

# REGOLAMENTO COMUNALE DI OSCO DEL 13 GIUGNO 1991

in applicazione alla legge organica comunale (LOC), del regolamento di applicazione della legge organica comunale (RALOC) e dei relativi decreti di applicazione.

## TITOLO I

### **Nome del comune - designazione delle frazioni (e di altre suddivisioni) - stemma-sigillo comunale**

<u>Art. 1</u>	Il nome del comune è OSCO
<i>Nome</i>	Il comune comprende le seguenti frazioni:
<i>Frazioni</i>	Vigera - Freggio - Brusgnano
<i>Altre suddivisioni:</i>	Vedi descrizione geografica
<u>Art. 2</u>	Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di mm 30 e porta il nome del comune e lo stemma che rappresenta le tre frazioni (le tre api) ed il comune di Osco (l'alveare).
<i>Sigillo-stemma</i>	
8 LOC	

Sigillo

Stemma

**TITOLO II**  
**Organizzazione politica**  
**CAPITOLO I**  
**Gli organi del comune**

Art. 3  
*Organi*

Gli organi del comune sono:  
a) l'assemblea comunale  
b) il Municipio.

**CAPITOLO II**  
**L'assemblea comunale**

Art. 4  
*Composizione*

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

Art. 5  
*Attribuzioni*

L'assemblea per scrutinio popolare:  
a) elegge il Municipio e il Sindaco;  
b) decide sulle domande di iniziativa in materia comunale.  
Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme delle leggi elettorali.

Art. 6  
*Attribuzioni*

L'assemblea in seduta pubblica:  
a) adotta i regolamenti comunali, li modifica o ne sospende l'applicazione;  
b) esercita la sorveglianza sull'amministrazione comunale;  
c) approva il preventivo del comune e delle aziende municipalizzate e il fabbisogno da coprire con l'imposta;  
d) adotta e modifica il piano regolatore;  
e) autorizza le spese di investimento;  
f) esamina ogni anno l'amministrazione e i conti del comune e delle sue aziende e delibera sulla loro approvazione;  
g) decide l'esecuzione delle opere pubbliche sulla base di preventivi e disegni 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 di beni mobili;  
l) autorizza il municipio a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere; sono riservate le procedure amministrative;  
m) 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, le commissioni permanenti e le commissioni speciali;
- r) esercita gli attributi che non sono dalla legge conferiti ad altro organo comunale.

Al 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 lett. h LOC), fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di fr. 10'000.--;
- intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC), fino ad un importo di causa di fr. 5'000.--.

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

L'assemblea fissa il termine entro il quale il credito di cui alle lettere e) e g) decade, se non è utilizzato.

#### Art. 7

##### *Numero legale*

L'assemblea può deliberare validamente se è presente un decimo dei cittadini. Nel computo del numero legale non si tiene conto dei municipali e dei supplenti né dei cittadini residenti all'estero.

#### Art. 8

##### *Assemblea costitutiva*

L'assemblea si riunisce in seduta costitutiva entro trenta giorni dall'elezione del municipio. La seduta viene aperta dal sindaco il quale chiama due scrutatori a formare l'ufficio provvisorio.

L'assemblea provvede:

- a) alla nomina, per il primo anno del quadriennio, dell'ufficio presidenziale, composto da un presidente, un vice-presidente e due scrutatori, nonché alla nomina, per l'intero quadriennio, della commissione della gestione e delle altre commissioni;
- b) alla nomina, per il quadriennio amministrativo, dei delegati del comune nei consorzi e negli altri enti di diritto pubblico o privato secondo l'art. 6 lett. o) e p).

#### Art. 9

##### *Assemblea ordinaria* *Data*

**Le assemblee ordinarie sono due per ogni anno. La prima si riunisce il secondo venerdì di aprile.**

## *Oggetti*

- a) rinnova l'ufficio presidenziale e gli scrutatori;
- b) esamina il rapporto della commissione della gestione;
- c) delibera sul consuntivo e sulla gestione comunale.

### **La seconda si riunisce il secondo venerdì di dicembre.**

- a) esamina il rapporto della commissione della gestione sul preventivo e delibera sullo stesso;
- b) stabilisce il fabbisogno da coprire con l'imposta;
- c) abrogata.

Il Presidente dell'assemblea, d'intesa con il municipio, per giustificati motivi, può prorogare il termine della prima e della seconda assemblea ordinaria sino al 30 giugno e, rispettivamente, sino al 28 febbraio. In caso di disaccordo decide il Dipartimento.

Il Dipartimento, su istanza motivata del presidente, può prorogare eccezionalmente il termine di cui al cpv. 4.

## Art. 10

### *Rinvio*

Se le deliberazioni non sono esaurite in una seduta, l'assemblea prima di sciogliersi stabilisce la data dell'ulteriore seduta da tenersi entro un termine di quindici giorni, rendendola nota con avviso all'albo comunale, almeno due giorni prima della riunione.

Se le assemblee cadono in un giorno in cui si svolgono votazioni federali, cantonali, distrettuali, di circolo o comunali, l'assemblea dovrà essere convocata entro gli otto giorni successivi.

## Art. 11

### *Modo di convocazione*

Il Presidente dell'assemblea, d'intesa con il Municipio, convoca l'assemblea mediante avviso personale al domicilio dei cittadini e pubblicazione all'albo comunale durante dieci giorni prima della riunione, indicando il giorno, l'ora, il luogo e gli oggetti da trattare. In caso di disaccordo sulla data dell'assemblea prevale l'opinione del presidente.

L'assemblea andata deserta è riconvocata non prima di sette giorni; essa potrà deliberare qualunque sia il numero dei presenti.

Il presidente, d'intesa con il municipio, può prevedere nell'avviso di convocazione, la data di riconvocazione dell'assemblea che andasse deserta; la conferma della riconvocazione deve essere pubblicata all'albo durante il periodo che precede la riunione. In caso di disaccordo sulla data della riconvocazione prevale l'opinione del presidente.

## Art. 12

### *Assemblee straordinarie*

Le assemblee straordinarie sono convocate dal municipio:

- a) quando lo ritiene opportuno;
- b) su domanda popolare
- c) quando l'autorità cantonale lo impone.

In caso di disaccordo sulla data dell'assemblea prevale l'opinione del presidente.

## Art. 13

### *Assemblea su domanda popolare*

La domanda per la convocazione di un'assemblea straordinaria deve essere presentata per iscritto al municipio e deve essere firmata da almeno 1/6 dei

cittadini.

Essa deve essere motivata e devono essere indicati gli oggetti su cui deliberare.

Se la domanda tende a conseguire la revoca di una precedente risoluzione deve raccogliere le firme di almeno 1/4 dei cittadini.

Il municipio esamina immediatamente se la domanda è regolare e proponibile e pubblica all'albo la sua decisione.

Entro un mese dalla presentazione il municipio deve esaminare se la domanda è regolare e ricevibile e pubblicare agli albi comunali la sua decisione.

Riconosciutane la regolarità e la ricevibilità, il municipio la sottopone all'assemblea comunale entro un termine di trenta giorni dalla pubblicazione della decisione agli albi.

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

#### Art. 14

*Luogo*

*Ordine del giorno*

*Pubblicità*

22 LOC

Le assemblee si tengono nella sala comunale o degagnale e possono deliberare solo sugli oggetti all'ordine del giorno.

Oltre ai cittadini iscritti in catalogo possono assistere ai lavori assembleari anche altre persone che devono tenersi in luogo separato senza manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo le discussioni.

Riprese televisive o radiofoniche dell'assemblea devono essere preannunciate al presidente, ed ottenere il suo preventivo consenso.

#### Art. 14 bis

*Sedute informative*

Il municipio può organizzare sedute informative prima di un'assemblea comunale per discutere e dibattere problemi di interesse generale.

Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione.

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

#### Art. 15

*Ordine dell'assemblea*

I lavori assembleari sono diretti dal presidente che mantiene l'ordine e veglia sulla legalità delle deliberazioni.

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

Persistendo i disordini, il presidente può sospendere o sciogliere l'assemblea. In questo caso il presidente è tenuto a fare rapporto al Consiglio di Stato.

#### Art. 16

*Compiti del Presidente*

*Discussioni e votazioni*

*Votazioni eventuali*

28 LOC

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

Ogni cittadino può prendere la parola due volte su ogni oggetto ed ogni volta per un tempo massimo di 5 minuti (di regola non superiore a 5).

Il rappresentante del municipio ha la facoltà di parlare senza limitazione.

Esaurita la discussione, si passa ai voti.

Se vi sono più proposte si procede con votazioni eventuali mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando via via con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi.

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

#### Art 17

### *Sistema di voto*

L'assemblea vota per alzata di mano e va eseguita la controprova.  
Se sarà deciso a maggioranza prima di ogni votazione essa vota per appello nominale o per voto segreto.  
Il presidente mette in votazione nell'ordine le domande di non entrata in materia, di rinvio o di sospensione e successivamente quelle pregiudiziali che vanno decise a maggioranza semplice.  
Se vi sono più proposte per uno stesso punto di questione, si procede con votazioni distinte (separate) eliminando di volta in volta quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi. In caso di parità di voti decide la sorte.  
La proposta con il maggior numero dei consensi va messa in votazione finale.  
Le proposte aventi carattere sostanziale sono rinviate al municipio affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di sei mesi dalla seduta.  
Le proposte aventi carattere marginale sono decise seduta stante.  
L'approvazione di regolamenti, convenzioni, o contratti deve avvenire mediante voto su ogni articolo e sul complesso.

### Art. 18

#### *Quozienti di voto*

L'assemblea decide a maggioranza dei votanti.  
Per gli oggetti contemplati nelle lett. d), e), g), h), l) dell'art. 6 delibera a maggioranza dei due terzi dei votanti.  
Non sono computati tra i votanti gli astenuti, per le votazioni segrete, le schede in bianco.  
In ogni caso, i voti affermativi devono costituire almeno la metà dei cittadini presenti.  
Il cittadino escluso dal voto in forza dell'art. 19 non è computato nel numero dei presenti.

### Art. 19

#### *Casi di collisione*

Non può prendere parte alla discussione e al voto il cittadino il cui interesse personale è in collisione con quello del comune nell'oggetto posto in deliberazione.  
Il cpv. 1 non si applica nell'ambito della procedura di approvazione del piano regolatore.  
Per 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.  
L'interesse di un ente di diritto pubblico non determina la collisione di interessi nei suoi membri.  
La collisione esiste invece per gli amministratori di persone giuridiche aventi scopo di lucro.

### Art. 20

#### *Interpellanze* art. 36 LOC

Ogni cittadino, esaurito l'ordine del giorno, può interpellare il municipio per essere informato su oggetti dell'amministrazione comunale.  
Il municipio risponde immediatamente o alla prossima assemblea.  
Se l'interpellanza perviene in forma scritta almeno sette giorni prima dell'assemblea, il municipio è tenuto a rispondere del corso della stessa.  
L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta municipale; l'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto; sono consentite una breve replica dell'interpellante e la duplice del municipale.  
È ammessa una discussione generale se l'assemblea lo decide.

Sono esclusi quegli oggetti le cui competenze decisionali sono espressamente delegate al municipio da leggi speciali e la cui sorveglianza spetta ad altre autorità (fondazioni, stato civile, eccetera).

#### Art. 21

##### *Mozioni*

Ogni cittadino, esaurito l'ordine del giorno, può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti nuovi che sono demandate al municipio.

Questi è tenuto ad esaminarle ed a formulare, alla prossima assemblea ordinaria, preavviso scritto.

Se il municipio dà preavviso favorevole, l'assemblea decide definitivamente.

Se il municipio non dà alcun preavviso nel termine suindicato o lo dà sfavorevole, l'assemblea delibera se accetta la proposta in via preliminare; in caso di accettazione designa una commissione per l'esame della proposta, fissando un termine per la presentazione di un preavviso scritto. Se la mozione è demandata ad una commissione speciale il mozionante ne farà parte. In ogni caso ha diritto di essere sentito.

#### Art. 22

##### *Proposte nuove e controproposte*

Nessuna proposta può essere esaminata dall'assemblea senza il preavviso municipale.

È sempre possibile presentare proposte di emendamento relative ad un oggetto all'ordine del giorno. Le proposte marginali possono essere decise seduta stante, le proposte a carattere sostanziale, se accettate dall'assemblea, comportano il rinvio dell'oggetto al municipio perché licenzi un messaggio in merito nel termine di sei mesi.

Le deliberazioni adottate dall'organo legislativo convocato ai sensi degli art.li 20 e 50 cpv. 1 lett. b) sono assoggettate alla procedura di rinvio di cui al cpv. 2 per le proposte di emendamento a carattere sostanziale.

#### Art. 23

##### *Revoca di risoluzioni*

L'assemblea può revocare una risoluzione riservata i diritti dei terzi. La revoca può essere proposta dal municipio o dai cittadini nelle forma dell'iniziativa popolare nei modi stabiliti dall'art. 19 cpv. 3.

Per la revoca occorre la maggioranza dei due terzi dei votanti, e, in ogni caso, il voto affermativo di almeno la metà dei cittadini presenti al momento della votazione.

#### Art. 24

##### *Proposte respinte*

abrogato.

#### Art. 25

##### *Pubblicazione delle risoluzioni*

Il presidente entro cinque giorni pubblica all'albo comunale le risoluzioni dell'assemblea con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso.

I termini decorrono dalla data di pubblicazione.

#### Art. 26

##### *Verbale*

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

a) la data e l'ordine del giorno;

b) l'elenco dei presenti e degli assenti con nome, cognome e numero progressivo;

- c) la trascrizione integrale delle risoluzioni, unitamente ai risultati delle votazioni con 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.

Art. 27

*Approvazione*

Il contenuto del verbale secondo la lettera c) dell'art. 26 è letto e approvato alla fine di ogni trattanda.  
Il verbale è firmato dal presidente, dal segretario e dagli scrutatori alla fine della seduta.

### **CAPITOLO III**

#### **La commissione della gestione**

Art. 28

*Composizione*

La commissione della gestione si compone di 3 membri e 1 supplente.

Art. 29

*Costituzione*

Nella sua prima seduta la commissione nomina tra i suoi membri un presidente (eventualmente un vice-presidente).

Art. 30

*Convocazione*

La commissione della gestione è convocata dal presidente tramite la cancelleria comunale, con avviso scritto ai membri almeno cinque giorni prima della seduta.

Art. 31

*Validità delle sedute*

Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri. I supplenti devono essere convocati in caso della maggioranza assoluta.

Art. 32

*Attribuzioni*

L'esame della gestione è affidato alla commissione della gestione.

La commissione si pronuncia:

- a) sul preventivo;
- b) sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione dell'assemblea in virtù dell'art. 6 quando l'esame non rientri nella competenza esclusiva di un'altra commissione;
- c) sul consuntivo.

La carica di membro o di supplente della commissione della gestione è obbligatoria.

Art. 33

*Ispesione degli atti*

Durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto scritto la commissione o una sua delegazione, ha il diritto di prendere visione in ufficio e in archivio di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza.

Art. 34

*Verbale*

La commissione deve tenere seduta stante il verbale che deve contenere

almeno le deliberazioni.

Art. 35

*Rapporto*

La commissione allestisce rapporto scritto con le relative proposte e ne trasmette copia al municipio almeno 7 giorni prima dell'assemblea.

Eventuali rapporti di minoranza devono essere presentati entro lo stesso termine.

Ogni commissionario ha il diritto di aderire al rapporto con riserva da sciogliersi durante l'esame dell'oggetto in assemblea.

Art. 36

*Approvazione  
rapporto*

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

In caso di parità decide il voto del presidente o di chi ne fa le veci.

Art. 37

*Obbligo di  
discrezione*

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

## **CAPITOLO V**

### **Il Municipio**

Art 38

*Composizione*

Il municipio è composto di 3 membri e 2 supplenti.

Art. 39

*Seduta costitutiva*

Il municipio si riunisce in seduta costitutiva subito dopo l'elezione del sindaco.

Esso provvede, obbligatoriamente:

- a) alla nomina del vice-sindaco;
- b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri;
- c) alla nomina delle commissioni e delegazioni municipali imposte dalla legge o previste dal regolamento comunale designando almeno un municipale 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.

Art. 40

*Competenze generali*

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

- a) favorisce e sviluppa i rapporti di vita sociale e comunitaria fra gli abitanti;
- b) pianifica le attività pubbliche, economiche e 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 comunale;
- e) informa sulle decisioni prese l'assemblea comunale quando ne è interpellato;
- f) svolge le mansioni conferitegli dalle leggi, dai decreti e dalle risoluzioni cantonali e federali, nonché dal regolamento comunale;
- g) tiene e aggiorna i cataloghi civici, il ruolo della popolazione e delle attività economiche e gli altri registri nelle forme previste dalle leggi e dai regolamenti.

#### Art. 41

##### *Polizia locale*

Il municipio esercita le funzioni di polizia locale.

Queste hanno specialmente per oggetto:

- a) il mantenimento dell'ordine e della tranquillità, la repressione delle azioni manifestamente illegali e le misure dettate dallo stato di necessità;
- b) la tutela della pubblica salute ed igiene;
- c) le misure intese a gestire i beni comunali, ad assicurare l'uso dei beni comuni, a disciplinare l'uso accresciuto ed esclusivo;
- d) le misure intese a disciplinare il traffico sul territorio comunale riservate le norme della legge federale e cantonale;
- e) le funzioni di polizia che la legislazione cantonale e federale devolvono ai municipi.

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

#### Art. 42

##### *Competenze amministrative*

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 all'assemblea 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.

#### Art. 43

##### *Convocazione delle sedute*

##### *Luogo*

Il municipio stabilisce, le sue sedute ordinarie in determinati giorni della settimana o del mese.

Il municipio può inoltre essere convocato dal sindaco ogni qualvolta lo ritiene opportuno o su istanza di almeno un terzo dei municipali.

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

Le sedute hanno luogo ogni 15 giorni.

#### Art. 44

##### *Obbligatorietà*

La partecipazione alle sedute è obbligatoria. In caso di impedimento i

*Sanzioni* municipali sono tenuti ad avvertire tempestivamente il sindaco o chi ne fa le veci.  
Restano riservate le misure di cui all'art. 197 LOC.

Art. 45

*Validità della seduta* 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.

Art. 46

*Chiamata dei supplenti* abrogato.

Art. 47

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

Art. 48

*Sedute municipali* Le sedute municipali sono dirette dal sindaco. Egli veglia al mantenimento del buon ordine e alla regolarità delle deliberazioni.  
*a) direzione*  
*b) discussione e votazioni* 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.

Art. 49

*Validità delle risoluzioni* 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.

Art. 50

*Collisione di interessi* Un membro del municipio non può essere presente alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse e quello dei suoi parenti (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.

Art. 51

<i>Divieto di prestazione</i>	Un membro del municipio non può assumere, né direttamente né indirettamente, lavori, forniture o mandati a favore del comune.
<u>Art. 52</u> <i>Revoca di risoluzioni</i>	Il municipio può revocare una risoluzione con il voto della maggioranza dei suoi membri, riservati i diritti dei terzi.
<u>Art. 53</u> <i>Verbale</i> <i>Contenuto e approvazione</i>	Il verbale deve essere tenuto su registro, redatto seduta stante, letto, approvato e firmato dal sindaco e dal segretario. 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
<u>Art. 54</u> <i>Discrezione e riserbo</i>	I membri del municipio, delle sue commissioni e delegazioni e i dipendenti devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante la seduta del municipio e delle sue commissioni o delegazioni.
<u>Art. 54 bis</u> <i>Criteri di comportamento</i>	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. 54 e 55 del presente regolamento.
<u>Art. 55</u> <i>Ispezione di atti</i> <i>Rilascio di estratti</i>	I municipali hanno diritto di prendere visione, in ufficio o in archivio, di tutti gli atti riguardanti l'amministrazione comunale. Ogni cittadino può ottenere gli estratti delle risoluzioni municipali e di quelle dell'assemblea 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. Identico diritto compete alle commissioni municipali per oggetti di loro pertinenza durante il periodo che intercorre tra la convocazione e la riunione.
<u>Art. 56</u> <i>Spese non preventivate</i>	Il municipio può fare annualmente spese correnti non preventivate sino all'importo massimo complessivo di fr. 10'000.--.
<u>Art. 57</u> <i>Lavori e forniture</i>	abrogato.
<u>Art. 58</u> <i>Pubblicazione delle risoluzioni</i>	Il sindaco provvede entro cinque giorni, all'esposizione all'albo comunale delle risoluzioni la cui pubblicazione è prevista dalla legge e quando l'interesse generale lo esige.

## Art. 59

### *Informazione*

Il municipio tutela gli interessi del comune e dei suoi organi nell'ambito di procedure civili, penali e amministrative, informando l'assemblea comunale. Il municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 6.

Il 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.

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

## **CAPITOLO VI**

### **Il sindaco**

## Art. 60

### *Competenze e funzioni*

#### *a) in genere*

Il sindaco rappresenta il comune, presiede il municipio e dirige l'amministrazione comunale.

Il sindaco è di diritto il primo ufficiale dello stato civile e membro della delegazione tutoria.

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 incumbenti;
- c) denuncia alle competenti autorità i reati di azione pubblica che si verificano nella giurisdizione comunale e prende i necessari provvedimenti per la conservazione degli elementi di prova fino a che l'autorità assume inchiesta;
- d) firma, in unione al segretario comunale, gli atti del comune e provvede alla loro trasmissione;
- e) ordina l'esposizione degli atti governativi e del municipio;
- f) rilascia, in unione con il segretario, i certificati di domicilio e di capacità elettorale;
- g) prende i provvedimenti conferitegli dalla LAC.

## Art. 61

### *Supplenza del sindaco*

In caso di assenza il sindaco è supplito, escluse le funzioni dell'art. 60 cpv. 2, dal vice sindaco e in assenza di questo, dal municipale più anziano per carica, subordinatamente per età.

Art. 62

*Casi urgenti*

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

Art. 63

*a) misure coercitive*

abrogato.

*b) misure preventive*

abrogato.

## **CAPITOLO VII**

### **Dicasteri, commissioni, delegazioni**

Art. 64

*Dicasteri*

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.

Art. 65

*Commissioni e delegazioni*

*obbligatorie*

*Composizione e attribuzione*

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

- a) commissione tutoria (1 membro);
- b) commissione fondiaria (3 membri);
- c) delegazione tributaria (3 membri);
- d) commissione dell'assistenza sociale (3 membri);
- e) delegazione scolastica (3 membri);
- f) abrogata.

Costituisce l'ufficio di stato civile.

Nomina 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.

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

Le commissioni e le delegazioni di cui al presente articolo esercitano gli attributi ed i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

La delegazione tributaria, il delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio prestano giuramento davanti al municipio.

Art. 66

*Altre commissioni*

*Compiti e*

*attribuzioni*

Il municipio nomina pure, contemporaneamente a quelle previste dall'articolo precedente, le seguenti altre commissioni e i relativi segretari:

- a) commissione costruzioni (3 membri);
- b) commissione finanze (3 membri);
- c) commissione per la polizia del fuoco (3 membri);
- d) commissione polizia e militare (3 membri);

e) ...

Le commissioni facoltative si riuniscono ed operano su richiesta del municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza e per la sorveglianza di speciali rami dell'amministrazione, preavvisando e proponendo al municipio le misure da attuare.

#### Art. 67

##### *Verbale*

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

#### Art.68

##### *Commissione costruzioni*

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) preavvisa su progetti edilizi comunali;
- d) veglia a che i contratti d'appalto e le forniture per la manutenzione delle strade e degli stabili comunali vengano rettamente osservati;
- e) sorveglia l'efficienza dell'illuminazione pubblica;
- f) riferisce al municipio in merito alle costruzioni che presentano indizi di poca solidità o di pericolo, proponendo i provvedimenti del caso;
- g) 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.

#### Art. 69

##### *Commissione finanze*

La commissione finanze:

- a) funge, se così incaricata annualmente dal municipio, da organo peritale di controllo come all'art. 32 bis del presente regolamento;
- b) svolge compiti consultivi nell'esame di oggetti finanziari di particolare importanza quali le operazioni relative ai prestiti ed ai mutui o altri compiti particolari da definire di volta in volta.

#### Art. 70

##### *Commissione sanitaria*

abrogato.

#### Art. 71

##### *Commissione polizia e militare*

La commissione polizia e militare:

- a) vigila sul servizio di polizia comunale, preavvisando i provvedimenti da prendere per l'osservanza delle norme di polizia previste dalle leggi e dai regolamenti;
- b) veglia, in particolare, sull'ordine, la tranquillità e la sicurezza pubblica; sul vagabondaggio e la mendicizia; sulla dimora e decenza; sui cinematografi ed in genere sugli spettacoli pubblici; sui depositi di materie esplosive od infiammabili; sulla circolazione dei veicoli e sugli esercizi pubblici;
- c) preavvisa sulle domande di naturalizzazione e di reintegrazione nel diritto di cittadinanza svizzera;
- d) sorveglia l'operato del capo sezione militare, e quello degli incaricati

comunali designati per il caso di mobilitazione dell'esercito provvedendo agli accantonamenti militari.

### **TITOLO III**

#### **CAPITOLO I**

#### **I dipendenti comunali**

##### Art. 72

*Periodo di nomina  
impiegati*

Il municipio nomina ogni quadriennio entro quattro mesi dalla sua elezione:

- a) il segretario;
- b) l'usciera;
- c) il perito;
- d) il camparo;
- e) il custode del cimitero e affossatore;
- f) il capo sezione militare;
- g) il gerente dell'agenzia comunale AVS;
- h) il gerente dell'ufficio comunale del lavoro;
- i) l'addetto alla Pci;
- l) l'addetto ed il supplente alla calla neve;
- m) l'addetto ed il supplente alla sega circolare;
- n) il tecnico comunale.

La nomina dei docenti delle scuole comunali è fatta al municipio a norma delle leggi scolastiche.

##### Art. 73

*Concorso  
Scadenza  
Nomina*

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 è 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. 75.

##### Art. 74

*Periodo di prova*

Per tutti i dipendenti di nuova nomina il primo anno è considerato periodo di prova.

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

##### Art. 75

*Scioglimento del  
rapporto d'impiego*

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

Per il segretario comunale e il tecnico comunale il termine di disdetta è di sei mesi.

Art. 76

*Dichiarazione di fedeltà alla Costituzione*

Prima di entrare in carica, il segretario comunale, i dipendenti abilitati ad allestire perizie, rapporti di contravvenzione o dichiarazioni fedefacenti, il delegato per l'inventario obbligatorio per il decesso, rilasciano al municipio la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi.

Art. 77

*Doveri di servizio*

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.

Art. 78

*Segreto d'ufficio*

I dipendenti sono tenuti al segreto d'ufficio.

Questo obbligo sussiste anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.

Art. 79

*Provvedimenti disciplinari*

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;
- e) la sospensione dell'impiego per un periodo massimo di tre mesi;
- f) il licenziamento.

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

Il dipendente ha diritto di giustificarsi e di farsi assistere.

Le sanzioni saranno motivate e comunicate per scritto all'interessato.

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

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

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

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

## **CAPITOLO II**

### **Mansioni dei dipendenti**

Art. 80

*Segretario comunale  
Compiti  
a) in generale*

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 o dal sindaco.

Art. 81

*b) in particolare:*

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 è stato autorizzato dal municipio;
- b) redige il verbale dell'assemblea comunale e del municipio;
- c) è responsabile dell'archivio e della conservazione di tutti i documenti del comune;
- d) esercita le funzioni attribuitegli dalla LAC.

Art. 82

*Supplenza*

In caso di impedimento o di assenza temporanea il segretario è supplito dal vice segretario o da altra persona designata dal municipio fatta eccezione delle funzioni attribuitegli dalla LAC e decreto stesura atti pubblici.

Art. 83

*Verbale di consegna al nuovo segretario*

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.

Art. 84

*L'usciera comunale*

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 dei 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;
- f) provvede alla pulizia ed al riscaldamento dei locali municipali.

Art. 85

*Il camparo*

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 inoltra al municipio e relativi rapporti di contravvenzione.

Art. 86

*Il perito*

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.

Art. 87

*Il custode del cimitero e affossatore*

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.

Art. 88

*Gli altri dipendenti*

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

## TITOLO IV

### Onorari, stipendi, diaria e indennità

Art. 89

*Emolumenti*

Variante 1

I membri del municipio, delle commissioni e delle delegazioni del municipio percepiscono e seguenti emolumenti.

1. Onorari del corpo municipale

il sindaco	fr. 1'000 annui
il vice sindaco	fr. 600 annui
i municipali	fr. 400 annui

2. Indennità di seduta al corpo municipale:

ad ogni municipale, sindaco e vice sindaco compresi, o supplente presente, vengono corrisposte le seguenti indennità:

per seduta fr. 40.--

a delegazioni e commissioni:

per seduta fr. 40.--

3. Diarie

Ai membri del municipio sono corrisposte le seguenti diarie:

- a) per un impegno di mezza giornata fr.50.--
- b) per un impegno di una giornata fr. 100.--

In questa diaria è compresa l'indennità di seduta di cui alla cifra 2.

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

Art. 90

*Stipendi dipendenti*

I dipendenti del comune ricevono i seguenti stipendi:

- a) il segretario fr. secondo legge
- b) l'usciera fr. 500.--
- c) il camparo fr.
- d) il custode del cimitero e

affossatore	fr. a regia
e) il capo sezione militare	fr. secondo legge
f) il gerente dell'agenzia comunale AVS	fr. secondo legge
g) il gerente dell'ufficio comunale del lavoro	fr. secondo legge
h) comandante Corpo Pompieri	fr. 300.--
i) Vice-comandante	fr. 200.--
l) Responsabile P.Ci	fr. 300.--
m) gerente cella frigorifera	fr. 200.--

Pro memoria: lo stipendio minimo per gli impiegati di cui alle lett. a), e), f), g), è quello previsto dagli speciali decreti in vigore.

#### Art. 91

##### *Retribuzione perito*

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

#### Art. 92

##### *Diarie ed indennità per missioni*

Per le missioni e le funzioni straordinarie regolarmente autorizzate, i dipendenti ricevono le diarie e le indennità di cui all'art. 89 cpv 3.

## TITOLO V

### Gestione finanziaria e contabilità

#### Art. 93

##### *Principi della gestione finanziaria e della contabilità*

La gestione finanziaria è retta dai principi della legalità, dall'equilibrio finanziario, dalla parsimonia, dall'economicità, dalla 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.

#### Art. 94

##### *Bilancio preventivo e conto consuntivo Estensione*

Il municipio presenta ogni anno al consiglio comunale il bilancio preventivo ed il conto consuntivo del comune, dei legati e fondi speciali e delle aziende municipalizzate. I conti si estendono alla gestione dal 1° gennaio al 31 dicembre.

#### Art. 95

##### *Norme per la gestione finanziaria*

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.

Art. 96

*Incassi e pagamenti*

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.

Art. 97

*Autorizzazione a riscuotere*

Il segretario comunale 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.

Art. 98

*Diritto di firma*

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

## **TITOLO VI**

### **I beni comunali**

#### **CAPITOLO I**

#### **Disposizioni generali**

Art. 99

*Suddivisione*

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

Art. 100

*a) beni amministrativi*

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

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

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

*b) beni patrimoniali*

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

Art. 101

*Amministrazione*

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

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.

Art. 102

*Alienazioni*

*Locazioni*

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

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.

## **CAPITOLO II**

### **I beni pubblici**

Art. 103

*a) beni*

*amministrativi in*

*senso stretto*

Comprendono le cose di cui il comune si serve per conseguire direttamente le proprie finalità come gli edifici amministrativi, le scuole, gli impianti sportivi, 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.

Art. 104

*Titolo di acquisizione*

*ed estinzione*

beni pubblici sono costituiti o soppressi mediante decisione dell'assemblea comunale.

art. 105

*Amministrazione*

L'amministrazione dei beni pubblici 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**

Art. 106

*Uso comune*

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

Art. 107

*Uso speciale*

*a) in generale*

*b) autorizzazione*

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

È soggetto all'autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi.

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 di veicoli; la raccolta di firme per petizioni; iniziative e referendum; l'organizzazione di manifestazioni, cortei e processioni. Sono pure soggette ad autorizzazioni le manifestazioni a garanzia di norme costituzionali di opinione e di riunione, quali ad esempio l'esercizio del diritto di iniziativa.

*c) concessione*

È soggetto a concessione 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 sotto-posti 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.

La decisione deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene (variante: demanio) secondo la sua destinazione.

*f) durata*

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.

La durata massima per le autorizzazioni è di un anno

La durata massima per le concessioni è di un anno.

*g) revoca*

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

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 leso.

## CAPITOLO IV

### Tasse

#### Art. 108

##### *Ammontare*

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

##### Esempio:

- a) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc. fino a fr. 20.- - il m<sup>2</sup> l'anno; (vedi art. 107 lett. c);
- 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. 5.-- il ml una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- c) posa di distributori automatici, fino a fr.... l'anno per apparecchio; posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a fr. .... l'anno per ogni m<sup>2</sup> misurato verticalmente;
- d) esercizio di commerci durevoli fino a fr. .... il m<sup>2</sup> l'anno; occasionali fino a fr. .... al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata ed all'attività svolta;
- e) posteggio di veicoli: nei posteggi muniti di parchimetro fino a fr. .... all'ora;
- f) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri e simili, fino a fr..... il m<sup>2</sup> per mese (frazione di mese); posa di contenitori e simili fino a fr. .... annui per unità;
- g) luna park, circhi, manifestazioni e simili fino a fr. .... il m<sup>2</sup> il giorno.

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.

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

#### Art. 109

##### *Criteri di computo*

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.

#### Art. 110

##### *Pagamento*

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.

#### Art. 111

##### *Esenzioni*

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.

#### Art. 112

*Restituzione* 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.

Art. 113

*Concessioni  
e autorizzazioni  
esistenti*

Le concessioni e autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza.  
Le concessioni esistenti, la cui durata non è stata fissata nell'atto di concessione prendono fine con il decorso di 1 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**

Art. 114

*Fidejussioni e mutui*

Il comune può prestare fidejussioni o concedere mutui a favore di enti pubblici o di associazioni locali di interesse pubblico.

*Divieti*

Quando l'interesse del comune fosse evidente, possono essere accordati anche a privati, con l'autorizzazione del Consiglio di Stato.  
I beni comunali non possono essere impiegati in speculazioni.  
È vietata qualsiasi ripartizione di rendite, di proventi e di beni comunali.

Art. 115

*Prestazioni  
obbligatorie*

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

## **TITOLO VII**

### **Ordine pubblico**

Art. 116

*Norma generale*

Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza comune, incombe al municipio.  
Il municipio può, per efficientemente 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.

Art. 117

*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. 118

*Quiete notturna*

Dopo le ore 23.00 sono vietati nell'interno ed in vicinanza dell'abitato, i canti ed i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti.

Sono vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta che in moto.

Art. 119

*Lavori festivi e notturni*

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.

Art. 120

*Esercizi pubblici*

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.

Art. 121

*Ballo*

La tenuta di ballo ed altre manifestazioni ricreative è regolata 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.

## **TITOLO VIII**

### **Polizia locale**

#### **CAPITOLO I**

#### **Movimento popolazione**

Art. 122

*Movimento popolazione*

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**

Art. 123

*Lavori stradali*

Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o

altri pubblici transiti, necessita chiedere l'autorizzazione al municipio.  
Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Art. 124

*Manomissioni e  
danneggiamenti*

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

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

Art. 125

*Affissioni*

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**

Art. 126

*Generalità*

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

Art. 127

*Divieti*

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

Art. 128

*Arredo urbano*

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

### **CAPITOLO IV Polizia del fuoco**

Art. 129

*Divieti*

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.

Art. 130

*Impianti di  
combustione*

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.

Art. 131

*Prevenzione incendi*

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**

Art. 132

*Generalità*

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

Art. 133

*Negozi di generi alimentari*

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.

Art. 134

*Raccolta spazzature*

Le spazzature ed i rifiuti sono raccolti nei giorni e luoghi previsti .... (esempio dal regolamento particolare e dall'ordinanza).  
La raccolta separata dei rifiuti è regolamentata con ordinanza municipale.

Art. 135

*Edilizia*

Si richiamano la legge edilizia cantonale, il piano regolatore, il regolamento edilizio comunale e ogni altra legge o regolamento particolare.

Art. 136

*Ricovero di animali*

La costruzione di nuove stalle, di porcili nell'interno dell'abitato e nelle immediate vicinanze di edifici e di abitazione o di uso collettivo è vietata.  
Deroghe, tranne che nell'interno dell'abitato, possono essere concesse dal municipio nelle zone montane e in quelle a carattere essenzialmente agricolo, quando particolari circostanze lo giustificano.  
La deroga deve essere convalidata dal Dipartimento.

Art. 137

*Polizia mortuaria*

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

## CAPITOLO VI

### Polizia rurale

#### Art. 138

##### *Protezione dei raccolti*

Il Municipio, in conformità alle prescrizioni federali e cantonali in materia, ordina misure relative alla protezione dei raccolti, al buon governo dei boschi ed al vago pascolo.

Esso disciplina, caso per caso, la lotta contro gli animali e gli insetti nocivi all'agricoltura.

#### Art. 139

##### *Piantagioni, confine con l'area pubblica*

Boschi, piantagioni, siepi e prati confinanti con l'area pubblica dovranno essere tagliati regolarmente dai proprietari.

I proprietari dei fondi fronteggianti le strade comunali sono tenuti alla manutenzione dei muri di cinta e di sostegno dei propri fondi, come pure a provvedere alla potatura delle siepi ed al taglio dei rami sporgenti nel campo stradale, eccezione fatta per i muri diroccati e scarpate non coltivabili, risultanti dalla costruzione di strade.

In caso di inadempienza il Municipio, previa diffida, può far eseguire i lavori a spese del proprietario.

Rimane impregiudicata la procedura contravvenzionale.

#### Art. 140

##### *Vago pascolo*

Il vago pascolo è vietato tutto l'anno per i bovini, gli equini, i suini e gli animali da cortile.

Il vago pascolo di caprini e ovini è:

- vietato tutto l'anno nella zona edificabile secondo il piano regolatore;
- permesso fuori dalla zona edificabile, nei prati e pascoli pubblici e privati, durante il periodo autunnale/invernale. Il Municipio, in funzione dello stato della vegetazione, fissa la data dalla quale il vago pascolo è permesso - al più presto dal 10 novembre ma al più tardi dal 20 novembre fino alla data delle tense (v. art. 141);
- gruppi di ovini e caprini al vago pascolo devono sempre essere sorvegliati. I proprietari di bestiame devono intervenire affinché il proprio bestiame non arrechi danno alla proprietà altrui.

#### Art. 141

##### *Le tense*

La prima tensa – tensa del piano - comprende i prati di Osco – zona 53 secondo il limite delle zone, catasto zone di produzione, allestito dall'Ufficio federale dell'agricoltura<sup>1</sup> - ed è fissata ogni anno dal Municipio, in funzione dello stato della vegetazione, al più presto dal 25 marzo ma al più tardi entro il 5 aprile.

La seconda tensa – tensa della montagna - comprende i monti di Osco - zona 54 secondo il limite delle zone, catasto zone di produzione, allestito dall'Ufficio federale dell'agricoltura<sup>2</sup>, ed è fissata ogni anno dal Municipio, in

---

<sup>1</sup> carta PK 25/confini comunale, Ufficio federale di tipografia, UFS GEOSTAT del 06.03.2001

<sup>2</sup> carta PK 25/confini comunale, Ufficio federale di tipografia, UFS GEOSTAT del 06.03.2001

funzione dello stato della vegetazione, al più presto dal 10 aprile ma al più tardi entro il 20 aprile.

## **TITOLO IX**

### **Edilizia**

#### Art. 142

##### *Generalità*

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

## **TITOLO X**

### **Protezione del paesaggio e dei monumenti storici ed artistici**

#### Art. 143

##### *Generalità*

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, e della flora spontanea.

## **TITOLO XI**

### **Pubblica educazione**

#### Art. 144

##### *Generalità*

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

Il municipio assicura inoltre la collaborazione allo Stato per quanto attiene gli altri ordini di scuola.

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

#### Art. 145

##### *Componenti*

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

## TITOLO XII

### Contravvenzioni e multe

#### Art. 146

##### *Ammontare della multa*

Il municipio punisce con una 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. 1'000.--, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione dell'eventuale recidività.

#### Art. 147

##### *Rapporti Segnalazioni*

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.

#### Art. 148

##### *Procedura*

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

## TITOLO XIII

### Regolamentazione per ordinanze - convenzioni

#### Art. 149

##### *a) ordinanze*

Il 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 15 giorni, durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in esse contenute.

Il municipio emana inoltre ordinanze amministrative atte a disciplinare l'attività interna dell'amministrazione. Queste ordinanze sono intimare ai servizi interessati e esposte agli albi del personale.

##### *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.

#### Art. 150

##### *Convenzioni Collaborazioni intercomunali*

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

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 dall'assemblea comunale secondo le modalità previste per il regolamento comunale, salvo i casi di esclusiva competenza municipale.

## TITOLO XIV

### Disposizioni transitorie ed abrogative

#### Art. 151

*Entrata in vigore*

*Stampa*

*Diramazione*

Il presente regolamento entra in vigore non appena ottenuta l'approvazione governativa.

Verrà quindi stampato e diramato ai cittadini che ne faranno richiesta.

#### Art. 152

*Abrogazione*

Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale del 3 giugno 1951 nonché ogni altra disposizione contraria ed incompatibile.

Così risolto ed approvato dall'assemblea comunale nella seduta del 13 giugno 1991.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:  
R. Volpers

Il Segretario:  
M. Domenighini

PER L'ASSEMBLEA

Il Presidente:  
M. Pedrinis

Il Segretario:  
M. Domenighini

SCRUTATORI:

S. Plas

A. Pedrinis

*Il presente Regolamento è stato modificato dall'Assemblea comunale il 23 marzo 2001 e approvato dal Consiglio di Stato con risoluzione 179 RE 6744 del 19 aprile 2001.*

*Artt. 38 e 46 (modifiche) approvate dal Consiglio di Stato con risoluzione 179 RE 8352 del 29 settembre 2004.*

*Artt. 138-141 (nuovi) approvati dal Consiglio di Stato con risoluzione 179 RE 9833 del 20 agosto 2007.*