

REGOLAMENTO ORGANICO COMUNALE¹

TITOLO I

NOME DEL COMUNE - DESIGNAZIONE DELLE FRAZIONI - STEMMA - SIGILLO COMUNALE

- Nome** **Art. 1** ¹Il nome del comune è Lavertezzo.
- Frazioni** ²Il comune comprende le seguenti frazioni:
Per Lavertezzo Piano:
Bolla - Bugaro - Crespo - Malpensata - Montedato - Riazzino - Sasso Fenduto
Per Lavertezzo Valle:
Aquino - Lavertezzo Paese - Oviga di Dentro - Oviga di Fuori - Posse - Rancone - Sambugaro - verzuolo.
- Vie** ³Il Comune può introdurre lo stradario comunale².
- Nome e circoscrizione** ⁴Lavertezzo, è comune del Circolo della Verzasca e del distretto di Locarno, confinante giurisdizionalmente con i comuni di Gordola, Gerra Piano, Cugnasco e Locarno per Lavertezzo Piano;
Vogorno, Corippo, Brione Verzasca, Gerra Verzasca, Frasco, Personico, Iragna, Lodrino, Preonzo e Gordevio per Lavertezzo Valle.
- Sigillo-stemma** **Art. 2** ¹Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di mm 32 e porta il nome del comune e lo stemma.
²Lo stemma comunale rappresenta un pellicano bianco su sfondo azzurro, nell'atto di squarciarsi il petto per nutrire i suoi tre piccoli.
³Lo stemma comunale riprende parte dello stemma della famiglia del Vescovo Mons. Aurelio Bacciarini.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE POLITICA

CAPITOLO I

GLI ORGANI DEL COMUNE

- Organi** **Art. 3** Gli organi del comune sono:
- a) l'assemblea comunale;
 - b) il consiglio comunale;
 - c) il municipio.

¹ Il presente regolamento è stato parzialmente modificato dal Consiglio comunale di Lavertezzo nelle sedute del 15 dicembre 1994 e del 12 dicembre 2000.

Ratificato dalla Sezione Enti Locali in data 10 novembre 1995 e 12 giugno 2001.

² Approvato dal CC durante la seduta del 16.12.2013 - approvazione SEL del 18.02.2014 (Inc. no. 124-RE-12633) - entrata in vigore in data 1 marzo 2014 (RM 764/2014)

CAPITOLO II

L'ASSEMBLEA COMUNALE

Composizione Art. 4 L'assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi i diritti politici in materia comunale.

Attribuzioni Art. 5 ¹L'assemblea per scrutinio popolare:

- a) elegge il municipio, il sindaco e il consiglio comunale;
- b) decide delle domande d'iniziativa e di referendum in materia comunale;

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

CAPITOLO III

IL CONSIGLIO COMUNALE

Composizione Art. 6 ¹Il consiglio comunale è composto di 20 membri.
²Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.
³La carica è obbligatoria ed è incompatibile con quella di consigliere di stato, di municipale o supplente e dipendente del comune e delle sue 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.

Elezione Art. 7 L'elezione del consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni nel mese di aprile alla data fissata dal Consiglio di Stato.

Attribuzioni Art. 8 ¹Il consiglio comunale:

- a) Adotta i regolamenti comunali, li modifica o ne sospende l'applicazione e approva le convenzioni che non sono di competenza del municipio;
- b) esercita la sorveglianza sull'amministrazione comunale;
- c) approva il preventivo del comune e delle aziende municipalizzate e il fabbisogno da coprire mediante 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 fidejussioni, l'accensione di ipoteche, la costituzione in pegno dei beni mobili;
- l) autorizza il municipio a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere; sono riservate le procedure amministrative;
- m) *(abrogata)*
- n) accorda l'attinenza comunale;
- o) nomina i delegati del comune nei consorzi, giusta le norme della legge sul consorzio dei comuni e dei singoli statuti consortili;
- p) nomina con il 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;
- q) nomina ogni quattro anni, nella seduta costitutiva, la commissione della gestione e le altre commissioni previste dal regolamento;
- r) esercita gli attributi che gli sono conferiti da leggi speciali, nonché quelli che non sono devoluti ad altro organo.

**Deleghe al
Municipio**

²Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia:

- di spese di investimento (art. 13 lett. e LOC) fino ad un importo di fr. 20'000.--;
- di progettazione e di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC), fino ad un importo di preventivo di fr. 20'000.--;
- di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 let. h LOC), fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di fr. 20'000.--;
- intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC), fino ad un importo di causa di fr. 20'000.--.

**Termine dei
crediti**

³Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni.

⁴Il consiglio comunale fissa il termine entro il quale il credito di cui alle lettere e) e g) decade se non è utilizzato.

**Seduta
costitutiva**

Art. 9 ¹Il consiglio comunale è convocato dal municipio in seduta costitutiva entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati.

²La seduta è aperta dal consigliere più anziano presente, il quale chiama due scrutatori a formare l'ufficio provvisorio.

³Eseguito l'appello nominale, i membri del consiglio comunale rilasciano la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato, del seguente tenore:

"Dichiaro di essere fedele alle Costituzioni federale e cantonale, alle leggi e di adempiere coscienziosamente tutti i doveri del mio ufficio".

**Ufficio
presidenziale**

Art. 10 ¹La prima volta nella 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

Supplenza

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

Le cariche sono obbligatorie.

Sessioni

Art. 11 ¹Il consiglio comunale si riunisce due volte all'anno in sessione ordinaria.

²La prima sessione si apre il terzo giovedì di aprile, ma in ogni caso entro il 30 aprile, e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.

³La seconda sessione si apre il secondo giovedì di dicembre, ma in ogni caso entro il 31 dicembre, e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.

⁴Il presidente, d'intesa con il municipio, per giustificati motivi può prorogare di due mesi al massimo i termini di cui ai cpv. 2 e 3. In caso di disaccordo decide il Dipartimento delle Istituzioni.

⁵Il Dipartimento, su istanza motivata del presidente, può prorogare eccezionalmente i termini di cui al cpv. 4.

- Sessioni straordinarie** **Art. 12** ¹Il consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:
- a) se il municipio lo ritiene opportuno;
 - b) se almeno un terzo dei consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al presidente.
- ²Il presidente, dopo aver deciso sulla regolarità e proponibilità della domanda, fissa la data della sessione concordandola con il municipio e ne ordina la convocazione. In caso di disaccordo prevale l'opinione del presidente.
- ³Le deliberazioni delle sedute convocate ai sensi della lettera b) sono assoggettate alla procedura di rinvio al municipio prevista dall'art. 38 cpv. 2 LOC per le proposte a carattere sostanziale.
- Luogo** **Art. 13** ¹Le sedute si tengono, di regola, nella sala del consiglio comunale a Lavertezzo Piano.
- ²In casi particolari nella sala delle riunioni a Lavertezzo Valle.
- Modo di convocazione** **Art. 14** ¹Le 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, del giorno e dell'ora e dell'ordine del giorno. In caso di disaccordo sulla data di convocazione del consiglio comunale, prevale l'opinione del presidente.
- ²La convocazione deve avvenire con un preavviso di sette giorni salvo in caso d'urgenza, da riconoscersi dal municipio e dal presidente.
- ³La convocazione d'urgenza deve pervenire ai consiglieri entro il giorno antecedente la riunione.
- Frequenza, sanzioni** **Art. 15** ¹La partecipazione alla seduta è obbligatoria.
- ²Se il consigliere comunale si sottrae senza legittimo motivo, in modo deliberato e continuo ai doveri della propria carica, il presidente segnala il caso all'autorità di vigilanza.
- Riconvocazione** **Art. 16** ¹Il consiglio comunale non può iniziare i propri lavori e deliberare senza la presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri.
-
- Sanzioni** ²Se il consiglio comunale non può deliberare per mancanza del numero legale, il presidente procede ad una nuova convocazione.
- ³Se per due volte consecutive il consiglio comunale non può deliberare per mancanza del numero legale, il presidente segnala il caso all'autorità di vigilanza.

**a) funziona-
mento**

Art. 17 ¹Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche e sono dirette dal presidente o da chi ne fa le veci.

²Il municipio vi partecipa in corpore o con una sua delegazione, senza diritto di voto.

I suoi membri possono prendere parte alla discussione solo a nome del municipio e a sostegno delle proposte municipali.

³Ogni 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.

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

b) ordine

⁵Il 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.

Publicità

Art. 18 ¹Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato. Non deve manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione.

²La facoltà di registrare e riprodurre liberamente il suono e le immagini è subordinata all'approvazione del presidente.

³Gli organi di informazione accreditati dal presidente del consiglio comunale partecipano alle sedute negli spazi a loro riservati.

**Sedute
informative**

Art. 19 ¹Il municipio può organizzare sedute informative prima di una sessione del consiglio comunale per discutere e dibattere problemi di interesse generale.

²Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione.

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

Messaggi

Art. 20 ¹I messaggi al consiglio comunale, motivati per iscritto, devono essere trasmessi immediatamente ai consiglieri comunali, almeno trenta giorni prima della seduta.

²Salvo 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.

³I messaggi possono essere consultati dai cittadini e da altre persone interessate durante le ore di apertura della cancelleria e consultabili sul sito internet³.

³ Approvato dal CC durante la seduta del 28.03.2017 – approvazione SEL dell'1.06.2017 (Inc. no. 124-RE-14257) – entrata in vigore in data 01.08.2017 (RM 574/2017)

- Ritiro** **Art. 21** I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti, possono essere ritirati dal municipio, prima della deliberazione del consiglio comunale.
- Rapporti** **Art. 22** ¹I rapporti scritti delle commissioni, con le relative proposte, devono essere depositati in cancelleria comunale ostensibili ai cittadini almeno 7 giorni prima della seduta. La cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al municipio e ai singoli consiglieri comunali.
²I rapporti possono essere consultati dai cittadini e da altre persone interessate durante le ore di apertura della cancelleria e consultabili sul sito internet⁴.
- Urgenza, emendamenti** **Art. 23** ¹ Il consiglio comunale non può deliberare su oggetti non compresi nell'ordine del giorno, se non è accolta l'urgenza dalla maggioranza assoluta dei suoi membri. L'urgenza non può essere dichiarata per le mozioni.
²Per le proposte d'emendamento formulate su oggetti all'ordine del giorno è applicabile la procedura di cui all'art. 38 cpv. 2 LOC.
- Entrata in materia** **Art. 24** ¹I rapporti o eventuali messaggi scritti delle commissioni trasmessi ai singoli consiglieri 7 (sette) giorni prima della seduta si ritengono letti.
²Il presidente apre la discussione di entrata in materia se richiesta da uno o più consiglieri.
³Mette quindi in votazione a maggioranza semplice l'eventuale proposta di non entrata in materia.
⁴In seguito apre la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito.
- Sistema di voto** **Art. 25** ¹Il consiglio comunale vota per alzata di mano.
²Esso vota per appello nominale o per voto segreto se sarà deciso a maggioranza dei votanti prima di ogni votazione.

⁴ Approvato dal CC durante la seduta del 28.03.2017 – approvazione SEL dell'1.06.2017 (Inc. no. 124-RE-14257) – entrata in vigore in data 01.08.2017 (RM 574/2017)

Quoziente di voto

a) maggioranza semplice

Art. 26 ¹Le risoluzioni sono prese a maggioranza dei votanti presenti e devono raccogliere il voto di almeno un terzo dei membri del consiglio.

b) maggioranza qualificata

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

³In 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.

⁴I consiglieri comunali esclusi dal voto in forza dell'art. 30 non sono computati nel numero dei presenti.

Procedimento per le votazioni

a) preliminari

¹Chiusa la discussione si esperisce il voto, mettendo in votazione avantutto le proposte di sospensione.

b) eventuali

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

L'ordine delle votazioni è fissato dal presidente.

Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione contestualmente 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

³Ogni proposta, esperita se del caso con le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.

Verbale

Art. 28 ¹Il 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 presenti con nome, cognome e numero progressivo;
- c) la trascrizione integrale delle risoluzioni, unitamente ai risultati delle votazioni, con l'indicazione del numero dei votanti al momento della votazione, dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti;
- d) il riassunto delle discussioni con le dichiarazioni di voto.

²Il contenuto del verbale secondo la lettera c) è letto e approvato alla fine di ogni trattanda.

Le risoluzioni sono firmate dal presidente, dal segretario e dagli scrutatori alla fine della seduta.

³Il riassunto della discussione è verbalizzato a parte con l'ausilio di mezzi di registrazione o altri sistemi e approvato nella seduta successiva.

⁴Il verbale del riassunto delle discussioni deve essere trasmesso di regola a tutti i Consiglieri comunali entro 45 giorni dall'avvenuta seduta del Consiglio comunale e consultabile sul sito internet, in ogni caso con i rapporti commissionali della successiva seduta^{5 6}.

⁵È compito del Presidente del Consiglio Comunale vigilare sui termini di consegna⁷.

Revoca di risoluzioni

Art. 29 Il consiglio comunale può revocare una risoluzione, con il voto della maggioranza assoluta dei membri, riservati i diritti dei terzi.

Caso di collisione

Art. 30 ¹Il consigliere comunale non può prendere parte alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse o quello di suoi parenti, secondo l'art. 83 LOC.

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

³Per uguale titolo sono esclusi dalla discussione e dal voto i suoi parenti nei seguenti gradi: coniuge, genitori, figli, fratelli, zii, nipoti consanguinei, cognati, suoceri, generi e nuore.

⁴L'interesse di un ente di diritto pubblico non determina la collisione d'interessi nei suoi membri.

⁵La collisione esiste invece per gli amministratori di persone giuridiche aventi scopo di lucro.

Pubblicazione delle risoluzioni

Art. 31 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. I termini decorrono dalla data di pubblicazione.

⁵ Approvato dal CC durante la seduta del 18.06.2014 – approvazione SEL del 26.08.2014 (Inc. no. 124-RE-12859) – entrata in vigore in data 01.09.2014 (RM 1001/2014)

⁶ Approvato dal CC durante la seduta del 28.03.2017 – approvazione SEL dell'1.06.2017 (Inc. no. 124-RE-14257) – entrata in vigore in data 01.08.2017 (RM 574/2017)

⁷ Approvato dal CC durante la seduta del 18.06.2014 – approvazione SEL del 26.08.2014 (Inc. no. 124-RE-12859) – entrata in vigore in data 01.09.2014 (RM 1001/2014)

Interrogazioni **Art. 32** Ogni consigliere può presentare in ogni tempo al municipio interrogazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.

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.

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

Interpellanze **Art. 33** ¹Ogni consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale.

²Il municipio, di regola, risponde immediatamente.

Se l'interpellanza è presentata in forma scritta almeno sette giorni prima della seduta il municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa.

³L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta municipale. L'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto; sono consentite una breve replica dell'interpellante e la duplice del municipale.

E' ammessa una discussione generale se il consiglio lo decide.

Mozioni **Art. 34** ¹Ogni consigliere può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno.

²Su proposta del presidente le mozioni devono essere immediatamente demandate per esame dal consiglio comunale ad una commissione permanente o speciale, da designarsi o nominarsi seduta stante. Contemporaneamente sono trasmesse al municipio.

³Se la mozione è demandata ad una commissione speciale il mozionante ne farà parte; negli altri casi avrà il diritto di essere sentito.

⁴Entro sei mesi dalla data di presentazione della mozione il municipio ha la facoltà di allestire:

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

Il municipio che non intende esprimere un preavviso o proporre un messaggio, deve fare una dichiarazione in tale senso entro il termine di tre mesi.

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

⁵La commissione deve presentare il suo rapporto al consiglio comunale e al municipio entro sei mesi dalla scadenza del termine di cui al cpv. 4.

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

Referendum **Art. 35** ¹Sono soggette a referendum le risoluzioni del consiglio comunale di cui alle lettere a, d, e, g, h, i, dell'art. 8, come pure nei casi previsti da leggi speciali, quando ciò sia chiesto da 1/5 dei cittadini entro 1 mese dalla pubblicazione della risoluzione all'albo comunale.

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

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

⁴Entro un mese della presentazione il municipio esamina la regolarità e ricevibilità della domanda e pubblica la sua decisione all'albo comunale.

⁵Riconosciute la regolarità e la ricevibilità, il municipio sottopone la risoluzione alla votazione popolare, non prima di un mese, né più tardi di quattro mesi dalla pubblicazione della decisione all'albo comunale.

Iniziativa **Art. 36** ¹Per iniziativa popolare possono essere fatte proposte sugli oggetti di cui alle lettere a, d, e, g, h, i, dell'art. 8, come pure nei casi stabiliti da leggi speciali.

²I 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.

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.

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

³La domanda deve essere presentata per iscritto al municipio e deve essere firmata da almeno 1/5 dei cittadini.

⁴Nel computo del numero non si tiene conto dei cittadini all'estero.

⁵Entro un mese dalla presentazione il municipio esamina se la domanda è regolare e ricevibile e pubblica all'albo comunale la sua decisione. Entro sessanta giorni dalla pubblicazione, il municipio la sottopone al consiglio comunale, accompagnandola eventualmente con un controprogetto.

⁶Se si tratta di normativa legislativa, l'iniziativa può essere presentata in forma generica o in forma elaborata.

Esame e decisione del consiglio comunale

Art. 37 ¹Il consiglio comunale decide sulla domanda di iniziativa entro quattro mesi dalla pubblicazione all'albo della decisione municipale di i proponibilità, previo esame e preavviso di una sua commissione.

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

³Qualunque 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.

Votazione popolare

Art. 37 a ¹Se il consiglio comunale aderisce all'iniziativa questa si ritiene accolta e la consultazione popolare non ha luogo.

Se non vi aderisce, l'iniziativa è sottoposta a votazione popolare non prima di un mese, né più tardi di quattro mesi dalla pubblicazione della sua decisione.

²Il consiglio comunale può contrapporre un suo progetto all'iniziativa popolare.

³La votazione popolare ha luogo secondo le disposizioni dell'art. 77a, cpv. 2-4 LOC.

Ritiro dell'iniziativa

Art. 38 ¹I firmatari dell'iniziativa possono autorizzare uno o più proponenti a ritirarla, sia in favore di un controprogetto, sia incondizionatamente.

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

³L'iniziativa può essere ritirata al più tardi entro otto giorni dalla pubblicazione all'albo comunale della risoluzione del consiglio comunale di non adesione all'iniziativa.

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

Modo di votazione

Art. 39 Le votazioni sull'iniziativa e sul referendum avvengono per scheda, a scrutinio segreto, secondo le norme stabilite dalle leggi elettorali.

CAPITOLO IV
LE COMMISSIONI

Commissioni

Art. 40 Il consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni:

- a) gestione
- b) petizioni
- c) commissione edilizia e opere pubbliche.

Le commissioni sono composte da cinque membri e stanno in

carica per l'intero quadriennio.

È facoltà del consiglio comunale di nominare commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

Composizione e nomina **Art. 41** Ogni commissione nomina ogni quadriennio un presidente (ev. vice presidente) ed un segretario.

Convocazione **Art. 42** Le commissioni sono convocate dal presidente tramite la cancelleria comunale con avviso scritto ai membri almeno sette giorni prima della seduta.

Validità delle sedute **Art. 43** Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei sedute membri.

**Rappresen-
tanza
proporzionale**

Art. 44 Nelle commissioni devono essere rappresentati proporzionalmente gruppi di cui si compone il consiglio.

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

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.

I membri sono designati dai rispettivi gruppi;

qualora il numero dei designati differisse dal numero dei seggi di diritto decide il consiglio comunale.

**Commissione
gestione**

Art. 45 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 accettare l'esattezza dei conteggi;
- e) di esaminare il bilancio preventivo e le eventuali domande di crediti suppletivi;
- f) di esaminare le proposte municipali che richiedono una decisione del consiglio comunale in virtù dell'art. 8 quando l'esame non rientri nella competenza esclusiva di un'altra commissione.

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

**Organo di
controllo**

Art. 46 Per agevolare il compito del controllo finanziario il municipio ha la facoltà di nominare un organo peritale di controllo.

Commissione petizioni **Art. 47** La commissione delle petizioni ha segnatamente il compito:

- a) di preavvisare le dimissioni sulle quali il consiglio comunale é 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
 - la formulazione delle normative edilizie e di piano regolatore
 - in genere le proposte attinenti a normative o oggetti di natura giuridica;
- d) di preavvisare le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
- e) di esaminare i ricorsi di competenza del consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;
- f) di preavvisare le petizioni dirette al consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre commissioni;
- g) di preavvisare le questioni di toponomastica.

Commissione edilizia e opere pubbliche **Art. 48** La commissione edilizia ed 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.

Ispezione degli atti **Art. 49** 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 e in archivio, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro competenza.

Obbligo di discrezione **Art. 50** I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e apprezzamenti della commissione.

Verbale **Art. 51** Le commissioni tengono il verbale che deve contenere almeno le deliberazioni.

Rapporto **Art. 52** Le commissioni allestiscono rapporto scritto con le relative proposte e ne trasmettono copia al municipio almeno sette giorni prima della seduta del consiglio comunale. Eventuali rapporti di minoranza dovranno essere presentati entro lo stesso termine. Ogni commissione ha il diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la discussione dell'oggetto in consiglio comunale.

Approvazione **Art. 53** Il voto sul rapporto avviene a maggioranza dei membri presenti alla seduta. In caso di parità decide il voto del presidente o di chi ne fa le veci.

CAPITOLO V *IL MUNICIPIO*

Composizione **Art. 54** Il municipio é composto di cinque membri e di due supplenti.

Seduta costitutiva **Art. 55** Il municipio si riunisce in seduta costitutiva subito dopo l'elezione del sindaco. Esso provvede, successivamente:

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

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

Competenze generali

Art. 56 ¹Il 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 socio-culturali 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 dell'assemblea e del consiglio comunale;
- e) informa il consiglio comunale sulle decisioni prese quando ne è interpellato;
- f) svolge le mansioni conferitegli dalle leggi, dai decreti, dai regolamenti e dalle risoluzioni cantonali e federali, nonché dai regolamenti comunali;
- 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.

Polizia locale

Art. 57 Il municipio esercita le funzioni di polizia locale.

Queste hanno specialmente per oggetto:

- a) il mantenimento dell'ordine e della tranquillità, la repressione delle manifestazioni 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 federale e cantonale;
- e) le funzioni di polizia che la legislazione cantonale e federale devolvono ai municipi;

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

Competenze amministrative

Art. 58 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;
- e) nomina i dipendenti comunali;
- f) delibera sulle offerte presentate in seguito a concorso;
- g) preavvisa al consiglio comunale tutte le questioni di loro competenza;
- h) amministra le aziende municipalizzate, i legati e i beni comunali e richiede ogni anno il rapporto della gestione se l'amministrazione è affidata a terzi;
- i) rilascia i certificati previsti dalle leggi e dai regolamenti.
- l) tutela gli interessi del comune e dei suoi organi nell'ambito di procedure civili, penali e amministrative, informando il consiglio comunale.

²Il municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 8 cpv. 2 e 3.

³Il municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali per il disbrigo di affari correnti. Le competenze delegate sono stabilite tramite ordinanza municipale.

Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega. Esso appronterà i necessari controlli.

Contro le decisioni dei servizi dell'amministrazione è data facoltà di reclamo al municipio entro il termine di 10 giorni dall'intimazione della decisione.

⁴Il municipio informa la popolazione sui problemi comunali di particolare interesse.

Convocazione delle sedute **Art. 59** ¹Il municipio stabilisce le sue sedute ordinarie in determinati giorni della settimana o del mese.

²Il municipio è inoltre convocato dal sindaco:

a) ogni qualvolta questi lo reputa necessario;

b) su istanza di almeno un terzo dei municipali.

In quest'ultimo caso il sindaco vi dà seguito entro tre giorni, sotto comminatoria delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 197 LOC.

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

³Le sedute hanno luogo, di regola, nella sala del municipio a Lavertezzo Piano; se speciali ragioni lo giustificano essere possono essere tenute eccezionalmente in altro locale che non sia un pubblico esercizio.

Obbligatorietà Sanzioni **Art. 60** ¹La partecipazione alle sedute è obbligatoria. In caso di impedimento i municipali sono tenuti ad avvertire tempestivamente il sindaco o chi ne fa le veci.

Restano riservate le misure di cui all'art. 197 LOC.

Validità della seduta **Art. 61** Il municipio può validamente deliberare se interviene almeno la maggioranza assoluta dei suoi membri.

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.

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

Chiamata dei supplenti **Art. 62** 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.

I supplenti sono convocati anche nel corso della seduta se, in applicazione dell'art. 63, viene a mancare la maggioranza assoluta.

Difetto della maggioranza assoluta **Art. 63** 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.

Sedute

municipali

a) direzione

Art. 64

Le sedute municipali sono dirette dal sindaco.

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

b) discussione e votazione

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

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

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

Validità delle risoluzioni

Art. 65 Le risoluzioni del municipio sono prese a maggioranza dei presenti; i municipali non possono astenersi dal voto.

Se vi sono più proposte si procede con votazioni eventuali.

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.

Se la votazione è segreta, decide la sorte.

Collisione di interessi

Art. 66 Un membro del municipio non può essere presente alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse e quello dei suoi parenti (coniugi, genitori e figli, fratelli, suoceri con generi e nuore, zii e nipoti consanguinei).

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

Divieto di prestazione

Art. 67 Un membro del municipio non può assumere, né direttamente né indirettamente, lavori, forniture o mandati a favore del comune.

Revoca di risoluzioni

Art. 68 Il municipio può revocare una risoluzione con il voto della maggioranza dei suoi membri, riservati i diritti dei terzi.

- Verbale** **Art. 69** Il verbale deve essere tenuto su registro, redatto seduta stante, letto approvato e firmato dal sindaco e dal segretario.
- Contenuto e approvazione** Deve contenere la data della seduta, il nome dei presenti, le risoluzioni adottate, i voti espressi e il riassunto della discussione.
Il riassunto della discussione può essere registrato su nastro o altri sistemi e verbalizzato a parte e approvato alla seduta successiva.
Ogni municipale può far iscrivere, seduta stante, come ha votato.
- Discrezione e riserbo** **Art. 70** I membri del municipio, delle sue commissioni e delegazioni e i dipendenti devono osservare la massima discrezione sulle deliberazioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante la seduta del municipio e delle sue commissioni o delegazioni.
- Criteri di comportamento** **Art. 71** 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. 70 e 72 del presente regolamento.
- Ispezione di atti** **Art. 72** I municipali hanno diritto di prendere visione, in ufficio o in archivio, di tutti gli atti riguardanti l'amministrazione comunale.
- Rilascio di estratti** Identico diritto compete alle commissioni municipali per oggetti di loro pertinenza durante il periodo che intercorre tra la convocazione e la riunione.
Lo stesso diritto spetta alle commissioni del consiglio comunale o loro delegazioni per oggetti di loro pertinenza, durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto scritto.
Ogni cittadino può ottenere gli estratti delle risoluzioni municipali e di quelle del consiglio comunale.
Pari diritto è riconosciuto ad ogni persona che dimostri un interesse legittimo.
Gli estratti riferentesi a deliberazioni di carattere strettamente personale sono rilasciati se il richiedente dimostra un interesse diretto.
- Spese non preventivate** **Art. 73** Il municipio può fare spese correnti non preventivate senza il consenso del consiglio comunale sino all'importo annuo complessivo di fr. 10'000.--

Lavori e forniture

Art. 74 (abrogato)

Pubblicazione delle risoluzioni

Art. 75 Il sindaco provvede entro cinque giorni, all'esposizione all'albo comunale delle risoluzioni la cui pubblicazione é prevista dalla legge e quando l'interesse generale lo esige.

Ordinanze

Art. 75 a ¹Il municipio disciplina mediante ordinanza municipale le materie di competenza propria o ad esso delegate da leggi o regolamenti. Queste ordinanze sono esposte agli albi comunali per un periodo di quindici giorni, durante il quale é ammesso il ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in esse contenute.

Informazione

Art. 76 Il municipio, riservato l'obbligo di discrezione, informa la popolazione sui problemi comuni di particolare interesse.

CAPITOLO VI

IL SINDACO

Competenze e funzioni

Art. 77 Il sindaco rappresenta il comune, presiede il municipio e dirige l'amministrazione comunale. Il sindaco é di diritto il primo ufficiale dello stato civile e membro della delegazione tutoria.

a) in genere

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. Il sindaco se ritiene una decisione manifestamente contraria alle leggi o ai regolamenti deve informare immediatamente il dipartimento competente.

b) in particolare

In particolare il sindaco:

- a) è responsabile del sigillo comunale e del suo uso;
- b) riceve la corrispondenza, le petizioni, i rapporti, le istanze indirizzate al comune e li trasmette agli organi competenti per i loro incombenenti;
- c) denuncia alle competenti autorità i reati di azione pubblica che si verificano nella giurisdizione comunale e prende i necessari provvedimenti per la conservazione degli elementi di prova fino a che l'autorità assume l'inchiesta;
- d) firma, 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 degli art. 31 e 75;

- f) rilascia, in unione con il segretario, i certificati di domicilio e di capacità elettorale;
- g) prende i provvedimenti conferitegli dalla LAC.

**Supplenza
del sindaco**

Art. 78 In caso di assenza il sindaco é supplito, escluse le funzioni dell'art. 77, dal vice sindaco e in assenza di questo, dal municipale più anziano per carica, subordinatamente per età.

Casi urgenti

Art. 79 Nei casi urgenti, che esigono l'intervento del sindaco, qualsiasi municipale presente deve provvedere in sua vece, facendo immediato rapporto al sindaco.

Art. 80 (*abrogato*)

CAPITOLO VII

DICASTERI, COMMISSIONI, DELEGAZIONI

Dicasteri

Art. 81 Il municipio per agevolare l'esame degli oggetti di sua pertinenza, si divide in dicasteri.
Di regola i dicasteri corrispondono alle categorie indicate nel piano dei conti.

**Commissioni
e delegazioni
obbligatorie**

Art. 82 ¹Il municipio, all'inizio del quadriennio, nomina le seguenti commissioni e delegazioni previste dalla legge e i relativi presidenti, nonché designa i segretari.

**Composizione
e attribuzione**

- a) il il delegato ed un supplente nella Commissione tutoria regionale
- b) commissione fondiaria (3 membri)
- c) delegazione tributaria (3 membri)
- d) commissione dell'assistenza sociale (3 membri)
- e) delegazione scolastica (3 membri)
- f) (*abrogato*)

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

³Nomina i delegati del comune negli enti di diritto pubblico o privato di cui il comune è parte, il delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio al decesso.

⁴Di ogni commissione o delegazione dovrà far parte almeno un municipale, di regola in qualità di presidente.

⁵Le commissioni e delegazioni di cui al presente articolo hanno le attribuzioni ed i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

**Altre
commissioni**

Art. 83 Il municipio nomina pure, contemporaneamente a quelle previste dall'articolo precedente, le seguenti commissioni e i relativi presidenti, nonché designa i segretari.

- a) commissione costruzioni (5 membri)
- b) commissione amministratrice dell'Azienda Acqua Potabile (5 membri)

Le commissioni facoltative si riuniscono ed operano su richiesta del municipio o del presidente, per lo studio di oggetti di particolare importanza e per la sorveglianza di speciali rami dell'amministrazione, in applicazione, se del caso, di specifici regolamenti eventualmente preavvisando e proponendo al municipio le misure da attuare.

Verbale

Art. 84 Le commissioni e le delegazioni tengono un verbale che deve contenere almeno le deliberazioni.

**Commissione
costruzioni**

Art. 85 La commissione costruzioni:

- a) preavvisa al municipio sulle questioni inerenti all'applicazione della legge edilizia cantonale e dei regolamenti comunali in materia;
- b) veglia alla conservazione dei beni comunali proponendo al municipio i provvedimenti relativi alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria, impedendo qualsiasi manomissione ed abusiva occupazione e presentando al municipio i rapporti necessari a tutela e salvaguardia dei diritti pubblici;
- c) sorveglia l'efficienza dell'illuminazione pubblica;
- d) riferisce al municipio in merito alle costruzioni che presentano indizi di poca solidità o di pericolo, proponendo i provvedimenti del caso;
- e) preavvisa al municipio sulle questioni inerenti alla legge cantonale sulla protezione delle bellezze naturali e del paesaggio, e su quella relativa alla protezione dei monumenti storici ed artistici.

TITOLO III

CAPITOLO I

I DIPENDENTI COMUNALI

**Periodo di
nomina
impiegati**

Art. 86 Il municipio nomina ogni quadriennio entro quattro mesi dalla sua elezione, gli impiegati del comune e delle sue aziende previste dallo speciale regolamento organico.

**Concorso
Scadenza
Nomina**

Art. 87 I dipendenti del comune sono nominati dal municipio in seguito a concorso pubblicato all'albo per un periodo di almeno sette giorni.

I titolari in carica sono ritenuti senz'altro concorrenti al posto occupato.

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

Salvo proroga da accordare dal Consiglio di Stato la riconferma é presunta se, entro quattro mesi dalle elezioni, il municipio non comunica al dipendente, precisandone i motivi, la mancata conferma, in ogni caso devono essere rispettati i termini di disdetta dell'art. 89.

**Periodo di
prova**

Art. 88 Per tutti i dipendenti di nuova nomina il primo anno é considerato periodo di prova.

Il rapporto può essere disdetto per la fine di ogni mese con trenta giorni di preavviso.

**Scioglimento
del rapporto
d'impiego**

Art. 89 Trascorso il periodo di prova ogni dipendente può recedere dal contratto con un preavviso di tre mesi.

Per i dipendenti di concetto (segretario comunale, capo tecnico, ecc.) il termine di disdetta è di sei mesi.

**Dichiarazione
di fedeltà alla
costituzione**

Art. 90 Prima di entrare in carica, il segretario comunale, il vicesegretario comunale, i dipendenti abilitati ad allestire perizie, rapporti di contravvenzione o dichiarazioni fedefacenti, il delegato per l'inventario obbligatorio per il decesso, gli agenti di polizia comunale e gli uscieri rilasciano al municipio la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, e meglio come ai disposti contenuti nell'art. 9 del presente Regolamento, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato.

**Doveri di
servizio**

Art. 91 I dipendenti devono adempiere con zelo e assiduità ai doveri inerenti alla carica.

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

**Segreto
d'ufficio**

Art. 92 I dipendenti sono tenuti al segreto d'ufficio; questo obbligo sussiste anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.

Provvedimenti

Art. 93 La violazione dei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti comunali, la trascuranza e la negligenza nell'adempimento delle mansioni loro assegnate, sono punite dal municipio con i seguenti provvedimenti disciplinari, riservata l'azione penale:

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

L'applicazione delle sanzioni disciplinari é preceduta da un'inchiesta.

Il dipendente ha diritto di giustificarsi e di farsi assistere.

Le sanzioni sono motivate e comunicate per iscritto all'interessato.

I provvedimenti disciplinari di cui alle lett. a) e b) fino a fr. 100.-- sono applicate inappellabilmente dal municipio.

Contro i rimanenti provvedimenti é dato ricorso entro quindici giorni al Consiglio di Stato, la cui decisione é appellabile al Tribunale cantonale amministrativo.

Il municipio può sospendere anche immediatamente dalla carica e privare dello stipendio il dipendente contro il quale é aperta un'inchiesta.

Tali misure sono applicabili anche nei casi dell'art. 133 LOC.

CAPITOLO II

MANSIONI DEI DIPENDENTI

Segretario comunale

Compiti:

a) in generale

Art. 94 Il segretario comunale è responsabile della cancelleria comunale ed è capo del personale.

Egli dirige, sorveglia, coordina ed esegue i lavori amministrativi a lui affidati dalle leggi, dai regolamenti o richiesti dal Municipio e dal Sindaco.

b) in particolare

Art. 95 In particolare 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 é stato autorizzato dal municipio o che gli competono per funzione;
- b) redige il verbale del consiglio comunale e del municipio;
- c) é responsabile dell'archivio e della conservazione di tutti i documenti del comune;
- d) esercita le funzioni attribuitegli dalla LAC.

- Supplenza** **Art. 96** In caso di impedimento o di assenza temporanea il segretario é supplito dal vice segretario o da altra persona designata dal municipio fatta eccezione delle funzioni attribuitegli dalla LAC e decreto stesura atti pubblici.
- Verbale di consegna al nuovo segretario comunale** **Art. 97** Nel caso di sostituzione del segretario, una delegazione municipale riceve dall'uscente e fa al nuovo segretario la consegna dell'archivio e della cancelleria comunale.
- L'usciera comunale** **Art. 98** L'usciera comunale:
- 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 di comizi elettorali o della tenuta delle assemblee;
 - c) provvede alla distribuzione del materiale per le votazioni ed alla comunicazione al domicilio dei cittadini dell'avviso di convocazione delle 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 comunali;
 - e) veglia a che non sia recato danno alla proprietà comunale.
- Il camparo** **Art. 99** Il camparo ha la sorveglianza sulla polizia rurale specialmente in relazione alle misure per il buon governo dei boschi, la protezione dei raccolti, il disciplinamento delle vendemmie e la repressione del vago pascolo, ed inoltre al municipio i relativi rapporti di contravvenzione.
- Il perito** **Art. 100** Il perito esegue, su ordine del municipio, delle autorità giudiziarie o su richiesta di privati, se così autorizzati dal municipio, le stime dei beni mobili ed immobili e le valutazioni dei danni o altri accertamenti e perizie. In caso di impedimento o di collisione d'interesse a' sensi dell'art. 101 LOC, sarà nominato dal municipio, caso per caso, un perito straordinario.

Il custode del cimitero e affossatore

Art. 101 Il custode del cimitero ed affossatore:

- a) provvede alla manutenzione e pulizia del cimitero, nonché alla sua apertura e chiusura;
- b) esegue lo scavo delle fosse e presta la sua opera nella tumulazione dei feretri e nell'esumazione delle salme;
- c) sorveglia i lavori dei privati per la costruzione di tombe e la posa di lapidi o monumenti;
- d) denuncia al municipio qualsiasi atto di trasgressione o di danneggiamento ed esegue, in genere, tutte le mansioni di polizia mortuaria che gli sono affidate dal municipio o dallo speciale regolamento.

Gli altri

Art. 102 Il capo sezione militare ed il gerente dell'agenzia comunale per l'AVS hanno le mansioni loro assegnate dalle leggi federali e cantonali nelle rispettive materie.

TITOLO IV

ONORARI, STIPENDI, DIARIA E INDENNITÀ

Emolumenti

Art. 103 Gli onorari, le indennità per sedute delle commissioni, le diarie ed indennità per missioni, le indennità di trasferta e spese saranno definite da uno speciale regolamento.

Stipendi dipendenti

Art. 104 I dipendenti comunali ricevono lo stipendio nonché le indennità per le missioni straordinarie regolarmente autorizzate, conformemente al Regolamento organico.

Retribuzione perito

Art. 105 Il perito comunale, per le sue prestazioni riceve una retribuzione stabilita di comune accordo con il municipio.

TITOLO V

GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ

Principi della gestione finanziaria e della contabilità

Art. 106 La gestione finanziaria è retta dai principi della legalità, dell'equilibrio finanziario, della parsimonia, dell'economicità, della causalità e dalla compensazione dei vantaggi, nonché dal divieto del vincolo delle imposte.

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

Bilancio preventivo e conto consuntivo Estensione

Art. 107 Il municipio presenta ogni anno al consiglio comunale il bilancio e preventivo ed il conto consuntivo del comune, dei legati e fondi speciali e delle aziende municipalizzate.

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

Norme per la gestione finanziaria

Art. 108 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 in materia del decreto esecutivo sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni.

Piano finanziario

Art. 108 a ¹Il Comune deve dotarsi di un piano finanziario, allestito dal Municipio che contiene le indicazioni:

- a) sulle spese e i 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.

²Il piano finanziario deve essere sottoposto per discussione al Consiglio comunale.

Incassi e pagamenti

Art. 109 il comune tiene un conto corrente postale (ev. un conto corrente bancario) attraverso il quale devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.

Le somme periodicamente incassate in contanti devono essere riversate in conto corrente.

Procedura di incasso – norma generale⁸

Art. 109 a Le fatture devono essere pagate entro 30 giorni dalla data d'emissione. Qualsiasi ritardo dà luogo a un richiamo scritto, con proroga del termine di pagamento di 15 giorni; se tale termine non è rispettato viene intimato un secondo richiamo con un'ulteriore proroga di 10 giorni ed infine una diffida di pagamento con un termine perentorio di 10 giorni. Dopodiché si darà inizio alla procedura esecutiva.

Su richiesta scritta del debitore, il Municipio può concedere delle dilazioni.

I termini non mutano anche se il debitore ha presentato un reclamo o un ricorso.

Le spese di diffida saranno a carico del debitore, le stesse possono variare da un minimo di fr. 30.— a un massimo di fr. 50.— fissata tramite ordinanza municipale.

La presente norma è di carattere generale e non pregiudica eventuali disposizioni già in vigore nelle leggi speciali.

⁸ Approvato dal CC durante la seduta del 30.04.2009 – approvazione SEL del 27 luglio 2009 (Inc. no. 124-RE-10616) – entrata in vigore in data 1. settembre 2009 (RM 543/2009)

Autorizzazione a riscuotere **Art. 110** Il segretario comunale (il cassiere, ecc.) è autorizzato a riscuotere per conto del comune le sportule di cancelleria, come pure ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del comune lo giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo del riversamento come all'articolo precedente.

Diritto di firma **Art. 111** Il segretario comunale (il cassiere, ecc.) 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**

Suddivisione **Art. 112** I beni comunali si suddividono in:
a) beni amministrativi
b) beni patrimoniali

a) beni amministrativi **Art. 113** ¹I beni amministrativi sono beni comunali che servono all'edempimento di compiti di diritto pubblico. I beni amministrativi e di uso comune sono inalienabili e non possono essere dati in pegno.

b) beni patrimoniali ²I beni patrimoniali sono beni comunali privi di uno scopo diretto. I beni patrimoniali possono essere alienati, purché non siano pregiudicati gli interessi collettivi.

Amministrazione **Art. 114** Il municipio provvede alla conservazione e all'amministrazione dei beni comunali in modo che gli stessi siano messi a beneficio della collettività senza pregiudicare la consistenza. Il municipio tiene aggiornato, in apposito registro, l'inventario dei beni e degli oneri comunali, separati per categoria. Esso tiene inoltre esatta registrazione di tutti i beni affidati alla sua amministrazione e sottoposti alla sua vigilanza.

- Alienazione** **Art. 115** Le alienazioni, gli affitti e le locazioni di beni e immobili devono essere fatte per pubblico concorso.
- Locazioni** Il concorso deve essere annunciato all'albo almeno sette giorni prima della scadenza e aperto ad ogni interessato. In casi eccezionali e quando al comune non ne può derivare danno, il municipio può procedere per licitazione privata oppure per trattative dirette. Sono riservate le disposizioni di leggi speciali, nonché di specifici regolamenti comunali.

CAPITOLO II

I BENI AMMINISTRATIVI

- a) beni amministrativi in senso stretto** **Art. 116** Comprendono le cose di cui il comune si serve per conseguire direttamente le proprie finalità come gli edifici amministrativi, le scuole, gli impianti sportivi, i cimiteri, gli acquedotti, le canalizzazioni.
- b) beni d'uso comune** Comprendono le cose che il comune mette a libera disposizione del pubblico come le strade, le piazze, i parchi, i giardini.
- Titolo di acquisizione ed estinzione** **Art. 117** I beni amministrativi sono costituiti o soppressi mediante decisione del consiglio comunale.
- Amministrazione** **Art. 118** L'amministrazione dei beni amministrativi compete al municipio. Esso può emanare norme di polizia per disciplinare l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale. Il municipio rilascia le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale.

CAPITOLO III

UTILIZZAZIONE DEI BENI AMMINISTRATIVI

- Uso comune** **Art. 119** Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto della legge e dei diritti altrui.

Uso speciale **Art. 120** L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo se è conforme o almeno compatibile con la loro destinazione.

a) in generale È soggetto all'autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi.

b) autorizzazione

Esempio:

- è 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;
- l'immissione di acque nelle canalizzazioni delle strade, la posa di tende, ombrelloni, distributori automatici e 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 e processioni, utilizzazione di area pubblica per scopi non conformi alla loro destinazione.

Sono pure soggette ad autorizzazione le manifestazioni a garanzia di norme costituzionali di opinione e di riunione, quali ad esempio l'esercizio del diritto di iniziativa.

c) concessioni

È soggetto a concessioni l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.

Esempio:

- è 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

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

Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione, se del caso, conformemente a regolamenti specifici od ordinanze

municipali.

La decisione 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 riguardi attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata.

f) durata

La durata massima per le autorizzazioni è di un anno.

La durata massima per le concessioni è di venti anni.

Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio;

un impegno preventivo al rinnovo è nullo.

g) revoca

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

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.

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

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.

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

Ammontare

Art. 121 Le tasse per l'uso speciale dei beni amministrativi saranno definite nell'apposito regolamento.

Criteri di computo

Art. 122 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.

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

Pagamento

Art. 123 Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione.

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

- Esenzioni** **Art. 124** Sono esenti da tasse: le utilizzazioni a fini ideali, le riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini.
- Restituzione** **Art. 125** Il titolare ha diritto alla restituzione proporzionale della tassa se l'autorizzazione o la concessione viene revocata per motivi a lui non imputabili.
La rinuncia non dà diritto a rimborso.
La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di un anno dalla decisione definitiva di revoca.
- Concessioni e autorizzazioni esistenti** **Art. 126** Le concessioni e autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza.
Le concessioni esistenti, la cui durata non é stata fissata nell'atto di concessione prendono fine con il decorso di un anno dal loro rilascio;
Le autorizzazioni precarie del diritto anteriore prendono fine con l'entrata in vigore del presente regolamento.

CAPITOLO V

FIDEJUSSIONI E MUTUI - DIVIETI - PRESTAZIONI OBBLIGATORIE

- Fidejussioni e mutui** **Art. 127** Il comune può prestare fidejussioni o concedere mutui a favore di enti pubblici o di associazioni locali d'interesse pubblico.
Quando l'interesse del comune fosse evidente, possono essere accordati anche a privati, con l'autorizzazione del Consiglio di Stato.
- Divieti** I beni comunali non possono essere impiegati in speculazioni.
È vietata qualsiasi ripartizione di rendite, di proventi e di beni comunali.
- Prestazioni obbligatorie** **Art. 128** In caso di catastrofi naturali, di eccezionali eventi, il municipio può obbligare a prestare gratuitamente giornate di lavoro.

TITOLO VII

ORDINE PUBBLICO

- Norma generale** **Art. 129** Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza comune, incombe al municipio.
Il municipio può, per efficacemente svolgere i compiti di polizia, domandare una reciproca collaborazione con altri corpi di polizia comunale.
Quando il municipio non dispone di mezzi sufficienti domanda l'intervento della polizia cantonale.
Rimangono riservate le normative delle leggi cantonali e federali in materia.
- Rumori molesti** **Art. 130** 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.
- Quiete notturna e pomeridiana⁹** **Art. 131** ¹La quiete notturna inizia dalle ore 22.00 e termina alle ore 7.00 e vieta nell'interno ed in vicinanza dell'abitato, gli schiamazzi, i canti ed i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti¹⁰.
Sono vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta che in moto, nonché macchinari ed utensili rumorosi.
²In particolare è vietata l'esecuzione di attività o di lavori rumorosi di qualsiasi genere, dal lunedì al sabato, tra le ore 20.00 e le 07.00 e tra le ore 12.00 e le 13.00¹¹.
³Il Municipio in caso di comprovate necessità e tenuto conto degli interessi di terzi, può accordare deroghe¹².
- Lavori festivi notturni** **Art. 132** 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.
Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.
²Il Municipio in caso di comprovate necessità e tenuto conto degli interessi di terzi, può accordare deroghe¹³.

⁹ Approvato dal CC durante la seduta del 30.04.2009 – approvazione SEL del 27 luglio 2009 (Inc. no. 124-RE-10616) – entrata in vigore in data 1. settembre 2009 (RM 543/2009)

¹⁰ Approvato dal CC durante la seduta del 30.04.2009 – approvazione SEL del 27 luglio 2009 (Inc. no. 124-RE-10616) – entrata in vigore in data 1. settembre 2009 (RM 543/2009)

¹¹ Approvato dal CC durante la seduta del 30.04.2009 – approvazione SEL del 27 luglio 2009 (Inc. no. 124-RE-10616) – entrata in vigore in data 1. settembre 2009 (RM 543/2009)

¹² Approvato dal CC durante la seduta del 30.04.2009 – approvazione SEL del 27 luglio 2009 (Inc. no. 124-RE-10616) – entrata in vigore in data 1. settembre 2009 (RM 543/2009)

¹³ Approvato dal CC durante la seduta del 30.04.2009 – approvazione SEL del 27 luglio 2009 (Inc. no. 124-RE-10616) – entrata in vigore in data 1. settembre 2009 (RM 543/2009)

Esercizi pubblici

Art. 133 Gli esercizi pubblici non devono turbare la pubblica quiete.

Essi sono sottoposti alle disposizioni della legge cantonale. Il municipio, per quanto riguarda le autorizzazioni di sua competenza in materia, può prelevare tasse di cancelleria.

Ballo

Art. 134 La tenuta di ballo ed altre manifestazioni ricreative sono regolate dalla legge cantonale e dai regolamenti di applicazione relativi.

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

Lavori agricoli e di giardinaggio

¹⁴

Art. 134 a ¹Le macchine agricole e da giardino (tagliaerba, soffiatrici, nebulizzatori, macchine per il taglio della legna, ecc.) sono ammesse solo se munite di silenziatori efficaci.

²La loro utilizzazione è consentita nei giorni feriali dalle ore 07.00 alle 12.00 e dalle 13.00 alle 20.00.

³Il Municipio può accordare deroghe come nel caso di attività agricola svolta a titolo principale, rispettivamente fuori dalla zona abitata.

Lavori edili¹⁵

Art. 134 b ¹L'esecuzione di lavori edili con macchinari e utensili rumorosi è di regola vietata dalle ore 20.00 alle 07.00 e dalle ore 12.00 alle 13.30, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì.

²In casi particolari il Municipio, tenuto conto dei diversi interessi, può concedere deroghe su richiesta scritta e debitamente motivata.

Limitazione della vendita al minuto¹⁶

Art. 134 c ¹L'attività aziendale della vendita al minuto è retta dall'art. 17 let. a) L. cantonale sul lavoro.

² L'apertura è ammessa secondo l'art. 20 let. e) L. cantonale sul lavoro.

³ Il divieto di svolgere l'attività aziendale della vendita al minuto di cui al cpv 1, durante gli orari ammessi nel cpv 2, si estende durante la fascia oraria che va dalle ore 00.00 alle ore 06.00.

⁴ Deroghe al cpv 3 sono concesse dal Municipio, per il tramite di una domanda scritta e motivata da parte degli organizzatori per le manifestazioni locali come: mercatini di natale o affini, sagre o feste religiose. In ogni caso le deroghe riguardano unicamente i negozi a conduzione familiare che

¹⁴ Approvato dal CC durante la seduta del 30.04.2009 – approvazione SEL del 27 luglio 2009 (Inc. no. 124-RE-10616) – entrata in vigore in data 1. settembre 2009 (RM 543/2009)

¹⁵ Approvato dal CC durante la seduta del 30.04.2009 – approvazione SEL del 27 luglio 2009 (Inc. no. 124-RE-10616) – entrata in vigore in data 1. settembre 2009 (RM 543/2009)

¹⁶ Approvato dal CC durante la seduta del 30.04.2009 – approvazione d'ufficio SEL del 27 luglio 2009 (Inc. no. 124-RE-10616) – entrata in vigore in data 1. settembre 2009 (RM 543/2009)

occupano esclusivamente il titolare, il coniuge, i consanguinei in linea diretta con i loro coniugi, i figliastri e i figli adottivi. Sono poi riservate eventuali decisioni dell'Autorità cantonale in merito.

TITOLO VIII

POLIZIA LOCALE

CAPITOLO I

MOVIMENTO POPOLAZIONE

Movimento popolazione **Art. 135** Il municipio disciplina il movimento della popolazione secondo le disposizioni federali e cantonali in materia.
Ogni persona in arrivo o partenza deve obbligatoriamente notificarsi all'ufficio controllo abitanti, entro otto giorni.

CAPITOLO II

LAVORI - MANOMISSIONI E DANNEGGIAMENTI - AFFISSIONI

Lavori stradali **Art. 136** 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.

Manomissioni e danneggiamenti **Art. 137** 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.

Affissioni **Art. 138** Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza del comune, salvo espressa concessione del municipio.
Il municipio potrà vietare le affissioni sulla proprietà privata, visibili all'area pubblica, se contrarie all'estetica ed alla moralità.

CAPITOLO III LA CIRCOLAZIONE

- Generalità** **Art. 139** La circolazione di veicoli è regolata dalle disposizioni cantonali e federali in materia.
- Divieti** **Art. 140** Il municipio può limitare a certi orari la circolazione di veicoli all'interno dell'abitato, in conformità al piano del traffico.
- Arredo urbano** **Art. 141** Il municipio può predisporre 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.

CAPITOLO IV POLIZIA DEL FUOCO

- Divieti** **Art. 142** È vietata ogni azione che possa cagionare incendio o esplosione.
Il deposito di materiale esplosivo o infiammabile soggiace a permesso speciale in base alla legislazione federale e cantonale in materia.
- Impianti di combustione** **Art. 143** Sono applicabili le norme concernenti la manutenzione e la pulizia periodica degli impianti calorici a combustione fissati da leggi o regolamenti particolari, al fine di migliorare la qualità dell'aria e l'uso economico dell'energia.
- Prevenzione incendi** **Art. 144** Sono applicabili le prescrizioni di protezione antincendio fissate dalla legge sulla polizia del fuoco e dalle leggi o regolamenti particolari.
Il municipio può, per progetti importanti di edilizia pubblica o privata, chiedere l'intervento o la consulenza del servizio prevenzione incendi.

CAPITOLO V POLIZIA SANITARIA

- Generalità** **Art. 145** L'igiene pubblica e particolarmente quella del suolo e dell'abitato sono regolate da leggi o regolamenti particolari.
- Negozi di generi alimentari** **Art. 146** I negozi di derrate alimentari e gli spacci di ogni genere sono tenuti all'osservanza scrupolosa delle norme igieniche e di pulizia.
Si richiamano leggi e regolamenti particolari.
Ispezioni e controlli sono ordinati dal municipio.

Raccolta spazzatura **Art. 147** Le norme relative alla raccolta dei rifiuti sono fissate nel regolamento comunale raccolta rifiuti.

Edilizia **Art. 148** Si richiamano la legge edilizia cantonale, il piano regolatore, il regolamento edilizio comunale o ogni altra legge o regolamento particolare.

Ricovero di animali **Art. 149** Sono vietati nell'abitato e nelle immediate vicinanze, in quanto suscettibili di costituire molestia, installazioni per ricovero di animali, quali in particolare canili, gattili, rettilari, stalle per suini, bovini, equini, caprini, ovini, apiari, pollai, ecc.
È data facoltà al municipio di rilasciare speciali autorizzazioni negli agglomerati di carattere rurale, riservati i diritti di terzi. Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Polizia mortuaria **Art. 150** Le norme relative alle inumazioni, alle esumazioni, alla manutenzione e pulizia del cimitero ed alla polizia mortuaria, sono fissate nel Regolamento comunale sui cimiteri.

CAPITOLO VI POLIZIA RURALE

Generalità **Art. 151** La polizia rurale viene disciplinata in conformità alle prescrizioni federali e cantonali in materia.

Epizootie e fitopatie **Art. 152** Il municipio dispone, caso per caso per la lotta contro gli animali e gli insetti nocivi all'agricoltura.

Obbligo di notifica **Art. 153** I proprietari di bestiame e tutti coloro che ne sono a conoscenza sono tenuti a notificare immediatamente al municipio o all'ispettore del bestiame i casi di malattia infettiva.

Obbligo di manutenzione **Art. 154** I proprietari di terreni fronteggianti le strade e sentieri comunali sono tenuti alla manutenzione dei muri di cinta, di sostegno dei propri fondi, come pure a provvedere, almeno due volte all'anno alla potatura delle siepi, al taglio dei rami sporgenti nel campo stradale e all'eliminazione di vegetazione invadente l'area pubblica.
In caso di inadempienza, il municipio può ordinare le necessarie misure e provvedere all'esecuzione a spese dei proprietari.

Responsabilità **Art. 155** I proprietari sono tenuti a eliminare i pericoli per la sicurezza pubblica, dipendenti da costruzioni cadenti o da altre opere, come pure da piantagioni.
Nei casi sopraccitati, il municipio può ordinare le necessarie misure provvedendo, in casi di inadempienza o di manifesto pericolo, alla loro esecuzione a spese del proprietario.
I proprietari di case sono responsabili per i danni causati dalla caduta di neve dai tetti.
Il municipio può obbligare i proprietari di case a munire i tetti di paraneve, dove ciò si renda necessario.

Stillicidio **Art. 156** Lo stillicidio dei tetti sull'area pubblica è vietato. Le gronde degli edifici devono essere munite di canali e di tubi di scarico per la condotta dell'acqua pluviale fino al livello di dispersione sul proprio terreno.

Obbligo di sgombero **Art. 157** I proprietari di case e terreni prospicienti strade ed aree pubbliche sono tenuti a sgomberare direttamente la neve accumulata davanti alle loro entrate, cancelli, vetrine, a seguito del servizio calla neve.
La neve dovrà essere evacuata al di fuori del campo stradale.

TITOLO IX

EDILIZIA

Generalità **Art. 158** 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 E ARTISTICI

Generalità **Art. 159** Si richiamano leggi e decreti particolari, nonché il piano regolatore e il regolamento edilizio comunale.
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, o della flora spontanea.

TITOLO XI

PUBBLICA EDUCAZIONE

- Generalità** **Art. 160** Il municipio, assistito dalla delegazione scolastica, garantisce il buon funzionamento della scuola materna e della scuola elementare affinché l'istruzione pubblica assolvere il suo compito educativo dell'individuo e della società.
Il municipio assicura inoltre la collaborazione allo Stato per quanto gli altri ordini di scuola.
Si richiamano la legge della scuola e le leggi ed i regolamenti particolari.
- Componenti** **Art. 161** La direzione e tutte le componenti della scuola sono chiamate al contributo collaborativo per quanto di loro pertinenza.

TITOLO XII

CONTRAVVENZIONI E MULTE

- Ammontare della multa** **Art. 162** Il municipio punisce con multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o alle leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata.
L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali può raggiungere un massimo di fr. 10'000.-- avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.
- Rapporti Segnalazioni** **Art. 163** I municipali, il segretario comunale ed i dipendenti abilitati ad allestire perizie o rapporti di contravvenzione, nonché quelli designati dal presente regolamento, che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al municipio.
Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi.
- Procedura** **Art. 164** 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.
- a) ordinanze** **Art. 165** Il municipio può emanare ordinanze per disciplinare materie di competenze propria o delegata da leggi o da regolamenti.
Le ordinanze sono esposte all'albo comunale per un periodo di almeno quindici giorni.
- b) principio** 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.

Convenzioni **Art. 166** Il comune può sottoscrivere convenzioni con enti pubblici o privati per svolgere compiti di natura pubblica locale.

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

La stessa dev'essere adottata dal consiglio comunale secondo le modalità previste per il regolamento comunale, salvo i casi di esclusiva competenza municipale.

TITOLO XIII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE ED ABROGATIVE

Entrata in vigore **Art. 167** Il presente regolamento entra in vigore il 1. gennaio 1991.

**Stampa
Diramazione**

Abrogazione **Art. 168** Con l'entrata in vigore del presente regolamento é abrogato il regolamento comunale del 17 gennaio 1960 nonché ogni altra disposizione contraria ed incompatibile. Così risolto ed approvato dal consiglio comunale nella seduta del 2 maggio 1991