

**REGOLAMENTO  
COMUNALE  
DEL  
COMUNE DI  
MUZZANO**

**INDICE**

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

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

Art. 77 – Uso speciale	18
Art. 78 – Autorizzazione	18
Art. 79 – Concessione	18
Art. 80 – Procedura	18
Art. 81 – Condizioni	18
Art. 82 – Durata	18
Art. 83 – Revoca	18
Art. 84 – Responsabilità	19
Capitolo III – Tasse	19
Art. 85 – Ammontare	19
Art. 86 – Criteri di computo	19
Art. 87 – Pagamento	19
Art. 88 – Esenzioni	19
Art. 89 – Restituzione	20
Capitolo IV – Prestazioni obbligatorie	20
Art. 90 – Prestazioni obbligatorie	20
<b>TITOLO VIII</b>	<b>20</b>
ORDINE PUBBLICO, IGIENE	20
Art. 91 – Rumori molesti	20
Art. 92 – Quietè notturna e festiva	20
Art. 93 – Lavori festivi	20
Art. 94 – Pulizia e manutenzione dei fondi	20
<b>TITOLO IX</b>	<b>21</b>
POLIZIA LOCALE – LAVORI-MANOMISSIONI E DANNEGGIAMENTI-AFFISSIONI	21
Art. 95 – Lotta ad organismi ed agenti pericolosi per la salute e/o infestanti	21
Art. 96 - Lavori stradali	21
Art. 97 – Manomissioni e danneggiamenti	21
Art. 98 – Affissioni	21
Art. 99 – Raccolta e smaltimento rifiuti	21
<b>TITOLO X</b>	<b>22</b>
NORME VARIE E FINALI	22
Art. 100 – Contravvenzioni	22
Art. 101 – Disposizioni abrogative	22
Art. 102 – Entrata in vigore	22

## PREAMBOLO

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

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

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI NOME DEL COMUNE - DESIGNAZIONE DELLE FRAZIONI SIGILLO E STEMMA COMUNALE

### Art. 1 Campo d'applicazione

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

### Art. 2 Nome e frazioni

Il nome del comune è Muzzano.

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

### Art. 3 Sigillo e stemma

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

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

Stemma



Sigillo



## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE POLITICA**

### **Capitolo I Gli organi del comune**

#### **Art. 4 Organi**

Gli organi del comune sono:

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

### **Capitolo II L'Assemblea comunale**

#### **Art. 5 Composizione**

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

#### **Art. 6 Competenze**

<sup>1</sup>L'Assemblea comunale per scrutinio popolare:

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

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

### **Capitolo III Il Consiglio comunale**

#### **Art. 7 Elezione**

<sup>1</sup>Il Consiglio comunale si compone di 21 membri.

<sup>2</sup>Elezione, eleggibilità, incompatibilità, costituzione e attribuzioni sono disciplinati dal diritto cantonale.

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

#### **Art. 8 Attribuzioni**

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

<sup>2</sup>Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia:

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

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

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

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

### **Art. 9 Ufficio presidenziale**

<sup>1</sup>La prima volta nella seduta costitutiva e in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria, il Consiglio comunale nomina l'ufficio presidenziale così composto:

- a) un Presidente;
- b) un Vicepresidente;
- c) due Scrutatori.

<sup>2</sup>Le cariche non sono obbligatorie.

### **Art. 10 Sessioni ordinarie**

<sup>1</sup>Il Consiglio comunale si raduna due volte all'anno in sessione ordinaria.

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

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

### **Art. 11 Sessioni straordinarie**

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

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

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

### **Art. 12 Luogo**

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

### **Art. 13 Funzionamento**

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

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

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

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

**Art. 14 Pubblico e media**

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

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

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

**Art. 15 Sedute informative**

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

<sup>2</sup>Le sedute informative sono pubbliche.

<sup>3</sup>Il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

**Art. 16 Modalità di discussione**

Di regola il presidente invita ad intervenire nell'ordine:

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

**Art. 17 Discussione**

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

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

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

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

È stabilito il seguente ordine di intervento:

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

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

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



**Art. 18 Votazioni eventuali**

<sup>1</sup>La domanda di rinvio deve essere votata prima di ogni altra proposta.

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

<sup>3</sup>L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente.

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

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

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

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

**Art. 19 Sistema di voto**

<sup>1</sup>Il sistema di voto in generale è definito dalla LOC.

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

**Art. 20 Verbale**

<sup>1</sup>Le discussioni in Consiglio comunale sono registrate.

<sup>2</sup>Il riassunto della discussione è verbalizzato ed è messo in votazione nella seduta successiva.

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

<sup>4</sup>Il verbale del riassunto delle discussioni viene trasmesso a tutti i Consiglieri comunali assieme ai rapporti (cfr. Art. 62 cpv. 5 LOC).

**Art. 21 Interrogazioni**

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

<sup>2</sup>Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di trenta giorni direttamente all'interrogante. Il Municipio nelle risposte si attiene a una comunicazione trasparente: informa in modo proporzionato, obiettivo e completo, distinguendo chiaramente fra dati e valutazioni, indicando le fonti senza tralasciare elementi essenziali o tacere aspetti negativi. Qualora una disposizione di legge o un interesse pubblico superiore gli impediscano di rispondere a determinate domande il Municipio indica espressamente l'esistenza e l'esatta portata di tale impedimento. In tal modo la procedura dell'interrogante è conclusa.".

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

#### **Art. 22 Interpellanze**

Ogni Consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale.  
Il Municipio risponde secondo le modalità di cui all'art. 66 cpv. 3, 4 e 5 LOC.

#### **Art. 23 Mozioni**

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

#### **Art. 24 Indennità**

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

#### **Art. 25 Norme di funzionamento interne / adozione - modificazioni**

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

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

#### **Art. 26 Capigruppo**

I gruppi politici, composti da almeno tre Consiglieri eletti sulla stessa lista eleggono un loro rappresentante e comunicano la scelta al Presidente del Consiglio comunale.  
Il Presidente collabora con i capigruppo per l'organizzazione del lavoro.

### Capitolo IV **Le Commissioni del Legislativo**

#### **Art. 27 Commissioni**

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

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

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

#### **Art. 28 Composizione**

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

<sup>2</sup>Il Consiglio comunale ha la facoltà di nominare un maggior o minor numero di membri delle commissioni speciali. Nelle commissioni speciali, come avviene per le commissioni permanenti, il numero dei supplenti equivale ai gruppi politici di appartenenza dei membri.”.

<sup>3</sup>Le commissioni tengono un verbale delle riunioni.

**Art. 29 Ufficio presidenziale**

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

<sup>2</sup>L'ufficio presidenziale può essere riconfermato.

**Art. 30 Convocazioni**

<sup>1</sup>Le Commissioni sono convocate dalla Cancelleria comunale d'intesa con il Presidente, o in sua assenza, dal sostituto designato all'interno della Commissione, di regola con un anticipo di almeno sette giorni.

<sup>2</sup>Alla convocazione è allegato l'ordine del giorno.

**Art. 31 Sedute comuni**

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

**Art. 32 Chiamata e funzione dei supplenti**

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

**Art. 33 Commissione della gestione**

<sup>1</sup>La commissione della gestione si pronuncia:

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

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

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

**Art. 34 Commissione della legislazione**

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

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

**Art. 35 Commissione dell'edilizia e opere pubbliche**

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

**Art. 36 Commissione del piano regolatore**

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

**Art. 37 Obbligo di discrezione**

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

**Art. 38 Rapporto**

1) Procedura del rapporto

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

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

Capitolo V  
**Il Municipio**

**Art. 39 Composizione**

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

**Art. 40 Competenze generali**

1 Il Municipio:

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

**Art. 41 Facoltà di delega**

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

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

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

**Art. 42 Convocazione delle sedute**

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

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

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

**Art. 43 Verbale**

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

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

**Art. 44 Pubblicazione delle risoluzioni – Informazione**

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

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

**Art. 45 Norme comportamentali**

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

**Art. 46 Spese non preventivate**

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

**Art. 47 Lavori, forniture e prestazioni di servizio**

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

**Art. 48 Tasse e indennità speciali**

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

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

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

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

**Capitolo VI  
Il Sindaco****Art. 49 Competenze e funzioni**

<sup>1</sup>Il Sindaco rappresenta il Comune, presiede il Municipio e dirige l'Amministrazione comunale con le competenze conferite dalla Legge. Egli cura l'esecuzione delle risoluzioni municipali, vigila sulle

attività dei dipendenti, prende i provvedimenti necessari in casi di urgenza, sottoponendo il suo operato alla ratifica del Municipio nel più breve tempo possibile.

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

<sup>2</sup>Il Sindaco esercita le funzioni di cui all'art. 119 LOC.

#### **Art. 50 Supplenza - competenza dei Municipali**

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

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

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

### Capitolo VII **Dicasteri, commissioni, delegazioni**

#### **Art. 51 Costituzione, nomina, informazione**

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

#### **Art. 52 Dicasteri**

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

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

Non può prendere decisioni vincolanti per il Municipio.

#### **Art. 53 Commissioni**

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

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

<sup>2</sup>Esso nomina inoltre le Commissioni:

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

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

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

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

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

#### **Art. 54 Delegati**

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

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

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

#### **Art. 55 Indennità**

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

## **TITOLO III**

### **I DIPENDENTI COMUNALI**

#### **Art. 56 Dipendenti - funzioni e doveri di servizio**

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

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

#### **Art. 57 Altre funzioni**

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

- gerente dell'agenzia comunale per l'AVS;
  - delegato di cui alle lettere a), b) e d) dell'art. 54;
- svolgono in tali ambiti le mansioni loro assegnate dalle leggi federali e cantonali.

#### **Art. 58 Il Segretario comunale - competenze - supplenza**

<sup>1</sup>Le competenze del Segretario comunale sono disciplinate dalla LOC.

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

## **TITOLO IV**

### **IL PERITO**

#### **Art. 59 Il Perito**

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

#### **Art. 60 Funzioni**

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

**Art. 61 Supplenza**

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

**Art. 62 Indennità di prestazione**

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

**TITOLO V****ONORARI, DIARIE E INDENNITÀ****Art. 63 Onorari del corpo municipale**

I membri del Municipio percepiscono annualmente i seguenti onorari:

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

**Art. 64 Diarie**

<sup>1</sup>Ai membri del Municipio sono corrisposte le seguenti diarie:

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

<sup>2</sup>Nelle diarie è compresa l'indennità di seduta di cui all'art. 65.

**Art. 65 Indennità di seduta**

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

**Art. 66 Rimborso spese**

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

Le spese di rappresentanza vengono rufuse previa presentazione delle pezze giustificative

**Art. 67 Finanziamento dei gruppi politici**

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

**TITOLO VI****GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ****Art. 68 Principi e norme della gestione finanziaria e della contabilità**

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



### **Art. 69 Incassi e pagamenti**

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

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

### **Art. 70 Autorizzazione a riscuotere in contanti**

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

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

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

### **Art. 71 Diritto di firma**

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

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

### **Art. 72 Organo peritale di controllo**

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

## **TITOLO VII**

### **I BENI COMUNALI**

#### Capitolo I

#### **Disposizioni generali**

### **Art. 73 Suddivisione**

I beni comunali si suddividono in:

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

### **Art. 74 Amministrazione, alienazione, locazione**

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

### **Art. 75 Protezione, autorizzazione, concessioni**

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

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

## Capitolo II I beni amministrativi

### **Art. 76 Uso comune**

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

### **Art. 77 Uso speciale**

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

### **Art. 78 Autorizzazione**

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

### **Art. 79 Concessione**

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

### **Art. 80 Procedura**

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

### **Art. 81 Condizioni**

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

<sup>2</sup>La decisione deve considerare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene.

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

### **Art. 82 Durata**

<sup>1</sup>La durata massima per le autorizzazioni è di 1 anno.

<sup>2</sup>La durata massima per le concessioni è di 50 anni.

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

### **Art. 83 Revoca**

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

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

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

**Art. 84 Responsabilità**

<sup>1</sup>Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al Comune e a terzi dall'uso dell'autorizzazione o della concessione; a tale scopo possono essere chieste garanzie adeguate.

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

### Capitolo III Tasse

**Art. 85 Ammontare**

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

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

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

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

**Art. 86 Criteri di computo**

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

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

**Art. 87 Pagamento**

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

<sup>2</sup>Il credito si prescrive in cinque anni.

**Art. 88 Esenzioni**

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

### **Art. 89 Restituzione**

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

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

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

## Capitolo IV **Prestazioni obbligatorie**

### **Art. 90 Prestazioni obbligatorie**

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

## **TITOLO VIII**

### **ORDINE PUBBLICO, IGIENE**

### **Art. 91 Rumori molesti**

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

### **Art. 92 Quietè notturna e festiva**

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

<sup>2</sup>Il Municipio può concedere deroghe in casi speciali motivati. Nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola, decretato dalle autorità cantonali, in deroga al capoverso 1 del presente articolo, l'orario di inizio dei lavori all'aperto, in settori quali l'edilizia la pavimentazione stradale, è anticipato alle ore 6:00, salvo disposizioni contrarie del Municipio.

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

### **Art. 93 Lavori festivi**

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

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

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

**Art. 94 Pulizia e manutenzione dei fondi**

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

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

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

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

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

**Art. 95 bis Lotta contro la zanzara tigre**

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

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

**TITOLO IX****POLIZIA LOCALE  
LAVORI - MANOMISSIONI E  
DANNEGGIAMENTI – AFFISSIONI****Art. 96 Lavori stradali**

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

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

**Art. 97 Manomissioni e danneggiamenti**

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

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

**Art. 98 Affissioni**

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

**Art. 99 Raccolta e smaltimento rifiuti**

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

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

## TITOLO X

### NORME VARIE E FINALI

#### **Art. 100 Contravvenzioni**

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

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

#### **Art. 101 Disposizioni abrogative**

Sono abrogati:

Il Regolamento comunale datato 11.06.2001 aggiornato il 19.11.2007.

#### **Art. 102 Entrata in vigore**

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

<sup>2</sup>Con la ratifica del Consiglio di Stato il Regolamento comunale entra in vigore.

\*\*\*

*Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 14 dicembre 2009.*

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

\*\*\*

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

*Approvato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione del 07.03.2013.*

\*\*\*

*Modifiche approvate dal Consiglio comunale nella seduta del 24 settembre 2018.*

*Approvato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione del 27 novembre 2018.*

\*\*\*

*Modifiche approvate dal Consiglio comunale nella seduta del 29 ottobre 2020.*

*Approvato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione del 22 gennaio 2021.*