturni

¹ Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori od opere feriali, nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine ed utensili rumorosi su tutto il comprensorio comunale.

² Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Art. 122
Esercizi pubblici

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

² Il Municipio, per quanto riguarda le autorizzazioni di sua competenza in materia, può prelevare tasse di cancelleria.

Art. 123
Ballo

¹ La tenuta del ballo ed altre manifestazioni ricreative è regolata dalla legge cantonale dai relativi regolamenti di applicazione.

² Autorizzazioni per eventuali prolunghi chiusura dell'esercizio pubblico, non possono essere concesse che per circostanze particolari.

Art. 124
Polizia Edilizia

¹ Il Municipio identifica eventuali situazioni di pericolo ed interviene in applicazione della Legge Edilizia cantonale.

Art. 125
Atti contrari alla
morale

¹ Nelle vie e piazze pubbliche e nei luoghi accessibili al pubblico è vietato indossare abbigliamento che offendono il comune senso del pudore.

Art. 126
a) animali in genere
b) molesti

¹ E' vietato lasciare vagare animali.

² I cani dovranno, in ogni tempo, essere muniti di collare con piastra metallica per il riconoscimento del proprietario.

³ In caso di idrofobia, il Municipio potrà imporre l'obbligo di munire i cani di museruola.

⁴ I proprietari di animali devono prendere le opportune misure per evitare che gli stessi disturbino il vicinato.

Art. 127
Maltrattamenti alle
bestie

¹ E' vietato il maltrattamento degli animali di qualsiasi genere e specie.

TITOLO VIII - POLIZIA LOCALE

Capitolo I - Movimento popolazione

Art. 128
Movimento
popolazione

¹ Il Municipio disciplina il movimento della popolazione secondo le disposizioni federali e cantonali in materia. Ogni persona in arrivo o in partenza deve obbligatoriamente notificarsi all'Ufficio controllo abitanti, entro otto giorni.

Capitolo II - Ordine pubblico sull'area pubblica

Art. 129
Disposizioni in caso
di nevicate

¹ In caso di nevicate i proprietari dei veicoli sono tenuti a ritirarli dalle strade, piazzali pubblici e posteggi, al fine di non ostacolare i normali lavori di sgombero neve. E' fatto obbligo agli stabili limitrofi ai pubblici sedimi, strade e piazze, di munire i tetti con gli appositi paraneve.

Art. 130
Cani in libertà

¹ I cani sull'area pubblica, ossia: strade, piazze, giardini e zona montana, devono essere tenuti al guinzaglio.

Capitolo III – Norme polizia rurale

Art. 131
Vago Pascolo

¹ Il vago pascolo del bestiame di qualsiasi genere è vietato; eccezioni saranno disciplinate mediante ordinanza municipale per la zona dei monti e degli alpi.

Art. 132
Lavori di aratura

¹ L'aratura dei campi dovrà osservare una distanza di arretramento di almeno ml 1.50 dal ciglio stradale.

² L'area di arretramento dovrà essere curata in modo da non arrecare pregiudizio alla viabilità e al paesaggio.

³ Eventuali danni conseguenti alla mancata osservanza di tale disposizione sono a carico del beneficiario del fondo.

Art. 133
Fondi incolti, lavori di sfalcio

¹ La vegetazione dei fondi incolti non deve invadere il campo stradale o altri fondi pubblici, a tal proposito una fascia di 50 cm dovrà essere regolarmente sfalciata o ripulita.

² Durante i lavori di sfalcio dei prati il taglio dovrà avvenire fino al confine con l'area pubblica e le scarpate mantenute in modo decoroso.

Capitolo IV - Lavori - manomissioni e danneggiamenti - affissioni

Art. 134
Lavori stradali

¹ Per tutti i lavori stradali, che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti, necessita chiedere l'autorizzazione al Municipio.

Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Art. 135
Manomissioni e danneggiamenti

¹ Sono passibili di multa, riservata l'azione civile e penale;

a) le manomissioni ed i danneggiamenti, causati ai muri, ai parapetti, ai ponti, alle fabbriche, alle piantagioni, ai monumenti, alle fontane, agli indicatori stradali e agli impianti pubblici di qualsiasi genere;

b) La manomissione o l'alterazione degli avvisi e atti pubblici esposti all'albo comunale o in altri luoghi.

Art. 136
Affissioni

¹ Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza del Comune, salvo espressa concessione del Municipio.

² Il Municipio potrà vietare le affissioni sulla proprietà privata, visibili all'area pubblica, se contrarie all'estetica ed alla moralità.

Capitolo V - La circolazione

Art. 137
Generalità

¹ La circolazione di veicoli è regolata dalle disposizioni cantonali e federali in materia.

Art. 138
Divieti

¹ Il Municipio può limitare a certi orari la circolazione di veicoli all'interno dell'abitato, in conformità al piano del traffico.

Art. 139
Arredo urbano

¹ 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. 140
Posteggio

¹ Il posteggio prolungato di veicoli fuori uso sulle strade e piazze comunali, se non espressamente autorizzato, è vietato.

Capitolo VI - Polizia del fuoco

Art. 141
Divieti

¹ E' vietata ogni azione che possa cagionare incendio o esplosione.

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

Art. 142
Impianti di combustione

¹ Sono applicabili le norme concernenti la manutenzione e la pulizia periodica degli impianti calorici a combustione, fissate da leggi e regolamenti particolari, al fine di migliorare la qualità dell'aria e l'uso economico dell'energia.

Art. 143
Prevenzione incendi

¹ Sono applicabili le prescrizioni di protezione antincendio, fissate dalla legge sulla polizia del fuoco e dalle leggi o regolamenti particolari.

² Il Municipio può, per progetti importanti di edilizia pubblica o privata, chiedere l'intervento o la consulenza del servizio prevenzione incendi.

Capitolo VII - Polizia sanitaria

Art. 144
Generalità

¹ L'igiene pubblica, e particolarmente quella del suolo e dell'abitato, sono regolate da leggi o regolamenti particolari.

Art. 145
Negozzi di generi alimentari

¹ I negozi di derrate alimentari e gli spacci di ogni genere, sono tenuti all'osservanza scrupolosa delle norme igieniche e di pulizia.

² Si richiamano leggi e regolamenti particolari. Ispezioni e controlli sono ordinati dal Municipio.

Art. 146
Raccolta spazzature

¹ La raccolta e lo smaltimento di tutti i rifiuti del comprensorio comunale avviene secondo il regolamento particolare.

Art. 147
Fumo negli edifici comunali

¹ E' vietato fumare negli edifici pubblici durante le riunioni, conferenze, sedute, rappresentazioni e altro genere di lavoro.

Art. 148
Ricovero di animali

¹ Sono vietati, nell'abitato e nelle sue vicinanze, in quanto suscettibili di costituire molestia, installazioni per ricovero di animali, quali, in particolare, canili, pollai, conigliere, voliere, rettilari, stalle per suini, bovini, ovini, equini e apiari.

² Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Art. 149
Polizia mortuaria

¹ Le norme relative alle inumazioni, alle esumazioni, alla manutenzione e pulizia del cimitero ed alla polizia mortuaria, sono fissate da un regolamento speciale.

TITOLO IX - EDILIZIA

Art. 150 Generalità

¹ Ogni attività edilizia, pubblica e privata, deve conformarsi alla legge federale sulla pianificazione del territorio, alla legge edilizia cantonale, al piano regolatore, al regolamento edilizio comunale ed ogni altra legge o regolamento particolare applicabili.

TITOLO X - PROTEZIONE DEL PAESAGGIO E DEI MONUMENTI STORICI ED ARTISTICI

Art. 151 Generalità

¹ Si richiamano leggi e decreti particolari, nonché il piano regolatore e il regolamento edilizio comunale.

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

TITOLO XI - PUBBLICA EDUCAZIONE

Art. 152 Generalità

¹ Il Municipio assistito dalla Delegazione scolastica, garantisce il buon funzionamento della scuola materna e della scuola elementare, affinché l'istruzione pubblica assolva il suo compito educativo dell'individuo e della società.

² Il Municipio, assicura inoltre la collaborazione allo Stato per quanto attiene agli altri ordini di scuola.

³ Si richiamano, la legge della scuola e le leggi ed i regolamenti particolari.

Art. 153 Componenti

¹ La direzione e tutte le componenti della scuola, sono chiamate al contributo collaborativo per quanto di loro pertinenza.

TITOLO XII - CONTRAVVENZIONI E MULTE

Art. 154

Ammontare della multa

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

² L'ammontare della multa, in quanto non sia già stato 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. 155

Rapporti
Segnalazioni

¹ I municipali, il segretario comunale ed i dipendenti abilitati ad allestire perizie e rapporti di contravvenzione, nonché quelli designati dal presente regolamento, che vengono a conoscenza di una trasgressione, ne fanno rapporto al Municipio.

² Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi.

Art. 156

Procedura

¹ Per la procedura, la prescrizione, i ricorsi, il pagamento e la commutazione della multa in arresto, fanno stato le norme degli art. 147, 148, 149 e 150 della LOC.

TITOLO XIII - REGOLAMENTAZIONE PER ORDINANZE - CONVENZIONI

Art. 157

a) ordinanze
192 LOC

¹ Il Municipio può emanare ordinanze per disciplinare materie di competenza propria delegata da leggi o da regolamenti.

² Le ordinanze sono esposte all'albo comunale per un periodo di almeno quindici giorni.

b) principio

³ Per quanto qui non specificato, e riservate le leggi federali, cantonali ed i regolamenti comunali, il Municipio emana le ordinanze di propria competenza e quelle delegate dal presente regolamento.

Art. 158

Convenzioni

¹ Il Comune può sottoscrivere convenzioni con enti pubblici o privati, per svolgere compiti di natura pubblica locale.

² La convenzione deve contenere, in particolare, lo scopo, l'organizzazione, il riparto delle spese, il termine di rinnovo e di disdetta.

Collaborazioni
intercomunali
193 LOC

³ La stessa deve essere adottata dal Consiglio comunale secondo le modalità previste per il Regolamento comunale, salvo in casi di esclusiva competenza municipale.

TITOLO XIV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE ED ABROGATIVE

Art. 159

Entrata in vigore
Stampa Diramazione

¹ Il presente regolamento entra in vigore non appena ottenuta l'approvazione da parte dell'autorità cantonale.

² Sarà a disposizione di tutti i cittadini che ne faranno richiesta

Art. 160

Abrogazione

¹ Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogato il regolamento comunale del 29 marzo 1993 nonché altra disposizione contraria ed incompatibile.

APPROVAZIONE:

Approvato dal Consiglio Comunale con risoluzioni del 25 marzo 2002

PER IL MUNICIPIO DI CRESCIANO

Il Sindaco

Tognini Ferruccio

Il Segretario

Genini Dino

PER IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Presidente

Zanotta Giulietto

Il Segretario

Genini Dino

Scrutatori: Mainetti Rolando, Decristophoris Ivana

Approvato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione 87 RE 7361 del 18 giugno 2002.

