

REGOLAMENTO COMUNALE DI GRANCIA

=====

INDICE

Titolo I – Nome del Comune – designazione delle frazioni sigillo comunale – stemma

- art. 1 nome – frazioni e circoscrizioni
- art. 2 sigillo - stemma

Titolo II – Organizzazione politica

Capitolo I – Gli organi del comune

- art. 3 organi

Capitolo II – L'assemblea comunale

- art. 4 composizione
- art. 5 attribuzioni

Capitolo III – Il consiglio comunale

- art. 6 composizione
- art. 7 elezione
- art. 8 attribuzioni
- art. 9 seduta costitutiva – dichiarazione di fedeltà
- art. 10 ufficio presidenziale
- art. 11 sessioni ordinarie
- art. 12 sessioni straordinarie
- art. 13 luogo
- art. 14 modo di convocazione
- art. 15 frequenza - sanzioni
- art. 16 riconvocazione - sanzione
- art. 17 a) funzionamento
 - b) ordine
- art. 18 pubblicità delle sedute
- art. 19 sedute informative
- art. 20 messaggi municipali
- art. 21 ritiro
- art. 22 rapporti – deposito
- art. 23 urgenza ed emendamenti
- art. 24 entrata in materia
- art. 25 sistema di voto
- art. 26 quoziente di voto
 - a) maggioranza semplice
 - b) maggioranza qualificata
- art. 27 votazioni
 - a) preliminari
 - b) eventuali
 - c) finale
- art. 28 verbale

- a) contenuto
- b) approvazione
- art. 29 revoca di risoluzioni
- art. 30 casi di collisione
- art. 31 pubblicazione delle risoluzioni
- art. 32 interrogazioni
- art. 33 interpellanze
- art. 34 mozioni
- art. 35 referendum
- art. 36 iniziativa
- art. 37 esame e decisione del consiglio comunale
- art. 38 ritiro dell'iniziativa
- art. 39 norme sussidiarie

Capitolo IV – Le commissioni

- art. 40 commissioni
- art. 41 composizione e nomina
- art. 42 convocazione
- art. 43 validità delle sedute
- art. 44 rappresentanza proporzionale
- art. 45 commissione della gestione
- art. 46 commissione delle petizioni
- art. 47 commissione edilizia e opere pubbliche
- art. 48 ispezione degli atti
- art. 49 obbligo di discrezione
- art. 50 verbale
- art. 51 rapporto
- art. 52 approvazione

Capitolo V – Il Municipio

- art. 53 composizione
- art. 54 seduta costitutiva, dicasteri, delegazioni e commissioni
- art. 55 competenze generali
- art. 56 polizia locale
- art. 57 competenze amministrative
- art. 58 convocazione alle sedute – luogo
- art. 59 frequenza e sanzioni
- art. 60 validità della seduta
- art. 61 chiamata dei supplenti
- art. 62 difetto della maggioranza assoluta
- art. 63 sedute municipali
 - a) direzione
 - b) discussioni e votazioni
- art. 64 validità delle risoluzioni
- art. 65 collisione di interessi
- art. 66 divieto di prestazioni
- art. 67 revoca di risoluzioni
- art. 68 verbale – contenuto e approvazione
- art. 69 discrezione e riserbo
- art. 70 criteri di comportamento
- art. 71 ispezione di atti – rilascio di estratti
- art. 72 spese non preventivate

- art. 73 commesse pubbliche
- art. 74 pubblicazione delle risoluzioni
- art. 75 informazione

Capitolo VI – Il sindaco

- art. 76 competenze e funzioni
 - a) in genere
 - b) in particolare
- art. 77 supplenza del sindaco
- art. 78 casi urgenti

Capitolo VII – Dicasteri, commissioni, delegazioni

- art. 79 dicasteri
- art. 80 commissioni e delegazioni obbligatorie – composizione ed attribuzione
- art. 81 verbale

TITOLO III – I dipendenti comunali

Capitolo I – I dipendenti comunali

- art. 82 normativa applicabile
- art. 83 dichiarazione di fedeltà
- art. 84 attribuzioni generali
- art. 85 attribuzioni particolari
- art. 86 gli altri dipendenti

TITOLO IV - Onorari, stipendi, diarie e indennità

- art. 87 emolumenti
- art. 88 stipendi dipendenti
- art. 89 diarie ed indennità per missioni

TITOLO V – Gestione finanziaria e contabilità

- art. 90 principi della gestione finanziaria e della contabilità
- art. 91 bilancio preventivo e conto consuntivo
- art. 92 norme per la gestione finanziaria
- art. 93 organo peritale di controllo
- art. 94 incassi e pagamenti
- art. 95 autorizzazione a riscuotere
- art. 96 diritto di firma

TITOLO VI – I beni comunali

Capitolo I – Disposizioni generali

- art. 97 suddivisione
- art. 98 beni amministrativi e patrimoniali
 - a) beni amministrativi
 - b) beni patrimoniali
- art. 99 amministrazione
- art.100 alienazioni – locazioni

Capitolo II – I beni amministrativi

- art.101 beni amministrativi
 - a) in senso stretto
 - b) d'uso comune
- art.102 titolo di acquisizione ed estinzione

art.103 amministrazione

Capitolo III – Utilizzazione dei beni amministrativi

art.104 uso comune

art.105 uso speciale

Capitolo IV – Tasse

art.106 ammontare

art.107 criteri di computo

art.108 pagamento

art.109 esenzioni

art.110 restituzione

art.111 concessioni e autorizzazioni esistenti

Capitolo V – Fideiussioni e mutui – divieti – prestazioni obbligatorie

art.112 fideiussioni e mutui – divieti

art.113 prestazioni obbligatorie

art.113bis pericolo generale

TITOLO VII – Ordine pubblico

art.114 norma generale

art.115 salvaguardia della quiete pubblica

TITOLO VIII – Polizia locale

Capitolo I – Movimento popolazione

art.116 movimento popolazione

Capitolo II – Lavori – manomissioni e danneggiamenti - affissioni

art.117 lavori stradali

art.118 manomissioni e danneggiamenti

art.119 affissioni

Capitolo III – La circolazione

art.120 generalità

art.121 divieti

art.122 arredo urbano

Capitolo IV – Polizia del fuoco

art.123 divieti

art.124 impianti di combustione

art.125 prevenzione incendi

Capitolo V – Polizia sanitaria

art.126 generalità

art.127 negozi di generi alimentari

art.128 raccolta spazzatura

art.129 edilizia

art.130 animali da cortile

art.131 polizia mortuaria

TITOLO IX – Videosorveglianza nel territorio giurisdizionale

art.132 base legale

art.133 oggetto e scopo

art.134 utilizzazione e principi

art.135 responsabilità

art.136 informazioni al pubblico

art.137 registrazione

art.138 trasmissione dei dati a terzi

art.139 protezione dei dati

TITOLO X – Edilizia

art.140 generalità

TITOLO XI – Protezione del paesaggio e dei monumenti storici ed artistici

art.141 generalità

TITOLO XII – Pubblica educazione

art.142 generalità

art.143 componenti

TITOLO XIII – Contravvenzioni e multe

art.144 ammontare della multa

art.145 rapporti – segnalazioni

art.146 procedura

TITOLO XIV – Regolamentazione per ordinanze – convenzioni

art.147 ordinanze

art.148 convenzioni – collaborazioni intercomunali

TITOLO XV – Disposizioni transitorie ed abrogative

art.149 diritto sussidiario

art.150 entrata in vigore – stampa – diramazione

art.151 abrogazione

REGOLAMENTO COMUNALE DI GRANCIA

del 3 luglio 2009

in applicazione della Legge Organica Comunale (LOC) del 10 marzo 1987 e delle relative norme di applicazione.

TITOLO I

Nome del comune – designazione delle frazioni

sigillo comunale - stemma

Art. 1 – Nome – frazioni e circoscrizione

Il nome del comune è Grancia. Il comune comprende le seguenti frazioni:

Berina, Ronco Foglia, Al Molino, Campestro.

Grancia è comune del circolo di Carona e del distretto di Lugano, confinante giurisdizionalmente con i comuni di Lugano e Collina d'Oro.

Art. 2 – Sigillo – stemma

Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di 30 mm e porta il nome e lo stemma del comune. Lo stemma è suddiviso verticalmente in tre parti: ai lati figurano due pannocchie di miglio d'oro in campo blu e al centro un bordone da pellegrino rosso in campo bianco.

TITOLO II

Organizzazione politica

CAPITOLO I

Gli organi del comune

Art. 3 – Organi

Gli organi del comune sono:

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

CAPITOLO II

L'assemblea comunale

Art. 4 – Composizione

L'assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

Art. 5 – Attribuzioni

L'assemblea, per scrutinio popolare:

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

Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme stabilite dalla Legge sull'esercizio dei diritti politici del 7 ottobre 1998.

CAPITOLO III

Il consiglio comunale

Art. 6 – Composizione

Il consiglio comunale è composto di quindici membri.

Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

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, ed 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. 7 – Elezione

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

Art. 8 – Attribuzioni

Il consiglio comunale:

- a) adotta i regolamenti comunali, li modifica, li abroga o ne sospende l'applicazione, nonché approva le convenzioni ed i contratti che non sono di esclusiva competenza municipale;
- b) esercita la sorveglianza sull'amministrazione comunale;
- c) approva il preventivo del comune e delle aziende municipalizzate e il fabbisogno da coprire mediante imposta;
- d) adotta e modifica il piano regolatore;
- e) autorizza le spese di investimento;
- f) esamina ogni anno i conti consuntivi del comune e delle sue aziende, nonché dei fondi speciali e dei legati di qualsiasi natura amministrati dal municipio e delibera sulla loro approvazione;
- g) decide l'esecuzione delle opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi e accorda i crediti necessari;
- h) autorizza segnatamente l'acquisizione, la donazione, la successione, la permuta, l'affitto, la locazione, l'alienazione o il cambiamento di destinazione dei beni comunali;
- i) approva la costituzione di fideiussioni, l'accensione di ipoteche, la costituzione in pegno di beni mobili;
- l) autorizza il municipio a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere; sono riservate le procedure amministrative;
- m) ... (abrogato);
- 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 sistema proporzionale i delegati del comune negli enti di diritto pubblico o privato di cui il comune è parte. Sono riservati i casi di competenza municipale;
- q) nomina ogni quattro anni, nella seduta costitutiva, la commissione della gestione, e le altre commissioni previste dal regolamento;
- r) esercita gli attributi che non sono dalla legge conferiti ad altro organo comunale;
- s) al municipio sono delegate competenze decisionali in materia:
 - di spese di investimento (cpv.e) fino ad un importo di Fr.25'000.—;
 - di progettazione e di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (cpv.g) fino ad un importo di preventivo di Fr.25'000.—;
 - di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (cpv.h), come pure l'accettazione o meno di lasciti e legati, fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di Fr.25'000.—;
 - intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (cpv.l), fino ad un importo di causa di Fr.20'000.—.

L'importo annuo globale derivante dall'espletamento delle competenze delegate non deve superare Fr. 50'000.00

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.—.

Al municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei comuni.

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

Art. 9 – seduta costitutiva – dichiarazione di fedeltà

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

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

I membri del consiglio comunale assumono la carica con il rilascio della dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato dall'autorità designata.

Art. 10 – Ufficio presidenziale

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

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

Supplenza

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

Art. 11 – Sessioni ordinarie

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

La prima è convocata il terzo lunedì di aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.

La seconda è convocata il secondo lunedì di dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.

Il presidente del consiglio comunale, d'intesa con il municipio, per giustificati motivi può prorogare di due mesi al massimo i termini di cui ai cpv.2 e 3. In caso di disaccordo decide il Consiglio di Stato.

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

Art. 12 – Sessioni straordinarie

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.

Il presidente decide sulla regolarità e proponibilità 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.

Le deliberazioni delle sedute convocate ai sensi della lett. b) sono assoggettate alla procedura di rinvio al municipio prevista dall'art. 38 cpv. 2 LOC, per le proposte a carattere sostanziale, non condivise dal municipio. Sono riservate leggi speciali.

Art. 13 – Luogo

Le sedute si tengono nella sala del consiglio comunale.

Art. 14 – Modo di convocazione

Le sessioni ordinarie e straordinarie sono convocate dal presidente d'intesa con il municipio, con avviso all'albo comunale e comunicazione personale scritta a ogni consigliere, con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora e dell'ordine del giorno. In caso di disaccordo sulla data della convocazione del consiglio comunale prevale l'opinione del presidente.

La convocazione deve avvenire con un preavviso di sette giorni salvo in caso d'urgenza, da riconoscersi dal municipio e dal presidente.

La convocazione d'urgenza deve pervenire ai consiglieri entro il giorno antecedente la riunione. Le sessioni possono essere chiuse solamente quando il consiglio ha deliberato su tutti gli oggetti proposti.

Art. 15 – Frequenza – sanzioni

La partecipazione alle sedute è obbligatoria.

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

Art. 16 – Riconvocazione – sanzione

Il consiglio comunale non può deliberare se non è presente la maggioranza assoluta dei suoi membri. Se il consiglio comunale non può deliberare per mancanza del numero legale, il presidente procede ad una nuova convocazione. Se per due volte consecutive il consiglio comunale non può deliberare per mancanza del numero legale, si procede come all'art.15 cpv.2

Art. 17 – a) Funzionamento

Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche e sono dirette dal presidente o da chi ne fa le veci. Il municipio vi partecipa in corpore o con una delegazione, senza diritto di voto. Ogni consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto. Solo per fatto personale, a giudizio del presidente, può prendere la parola una terza volta. In caso di intervento del presidente quale relatore o quale capo gruppo, la seduta è diretta dal vice presidente. Il sindaco o i municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del municipio; possono inoltre intervenire per fatto personale o quando interpellati su problemi particolari.

b) Ordine

Il presidente dirige la seduta, 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 la seduta; in questo caso egli è tenuto a fare rapporto al Consiglio di Stato per i provvedimenti adeguati.

Art. 18 – Pubblicità delle sedute

Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato. Non deve manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione. Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al presidente, ed ottenere il suo preventivo consenso.

Art. 19 – Sedute informative

Il municipio può organizzare sedute informative prima di una sessione del consiglio comunale per discutere e dibattere problemi di interesse generale, previsti all'ordine del giorno della seduta del legislativo. Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione. Il municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

Art. 20 – Messaggi municipali

I messaggi al consiglio comunale, motivati per iscritto, devono essere trasmessi immediatamente ai consiglieri comunali, in ogni caso almeno trenta giorni prima della seduta. Salvo i casi dove è domandata e concessa l'urgenza, i messaggi non possono venir discussi e votati se non dopo esame e preavviso di una commissione del consiglio comunale.

Art. 21 – Ritiro

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

Art. 22 – Rapporti – deposito

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

La cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al municipio ed ai singoli consiglieri comunali.

Possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza.

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

Art. 23 – Urgenza ed emendamenti

Il consiglio comunale non può deliberare su oggetti non compresi nell'ordine del giorno se non è accolta l'urgenza dalla maggioranza assoluta dei membri. L'urgenza non può essere dichiarata per le mozioni e nella seduta costitutiva.

È possibile presentare proposte di emendamento relative ad un oggetto all'ordine del giorno. Le proposte marginali possono essere decise seduta stante. 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 comportano il rinvio dell'oggetto al municipio affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di sei mesi.

Art. 24 – Entrata in materia

Il presidente invita il/i relatore/i a leggere o commentare verbalmente il rapporto commissionale. Apre la discussione di entrata in materia se richiesta da uno o più consiglieri. Mette quindi in votazione a maggioranza semplice l'eventuale proposta di non entrata in materia. Di seguito apre la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito.

Art. 25 – Sistema di voto

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

Art. 26 – Quoziente di voto

a) maggioranza semplice

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

b) maggioranza qualificata

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

In caso di parità, nelle risoluzioni di cui al cpv. 1, la votazione viene ripetuta nella seduta successiva; se il risultato è ancora di parità o se il numero dei voti non è raggiunto, la proposta si ritiene respinta. I consiglieri comunali esclusi dal voto in forza dell'art.30 non sono computati nel numero dei presenti.

Art. 27 – Votazioni

a) Preliminari:

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.

b) Eventuali:

Si procede per votazioni eventuali quando vi sono più proposte. L'ordine delle votazioni è fissato dal presidente. Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando via via con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi. La proposta con il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

c) Finale:

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

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 comportano il rinvio dell'oggetto al municipio affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di sei mesi. Le proposte aventi carattere marginale sono decise seduta stante. 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. 28 – Verbale

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

a) contenuto

a) la data e l'ordine del giorno;

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

c) la trascrizione integrale delle risoluzioni unitamente ai risultati delle votazioni, con l'indicazione del numero dei votanti al momento della votazione, dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti;

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

b) approvazione

Il contenuto del verbale relativo al capoverso c) deve essere letto e approvato alla fine di ogni trattanda.

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

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

Art. 29 – Revoca di risoluzioni

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

Art. 30 – Casi di collisione

Il consigliere comunale non può prendere parte alle discussioni ed al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse.

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

Il cpv.1 non si applica in sede di procedura di revisione totale del piano regolatore ad eccezione delle deliberazioni su singoli aspetti.

L'interesse di un ente di diritto pubblico non determina la collisione d'interessi nei suoi membri. La collisione esiste invece per gli amministratori di persone giuridiche aventi scopo di lucro.

Art. 31 – Pubblicazione delle risoluzioni

Il presidente pubblica entro cinque giorni all'albo comunale le risoluzioni del consiglio comunale con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso nonché dei termini per l'esercizio di referendum. I termini decorrono dalla data di pubblicazione.

Art. 32 – Interrogazione

Ogni consigliere può presentare in ogni tempo al municipio interrogazioni scritte su oggetti di interesse comunale. Il municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di sessanta giorni direttamente all'interrogante. In tal modo la procedura di interrogazione è conclusa. Il municipio, qualora giudicasse di interesse generale l'interrogazione, può diramarla con la risposta a tutti i consiglieri comunali.

Art. 33 – Interpellanza

Ogni consigliere può interpellare il municipio su oggetti d'interesse comunale. Il municipio, di regola, risponde immediatamente. Se l'interpellanza è presentata in forma scritta almeno sette giorni prima della seduta il municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa. 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. Vi può essere una discussione generale se il consiglio comunale lo decide.

Art. 34 – Mozione

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

Esse devono essere immediatamente demandate per esame ad una commissione permanente o speciale, ritenuta la facoltà del municipio di allestire entro il termine di sei mesi:

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

Il municipio, che non intende esprimere un preavviso o proporre un messaggio, deve fare dichiarazione in tal senso nel termine di tre mesi.

Se la mozione è demandata ad una commissione speciale il mozionante ne farà parte; in ogni caso ha diritto di essere sentito.

Il municipio in ogni fase della procedura deve collaborare con la commissione fornendo la necessaria documentazione e assistenza.

Il rapporto della commissione deve essere presentato entro il termine di sei mesi, dalla scadenza del termine concesso al municipio.

Il municipio deve esprimersi in forma scritta sulle conclusioni della commissione entro due mesi.

Art. 35 – Referendum

Sono soggette a referendum le risoluzioni del consiglio comunale di cui alle lett. a), d), e), g), h), i), dell'art.8, come pure nei casi stabiliti da leggi speciali, quando ciò sia domandato dal 15% dei cittadini entro quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione della risoluzione all'albo comunale, ritenuto un massimo di 3'000 cittadini. Nel computo del numero non si tiene conto dei cittadini all'estero. La domanda di referendum deve essere presentata per iscritto al municipio e indicare unicamente la risoluzione per la quale il referendum è chiesto. Entro un mese dalla presentazione, il municipio esamina se la domanda è regolare e ricevibile e pubblica all'albo la sua decisione. Riconosciute la regolarità e la ricevibilità, esso sottopone la risoluzione alla votazione popolare non prima di un mese, né più tardi di quattro mesi dalla pubblicazione della decisione all'albo comunale.

Art. 36 – Iniziativa

Per iniziativa popolare possono essere fatte proposte sugli oggetti di cui alle lett. a), d), e), g), h), i), dell'art.8, come pure nei casi stabiliti da leggi speciali. I cittadini che intendono proporre un'iniziativa popolare devono depositare il testo, firmato da almeno tre promotori, presso la cancelleria comunale che ne farà immediata pubblicazione all'albo. I promotori designano un loro rappresentante autorizzato a ricevere le comunicazioni ufficiali ed a ritirare l'iniziativa in qualsiasi momento, al più tardi entro 8 giorni dalle deliberazioni del consiglio comunale. La raccolta delle firme deve avvenire entro novanta giorni dal deposito dell'iniziativa alla cancelleria comunale. La domanda deve essere presentata per iscritto al municipio, firmata da almeno il 15% dei cittadini, ritenuto un massimo di 3'000 cittadini. Nel computo del numero non si tiene conto dei cittadini all'estero. Entro un mese dalla presentazione, il municipio esamina se la domanda è regolare e ricevibile e pubblica la sua decisione all'albo comunale. Entro sessanta giorni dalla pubblicazione, il municipio la sottopone al consiglio comunale, accompagnandola eventualmente con un controprogetto. Se si tratta di normativa legislativa, essa può essere presentata in forma generica o in forma elaborata.

Art. 37 – Esame e decisione del consiglio comunale

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

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

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

Art. 37bis – Votazione popolare

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

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

La maggioranza assoluta è accertata separatamente per ogni domanda.

Non è tenuto conto delle domande lasciate senza risposta.

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

Art. 38 – Ritiro dell'iniziativa

I firmatari dell'iniziativa possono autorizzare uno o più proponenti a ritirarla, sia in favore di un controprogetto, sia incondizionatamente. Per essere valida l'autorizzazione deve essere menzionata nelle liste destinate alla raccolta delle firme.

L'iniziativa può essere ritirata in qualsiasi tempo, ma al più tardi entro otto giorni dalla pubblicazione all'albo comunale della risoluzione del consiglio comunale di non adesione all'iniziativa. Il sindaco pubblica immediatamente all'albo comunale il ritiro dell'iniziativa.

Art. 39 – Norme sussidiarie

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

CAPITOLO IV

Le commissioni

Art. 40 – Commissioni

Il consiglio comunale nomina, ogni quattro anni, tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni permanenti:

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

Le commissioni sono composte di cinque membri e due supplenti e stanno in carica per l'intero quadriennio. È facoltà del consiglio comunale nominare commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

Art. 41 – Composizione e nomina

Ogni commissione nomina ogni anno in occasione della prima seduta un presidente, un vice-presidente ed un segretario.

Art. 42 – Convocazione

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

Art. 43 – Validità delle sedute

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

Art. 44 – Rappresentanza proporzionale

Nelle commissioni devono essere rappresentati proporzionalmente i gruppi di cui si compone il consiglio. Il gruppo è costituito da tre o più consiglieri eletti sulla stessa lista. I seggi sono ripartiti proporzionalmente tra i gruppi secondo il sistema di riparto stabilito dalla Legge sull'esercizio dei diritti politici, con la variante che anche i gruppi i quali non hanno raggiunto il quoziente partecipano al riparto in forza della maggiore frazione. I membri sono designati dai rispettivi gruppi. Qualora il numero dei designati differisse dal numero dei seggi di diritto decide il consiglio comunale.

Art. 45 – Commissione della gestione

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.8, quando l'esame non rientri nella competenza esclusiva di un'altra commissione. In questo ultimo caso, la commissione può comunque pretendere di pronunciarsi sugli aspetti finanziari;
- c) sul consuntivo;
- d) sugli aspetti finanziari e generali di una proposta anche quando la stessa viene esaminata da un'altra commissione.

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

Incompatibilità

Non possono far parte della commissione della gestione:

- a) i membri di municipio ed i supplenti;
- b) i congiunti nei gradi seguenti: coniugi, genitori e figli, fratelli, suoceri, generi o nuore, zii e nipoti consanguinei, cognati, partner registrato e convivente di fatto;
- c) coloro che si trovano nei detti gradi di parentela con i membri del municipio, i supplenti municipali o il segretario comunale.

Art. 46 – Commissione delle petizioni

La commissione delle petizioni ha segnatamente il compito:

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

Art. 47 – Commissione edilizia e opere pubbliche

La commissione edilizia e opere pubbliche ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico e urbanistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche, nonché le applicazioni delle norme di piano regolatore, della legge edilizia e di altre normative edificatorie.

Art. 48 – Ispezione degli atti

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

Art. 49 – Obbligo di discrezione

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

Art. 50 – Verbale

Le commissioni redigono il verbale che deve contemplare almeno le deliberazioni.

Art. 51 – Rapporto

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

Art. 52 – Approvazione

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

CAPITOLO V

Il municipio

Art. 53 – Composizione

Il municipio è composto di cinque membri e di due supplenti.

Art. 54 – Seduta costitutiva, dicasteri, delegazioni e commissioni

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 assegnazione dei dicasteri;
- c) alla nomina delle commissioni e delle delegazioni municipali imposte dalla legge o previste dal regolamento comunale, designando almeno un municipale in qualità di presidente. Nelle stesse i municipali non possono rappresentare la maggioranza assoluta dei membri;
- d) alla nomina dei delegati comunali negli enti di diritto pubblico o privato di sua competenza. Convoca il consiglio comunale in seduta costitutiva.

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

Art. 55 – Competenze generali

Il municipio, esplica funzioni di organo esecutivo, in particolare:

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

Art. 56 – 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 disciplinarne l'uso accresciuto ed esclusivo;

- d) le misure intese a disciplinare il traffico sul territorio comunale riservate le norme della legge federale e cantonale;
- e) le funzioni di polizia che la legislazione cantonale e federale demandano ai municipi.

Art. 57 – 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 in tema di commesse pubbliche;
- g) preavvisa al consiglio comunale tutte le questioni di sua competenza;
- h) amministra le aziende municipalizzate, i legati e i beni comunali e richiede ogni anno il rapporto della gestione se l'amministrazione è affidata a terzi;
- i) rilascia i certificati previsti dalle leggi e dai regolamenti;
- l) tutela gli interessi del comune e dei suoi organi nell'ambito di procedure civili, penali ed amministrative, informando il consiglio comunale;
- m) adotta il sigillo comunale;
- n) il municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art.8 cpv.s e cpv 4 del presente regolamento;
- o) il municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali per il disbrigo degli affari correnti e facoltà di spese di gestione corrente. 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.

Art. 58 – Convocazione delle sedute – luogo

Il municipio stabilisce le sue sedute ordinarie in determinati giorni della settimana o del mese. Il municipio è inoltre convocato dal sindaco:

- a) quando lo reputa necessario;
- b) su istanza di almeno un terzo dei municipali.

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

Se il termine trascorre infruttuoso la convocazione può essere fatta dal vicesindaco o da un municipale. Le sedute hanno luogo nella sala municipale, se speciali ragioni lo giustificano esse possono essere tenute eccezionalmente in altro locale che non sia un pubblico esercizio.

Art. 59 – Frequenza e sanzioni

La partecipazione alle sedute è obbligatoria. In caso di impedimento i municipali sono tenuti ad avvertire tempestivamente il sindaco o chi ne fa le veci. Restano riservate le misure di cui all'art. 197 LOC.

Art. 60 – Validità della seduta

Il municipio può validamente deliberare se interviene alla seduta almeno la maggioranza assoluta dei suoi membri. Inoltre, nei casi previsti dalle lettere a) e b) dell'art.58 se i municipali sono stati avvisati a domicilio, almeno 24 ore prima della riunione. Se uno o più

municipali, allo scopo dichiarato di impedire una deliberazione per difetto della maggioranza assoluta, abbandona la seduta, l'oggetto in discussione sarà rinviato alla prossima seduta. Ripetendosi il caso, la deliberazione potrà essere presa validamente dai presenti.

Art. 61 – Chiamata dei supplenti

I supplenti sono chiamati per l'inizio della seduta nel caso in cui non è presente la maggioranza assoluta dei municipali e solo nel numero necessario a comporla. I supplenti sono convocati anche nel corso della seduta se, in applicazione dell'art.65, viene a mancare la maggioranza assoluta.

Art. 62 – 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. 63 – Sedute municipali

a) direzione

Le sedute municipali sono dirette dal sindaco. Egli veglia al mantenimento del buon ordine e alla regolarità delle deliberazioni.

b) discussioni e votazioni

Nelle discussioni prende per primo la parola il sindaco, il relatore se 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. 64 – 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. 65 – Collisione d'interessi

Un membro del municipio non può essere presente alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano interessi ai sensi dell'art. 100 LOC.

La collisione d'interessi non si applica in sede di procedura di revisione totale del piano regolatore, escluse le deliberazioni su singoli aspetti.

L'interesse di un ente di diritto pubblico e di un gremio o ente di diritto privato con scopi ideali e privi di fini economici non determina la collisione di interessi nei suoi membri.

La collisione esiste invece per gli amministratori e i dipendenti con funzioni dirigenziali di persone giuridiche aventi scopo di lucro.

Art. 66 – Divieto di prestazioni

Un membro del municipio non può, in alcun modo, direttamente o indirettamente, a titolo oneroso o gratuito, assumere lavori, forniture o mandati a favore del Comune.

Art. 67 – Revoca di risoluzioni

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

Art. 68 – Verbale – Contenuto e approvazione

Il verbale deve essere tenuto su registro, redatto seduta stante, letto, approvato e firmato dal sindaco o da chi ne fa le veci e dal segretario. Deve contenere la data della seduta, il nome dei presenti, le risoluzioni adottate, i voti espressi e il riassunto delle discussioni. Il riassunto delle discussioni può essere registrato su nastro o altri sistemi e verbalizzato a parte e approvato durante la seduta successiva. Ogni municipale può far iscrivere, seduta stante, come ha votato.

Art. 69 – Discrezione e riserbo

I membri del municipio devono attenersi al principio della collegialità.

I membri del municipio, delle sue commissioni e delegazioni ed i dipendenti devono osservare la necessaria discrezione su deliberazioni, documenti e informazioni di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della carica, nonché l'assoluto riserbo sulle discussioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante la seduta del municipio e delle sue commissioni o delegazioni.

Art. 70 – Criteri di comportamento

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. 69 e 71 del presente regolamento.

Art. 71 – Ispezione di atti – rilascio di estratti

I municipali hanno diritto di prendere visione, in ufficio e in archivio, di tutti gli atti riguardanti l'amministrazione comunale. Identico diritto compete alle commissioni municipali per oggetti di loro pertinenza durante il periodo che intercorre tra la convocazione e la riunione. Ogni cittadino può ottenere gli estratti delle risoluzioni municipali e di quelle del consiglio comunale. Pari diritto è riconosciuto ad ogni persona che dimostri un interesse legittimo. Gli estratti riferentesi a deliberazioni di carattere strettamente personale sono rilasciati se il richiedente dimostra un interesse diretto.

Art. 72 – Spese non preventivate

Il municipio può fare spese correnti non preventivate sino all'importo annuo complessivo di Fr. 15'000.—.

Art. 73 – Commesse pubbliche

Per le Commesse pubbliche si applicano la legge cantonale sulle commesse pubbliche del 20 febbraio 2001 ed il relativo regolamento di applicazione del 1.ottobre 2001.

Art. 74 – Pubblicazione delle risoluzioni

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. 75 – Informazione

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

CAPITOLO VI

Il sindaco

Art. 76 – Competenze e funzioni

a) in genere

Il sindaco rappresenta il comune, presiede il municipio, coordina l'attività del collegio municipale, dirige l'amministrazione comunale ed esercita le competenze conferitegli dalla legge.

Egli cura l'esecuzione delle risoluzioni municipali, vigila sull'attività dei dipendenti e, nei casi urgenti, adotta i necessari provvedimenti, sottoponendo il suo operato, non appena possibile, alla ratifica del municipio.

Il sindaco informa immediatamente il Dipartimento interessato per materia, se ritiene una decisione municipale manifestamente contraria alle leggi od ai regolamenti.

b) in particolare

In particolare il sindaco:

- a) è responsabile della gestione e della trasmissione della corrispondenza, le petizioni, i rapporti e le istanze indirizzate al Comune e li trasmette agli organi competenti per i loro incumbenti;
- b) denuncia alle competenti autorità i reati di azione pubblica che si verificano nella giurisdizione comunale e prende i necessari provvedimenti per la conservazione degli elementi di prova fino a che l'autorità assume l'inchiesta;
- c) firma, in unione al segretario comunale, gli atti del comune e provvede alla loro trasmissione;
- d) ordina l'esposizione degli atti governativi e del municipio la cui pubblicazione è prevista dalla legge o quando l'interesse generale lo richiede;
- e) rilascia, in unione con il segretario, i certificati di domicilio e di capacità elettorale;
- f) adotta i provvedimenti riservatigli dalla Legge di applicazione e complemento del Codice civile (LAC).

Art. 77 – Supplenza del sindaco

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.

Art. 78 – Casi urgenti

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

CAPITOLO VII

Dicasteri, commissioni, delegazioni

Art. 79 – Dicasteri

Il Municipio istituisce i dicasteri per agevolare l'esame di oggetti di sua competenza.

Nessun municipale può rifiutare il dicastero che gli viene attribuito.

Il singolo municipale non può prendere decisioni vincolanti per il municipio.

Il capodicastero è responsabile dell'esecuzione delle decisioni municipali che lo concernono.

Art. 80 – Commissioni e delegazioni obbligatorie – composizione e attribuzione

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

- a) delegazione tributaria (3 membri)
- b) delegazione scolastica (3 membri)

Il municipio nomina inoltre:

- a) il delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio al decesso;
- b) l'esaminatore per le procedure di naturalizzazione;

- c) il delegato ed il supplente per la commissione tutoria regionale;
- d) i periti comunali per gli immobili.

Di ogni commissione e delegazione deve far parte un municipale, di regola in qualità di presidente. Il numero di municipali non può tuttavia costituire la maggioranza assoluta dei membri. 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 al decesso, rilasciano la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato.

Art. 81 – Verbale

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

TITOLO III

CAPITOLO I

I dipendenti comunali

Art. 82 – Normativa applicabile

La nomina ed il rapporto di impiego dei dipendenti del Comune è disciplinato dallo speciale Regolamento organico.

Art. 83 – Dichiarazione di fedeltà

Prima di entrare in carica, il segretario comunale, il vicesegretario comunale, i quadri superiori, i dipendenti abilitati ad allestire perizie, rapporti di contravvenzione o dichiarazioni fedefacenti, gli agenti di polizia comunale e gli uscieri rilasciano al municipio la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato.

Art. 84 – Attribuzioni generali

Il segretario è responsabile della cancelleria comunale ed è capo del personale. Egli dirige, sorveglia, coordina ed esegue i lavori amministrativi a lui affidati dalle leggi, dai regolamenti o richiesti dal municipio e dal sindaco.

Art. 85 – Attribuzioni particolari

In particolare il segretario, riservate le competenze delegate:

- a) firma col sindaco o con chi ne fa le veci gli atti del Comune e, da solo, gli estratti e le copie per il cui rilascio egli è stato autorizzato dal municipio;
- b) redige il verbale del consiglio comunale e del municipio;
- c) è responsabile dell'archivio, e della conservazione di tutti i documenti del Comune;
- d) esercita le funzioni attribuitegli dalla LAC;
- e) è responsabile del sigillo comunale e del suo uso.

In caso di collisione di interessi personali o di un suo congiunto nei gradi contemplati dall'art. 83 LOC, il segretario comunale non può essere presente alla seduta del municipio. In caso di impedimento o di assenza temporanea, il segretario è supplito dal vicesegretario o da una persona designata dal municipio.

Art. 86 – Gli altri dipendenti

Il gerente dell'agenzia comunale AVS esercita le mansioni previste dalla legge federale e cantonale.

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, le valutazioni dei danni o altri accertamenti e perizie.

In caso di impedimento o di collisione di interesse, sarà nominato dal municipio, caso per caso, un perito straordinario.

La retribuzione dei periti è di regola a carico dei richiedenti conformemente alle risoluzioni emanate dal Consiglio di Stato.

TITOLO IV

Onorari, stipendi, diarie e indennità

Art. 87 – Emolumenti

1. Onorario

I membri del municipio ricevono i seguenti onorari:

- il sindaco Fr. 6'000.— annui
- il vice sindaco Fr. 4'000.— annui
- i municipali Fr. 3'500.— annui

Inoltre ricevono un'indennità di Fr. 30.— per seduta alla quale presenziano.

2. Indennità per sedute delle commissioni

I membri delle commissioni e delegazioni municipali ed i membri delle commissioni nominate dal consiglio comunale, ricevono un'indennità di Fr. 30.— per ogni seduta alla quale partecipano. La stesura di un rapporto commissionale equivale ad una seduta.

3. Diarie e indennità per missioni

Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate, i membri del municipio, delle commissioni e delle delegazioni ricevono le seguenti indennità:

- a) per una giornata Fr. 120.—
- b) per mezza giornata Fr. 60.—

c) per missioni fuori comune saranno rimborsate le spese sopportate e giustificate.

Art. 88 – Stipendi dipendenti

I dipendenti comunali ricevono lo stipendio previsto dal relativo regolamento organico.

Art. 89 – Diarie ed indennità per missioni

Per le missioni straordinarie regolarmente autorizzate, i dipendenti ricevono le indennità previste dal relativo regolamento.

TITOLO V

Gestione finanziaria e contabilità

Art. 90 – Principi della gestione finanziaria e della contabilità

La gestione finanziaria è retta dai principi della legalità, dell'equilibrio finanziario, della parsimonia, dell'economicità, della causalità e della 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. 91 – Bilancio preventivo e conto consuntivo

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

Art. 92 – Norme per la gestione finanziaria

Il contenuto e la forma dei conti preventivi e consuntivi, bilancio, conto di gestione corrente, conto degli investimenti, la tenuta della contabilità e le modalità di incasso e di pagamento, sono retti dalla Legge organica comunale e dal Decreto esecutivo sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni.

Art. 93 – 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.

Art. 94 – Incassi e pagamenti

Il comune tiene i conteggi dei conti correnti postali e dei conti correnti bancari attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi ed i pagamenti. Le somme periodicamente incassate in contanti devono essere riversate in conto corrente.

Art. 95 – 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. 96 – Diritto di firma

Il segretario comunale ha 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. 97 – Suddivisione

I beni comunali si suddividono in:

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

Art. 98 – Beni amministrativi e patrimoniali

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 pubblica prevedibile.

b) beni patrimoniali

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

Art. 99 – 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. 100 – Alienazioni – locazioni

Le alienazioni, gli affitti e le locazioni di beni mobili e immobili devono essere fatte per pubblico concorso. Il concorso deve essere pubblicato 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 amministrativi

Art. 101 – Beni amministrativi

a) in senso stretto

Comprendono ciò di cui il comune si serve per conseguire direttamente le proprie finalità come gli edifici amministrativi, le scuole, gli impianti sportivi, il cimitero, l'acquedotto, le canalizzazioni.

b) d'uso comune

Comprendono ciò che il comune mette a libera disposizione del pubblico come le strade, le piazze, i parchi, i giardini.

Art.102 – Titolo di acquisizione ed estinzione

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

Art.103 – Amministrazione

L'amministrazione dei beni amministrativi compete al municipio. Esso può emanare norme di polizia per disciplinarne 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.104 – Uso comune

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

Art.105 – Uso speciale

a) in generale

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

b) autorizzazione

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

d) procedura

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

e) condizioni

Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione. La decisione deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse

pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione. Il municipio ha facoltà di procedere per pubblico concorso, quando l'uso speciale riguardi attività commerciali di persone, di enti singoli o di una cerchia limitata.

f) durata

La durata massima per le autorizzazioni è di un anno. La durata massima per le concessioni è stabilita dal municipio a dipendenza dell'importanza dell'oggetto per la quale essa è chiesta. Le autorizzazioni e le concessioni possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio. Un impegno preventivo al rinnovo è nullo.

g) revoca

Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico. Esse possono parimenti essere revocate qualora siano state ottenute con indicazioni inveritiere oppure nel caso 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 dell'autorizzazione e/o della concessione è responsabile di ogni danno derivante al comune e a terzi dal loro uso. 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 causa terzi, è impedito nell'esercizio dei propri diritti o è altrimenti leso.

CAPITOLO IV

Tasse

Art.106 – Ammontare

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

a) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc. fino a Fr.50.- il mq l'anno. 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.107 – 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.108 - Pagamento

Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione. Il credito per tasse accessorie si prescrive in cinque anni dall'inizio della loro esigibilità.

Art.109 – Esenzioni

Sono esenti da tasse: le utilizzazioni a fini ideali, le riunioni politiche, le processioni e i cortei, la raccolta di firme per le petizioni, iniziative e referendum, le collette e la distribuzione di manifesti e volantini.

Art.110 – 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.111 – Concessioni e autorizzazioni esistenti

Le concessioni e le 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 e le autorizzazioni precarie del diritto anteriore, cessano con l'entrata in vigore del presente regolamento.

CAPITOLO V

Fideiussioni e mutui – divieti – prestazioni obbligatorie

Art.112 – Fideiussioni e mutui – divieti

Il comune può prestare fideiussioni o concedere mutui a favore di enti pubblici o di associazioni locali di interesse pubblico. Quando l'interesse del comune è 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.113 – Prestazioni obbligatorie

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

Art. 113bis – Pericolo generale

Il municipio può obbligare le persone presenti nel comune, tramite i suoi servizi, a prestare gratuitamente giornate di lavoro in caso di catastrofi, di eventi eccezionali o di inquinamento.

TITOLO VII

Ordine pubblico

Art.114 – Norma generale

Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza, della salute e della moralità pubblica, incombe al municipio. Il municipio può, per svolgere in modo efficiente compiti di polizia, domandare una reciproca collaborazione con altri corpi di polizia comunali. 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.115 – Salvaguardia della quiete pubblica

Il municipio, d'intesa con il cantone, promuove le misure pianificatorie ed operative di protezione dai rumori dannosi o molesti.

Salvo casi speciali da autorizzarsi dal municipio, riservate le disposizioni cantonali e federali in materia, è vietata sulla proprietà privata l'esecuzione di lavori nei giorni festivi legalmente riconosciuti ed alla domenica, nonché il lavoro notturno con macchine ed utensili rumorosi. Fanno eccezione i lavori interni di ordinaria manutenzione prestati dal proprietario dell'immobile e/o dai suoi inquilini.

A tutela della tranquillità e della quiete pubblica in tutti i giorni festivi legalmente riconosciuti ed alla domenica, è vietato il funzionamento di impianti che determinano inconvenienti molesti di qualsiasi genere per la popolazione, a giudizio del municipio.

È vietato tutto ciò che possa turbare l'ordine e la quiete pubblica, in particolare i tumulti, gli schiamazzi, gli spari ed in genere ogni rumore molesto od inutile, sulle pubbliche vie e

piazze, come pure nella proprietà privata, all'interno od in vicinanza dell'abitato, a giudizio del municipio.

Gli animali che costituiscono molestia al vicinato devono essere allontanati.

Dalle ore 23.00 alle ore 07.30 sono vietati all'interno ed in vicinanza dell'abitato i canti ed i suoni all'aperto, come pure la messa in esercizio di apparecchi radiofonici, di altoparlanti e di qualsiasi altra fonte di rumore molesto, a giudizio del municipio. Sono inoltre vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta che in moto. Per casi speciali il municipio può concedere delle deroghe.

Gli esercizi pubblici non devono turbare la quiete pubblica. 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.

La tenuta di ballo ed altre manifestazioni ricreative è regolata dalla legge cantonale e dai regolamenti di applicazione relativi. Autorizzazioni per eventuali prolungamento di orario, implicanti la proroga anche dell'orario di chiusura dell'esercizio pubblico, possono essere concesse solo per circostanze particolari.

Al municipio è data facoltà di meglio precisare e regolamentare tramite ordinanza municipale l'applicazione delle presenti normative.

TITOLO VIII

Polizia locale

CAPITOLO I

Movimento popolazione

Art.116 – 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.117 – Lavori stradali

Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti, è necessaria l'autorizzazione del municipio. Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Art.118 – Manomissioni e danneggiamenti

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

- a) le manomissioni e i danneggiamenti causati ai muri, ai parapetti, ai ponti, agli stabili, 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.119 – Affissioni

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

CAPITOLO III

La circolazione

Art.120 – Generalità

La circolazione dei veicoli è regolata dalle disposizioni cantonale e federali in materia.

Art.121 – Divieti

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

Art.122 – 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 in materia.

CAPITOLO IV

Polizia del fuoco

Art.123 – 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.124 – Impianti di combustione

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

Art.125 – Prevenzione incendi

Sono applicabili le prescrizioni di protezione antincendio fissate dalle legge sulla polizia del fuoco e dalle leggi e regolamenti particolari. Il municipio può, per progetti importanti di edilizia pubblica o privata, chiedere l'intervento o la consulenza del servizio prevenzione incendi o di altri tecnici abilitati.

CAPITOLO V

Polizia sanitaria

Art.126 – Generalità

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

Art.127 – 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.128 – Raccolta spazzatura

La spazzatura ed i rifiuti sono raccolti nei giorni e luoghi previsti dal relativo regolamento. Per la raccolta separata dei rifiuti fanno stato le disposizioni del relativo regolamento e le ordinanze municipali.

Art.129 – Edilizia

Si richiamano la legge edilizia cantonale, il piano regolatore, le norme di attuazione dello stesso, il regolamento edilizio comunale e ogni altra legge o regolamento particolari.

Art.130 – Animali da cortile

I pollai, le conigliere e in generale gli allevamenti di animali da cortile che, per numero di capi o per cattiva manutenzione o per troppa vicinanza, causano molestia o danno al vicinato, devono essere soppressi o allontanati. Gli allevamenti di questi animali all'aperto devono essere tenuti lontani dalle case di abitazione.

Art.131 – 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.

TITOLO IX

Videosorveglianza nel territorio giurisdizionale

Art. 132 – Base legale

Vengono richiamati gli articoli 186 e seguenti della Legge organica comunale e la Legge cantonale sulla protezione dei dati personali del 9 marzo 1987.

Art. 133 – Oggetto e scopo

Le presenti normative disciplinano l'installazione di videocamere sul territorio del comune di Grancia, rispettivamente il trattamento e la conservazione dei dati personali registrati allo scopo di monitorare il traffico, nonché per proteggere la collettività, le infrastrutture pubbliche ed il loro esercizio dalle azioni manifestamente illegali.

Il municipio emana una specifica ordinanza d'esecuzione in materia.

Art. 134 – Utilizzazione e principi

Il municipio decide la posa e l'uso di videocamere per il controllo del territorio, rispettivamente del traffico, nel rispetto dei principi di proporzionalità e di finalità.

Art. 135 – Responsabilità

Il municipio vigila sull'applicazione e sul rispetto delle disposizioni sulla protezione dei dati. A questo scopo esso può definire un servizio o singole persone responsabili.

Art. 136 – Informazioni al pubblico

Le aree a videosorveglianza devono essere adeguatamente segnalate.

Art. 137 – Registrazione

Le riprese effettuate dalla videosorveglianza possono essere registrate e conservate il tempo strettamente necessario, in particolare per rilevare eventuali violazioni di legge. Salvo nei casi di cui al seguente capoverso, le registrazioni sono cancellate al più tardi dopo 48 ore.

Se le registrazioni si riferiscono ad un fatto inerente al diritto civile, al diritto amministrativo od al diritto penale, possono essere conservate fino alla loro comunicazione alle autorità competenti di cui all'articolo 138.

Art. 138 – Trasmissione dei dati a terzi

Di principio i dati personali registrati non sono comunicati a terze persone.

Nel caso di procedimenti civili o amministrativi, nei quali è parte o coinvolto il comune di Grancia, è possibile la trasmissione dei dati personali registrati solo su richiesta delle relative autorità e solo nella misura in cui è necessaria allo svolgimento del procedimento.

Per il perseguimento di reati penali è possibile la trasmissione dei dati registrati su indicazione o richiesta delle autorità competenti.

I dati personali di terzi non interessati dal procedimento sono resi anonimi.

Art. 139 – Protezione dei dati

Il municipio, e per esso il servizio o le persone designate, prende tutte le misure necessarie ad evitare l'uso abusivo, la distruzione, la perdita accidentale o dolosa dei dati personali e per il trattamento non consentito o non conforme alle finalità delle registrazioni.

Per quanto non esplicitamente previsto dalle presenti norme, fanno stato le norme della Legge cantonale sulla protezione dei dati personali del 9 marzo 1987.

TITOLO X

Edilizia

Art.140 – Generalità

Ogni attività edilizia pubblica e privata deve conformarsi alle legge federale sulla pianificazione del territorio, alla legge edilizia cantonale, al piano regolatore, e ad ogni altra legge o regolamento particolare applicabile.

TITOLO XI

Protezione del paesaggio e dei monumenti storici ed artistici

Art.141 – Generalità

Si richiamano leggi, decreti e regolamenti particolari, nonché il piano regolatore e le norme di attuazione. 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 XII

Pubblica educazione

Art.142 – 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 della 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.143 – Componenti

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

TITOLO XIII

Contravvenzioni e multe

Art.144 – Ammontare della multa

Il municipio punisce con multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o alle leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata. L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali può raggiungere un massimo di Fr.10'000.-, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

Art.145 – Rapporti – segnalazioni

I municipali, il segretario comunale e 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.146 – Procedura

La procedura, i ricorsi, il pagamento, la prescrizione e la commutazione, sono disciplinati dagli articoli da 147 a 150 LOC.

TITOLO XIV

Regolamentazione per ordinanze – convenzioni

Art.147 – Ordinanze

Il municipio può emanare ordinanze per disciplinare materie di competenza propria o delegata da leggi o da regolamenti. Le ordinanze sono esposte all'albo comunale per un periodo di quindici giorni durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in esse contenute. 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.148 – 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 dal consiglio comunale secondo le modalità previste per il regolamento comunale, salvo i casi di esclusiva competenza municipale.

TITOLO XV

Disposizioni transitorie ed abrogative

Art. 149 – Diritto sussidiario

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni della LOC, delle relative norme di applicazione e di ogni altra Legge particolare.

Art.150 – Entrata in vigore – stampa – diramazione

Il presente regolamento entra in vigore non appena ottenuta l'approvazione governativa. Verrà quindi stampato e diramato a tutti i fuochi del comune.

Art.151 – Abrogazione

Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale del 14 gennaio 1992 nonché ogni altra disposizione contraria e incompatibile.

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 20 aprile 2009.

Approvato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione 113-RE-10589 del 3 luglio 2009.

