



Messaggio municipale No. 20/2025

Messaggio Municipale No. 20/2025 concernente l'adozione di un nuovo Regolamento comunale

Gentile Signora Presidentessa,
Gentili Signore ed Egregi Signori Consiglieri comunali,

Il Municipio prosegue nel proprio impegno di revisione e aggiornamento dei Regolamenti comunali, con l'obiettivo di assicurarne la conformità al diritto superiore – cantonale e federale – e di adeguarli alle esigenze in continua evoluzione dell'amministrazione e della cittadinanza. In questo contesto, la proposta di un nuovo Regolamento comunale rappresenta un passaggio significativo all'interno del più ampio processo di modernizzazione e razionalizzazione del quadro normativo comunale. Il testo è stato sottoposto alla Sezione enti locali ed integra già le osservazioni da essa formulate.

I. Premessa

Il Regolamento comunale attualmente in vigore è stato approvato dal Consiglio comunale il 18 dicembre 2000 e ratificato dal Dipartimento delle istituzioni il 5 marzo 2001.

Con il presente messaggio, il Municipio porta alla vostra attenzione una revisione completa del Regolamento, che tiene altresì conto della revisione parziale della Legge organica comunale (LOC) votata dal Parlamento cantonale il 7 maggio 2008 e delle successive modifiche puntuali all'ordinamento cantonale.

II. Il nuovo testo e le principali modifiche

1. In generale

Il nuovo testo legislativo è suddiviso in 11 Titoli per un totale di 113 articoli. In generale il quadro normativo è stato adeguato alle più recenti modifiche della legislazione cantonale. Sono stati rivisti la sistematica, nonché il contenuto e la forma di diverse norme.

Il **Titolo I** include le disposizioni generali, in particolare le norme sul nome del Comune, il sigillo e lo stemma.

Il **Titolo II** concerne l'organizzazione politica del Comune ed è suddiviso in 6 capitoli. Questa parte tratta essenzialmente l'organizzazione, le competenze ed il funzionamento del Consiglio Comunale e del Municipio, oltre che i diritti politici del cittadino.

Il **Titolo III** riguarda l'organizzazione amministrativa del Comune, i dipendenti comunali ed il Segretario comunale. È suddiviso in due capitoli e rinvia essenzialmente alle norme del Regolamento organico dei dipendenti.

Il **Titolo IV** tratta gli onorari e le indennità di Sindaco, Municipali, Consiglieri comunali e membri delle Commissioni, oltre che il finanziamento dei gruppi politici.

Il **Titolo V** recepisce le principali norme della LOC e dei regolamenti di applicazione sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni.

Il **Titolo VI** disciplina la suddivisione dei beni comunali in amministrativi e patrimoniali e menziona i principi applicabili alla materia.

Il **Titolo VII** regola le prestazioni obbligatorie dovute dai cittadini in caso di catastrofi naturali.

Il **Titolo VIII** regola la possibilità per il Comune di ricorrere a soggetti esterni (convenzioni, mandati di prestazione, ente autonomo di diritto pubblico, aziende municipalizzate) per lo svolgimento di compiti di natura pubblica.

Il **Titolo IX** concerne i rimedi di diritto, le contravvenzioni e le multe.

Il **Titolo X** riguarda i regolamenti, le ordinanze, le tasse e le indennità.

Il **Titolo XI** tratta le disposizioni finali del Regolamento.

2. Le principali modifiche

Per maggiore comprensione esponiamo di seguito le principali novità introdotte nel nuovo Regolamento, nonché le ragioni delle medesime.

2.1. Deleghe di competenze decisionali al Municipio

Secondo l'art. 22 del vigente Regolamento comunale al Municipio sono delegate le competenze di cui agli artt. 13 lett. e, g, h e l LOC sino ad un massimo di CHF 50'000.00 per posta. Inoltre, il Municipio può attualmente fare spese non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale sino ad un importo annuo di CHF 30'000.00.

Il Municipio propone di adeguare le competenze decisionali delegate ai criteri ed agli importi massimi stabiliti dagli artt. 13 cpv. 2 LOC e 5a RALOC (art. 8 cpv. 2 del nuovo Regolamento). Di conseguenza al Municipio sono delegate competenze decisionali di cui agli art. 13 lett. e, lett. g, lett. h e lett. l per importi sino a CHF 60'000.00 (art. 8 cpv. 2 del nuovo Regolamento e art. 5a cpv. 1 RALOC). Inoltre il Municipio può stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui onere annuo non sia superiore a CHF 30'000.00 (art. 8 cpv. 3 del nuovo Regolamento e art. 5a cpv. 1 RALOC). L'Esecutivo può infine eseguire spese correnti non preventivate fino ad un importo annuo complessivo di CHF 60'000.00 (art. 61 del nuovo Regolamento e art. 5a cpv. 2 RALOC).

La gestione di un Comune si presenta oggi come una realtà sempre più articolata, caratterizzata da un costante incremento delle responsabilità e delle sfide che l'Esecutivo è chiamato ad affrontare quotidianamente. Per rispondere in modo efficiente e puntuale a queste esigenze, risulta imprescindibile dotare il Municipio di strumenti adeguati di delega.

L'introduzione di meccanismi decisionali più snelli consente infatti di accelerare i processi, riducendo il rischio di ritardi che potrebbero compromettere l'efficienza e la funzionalità dell'intera macchina amministrativa. In questo contesto, l'adeguamento delle soglie di competenza delegata non appare solo opportuno, ma assolutamente necessario.

L'innalzamento degli importi massimi previsti per le deleghe, come delineato dagli articoli 13 capoverso 2 LOC e 5a RALOC, si configura come una misura coerente con le attuali esigenze operative e con il contesto finanziario del Comune. Questo adeguamento permette all'Esecutivo di operare con maggiore autonomia e flessibilità, favorendo una gestione più dinamica e reattiva delle risorse pubbliche e dei progetti in corso.

2.2. Modalità e tempi di intervento in Consiglio comunale

L'art. 25 del nuovo Regolamento disciplina le modalità e i tempi degli interventi durante le sedute del Consiglio comunale, differenziando chiaramente tra il primo e il secondo intervento di ciascun membro. Inoltre, prevede un tempo di parola più ampio per i relatori delle Commissioni, riconoscendo il loro ruolo centrale nell'esposizione e nell'approfondimento dei temi trattati.

2.3. Interrogazioni

Il Municipio propone di estendere a 60 giorni il termine previsto per fornire risposta alle interrogazioni, in linea con quanto stabilito da numerosi regolamenti comunali. Tale modifica è formalizzata all'art. 32 capoverso 2 del nuovo Regolamento e mira a garantire tempi adeguati per l'elaborazione di risposte accurate e complete.

2.4. Interpellanze

Il Municipio ha deciso di inserire nel nuovo Regolamento l'obbligatorietà della forma scritta per la presentazione delle interpellanze (art. 33 cpv. 1 del nuovo Regolamento). La forma scritta ha il vantaggio di favorire la chiarezza nella formulazione delle domande e di permettere all'Esecutivo di fornire risposte puntuali e complete.

2.5. Supplente

Nel nuovo Regolamento è prevista l'introduzione della figura dei supplenti nelle Commissioni, come stabilito all'articolo 37 capoverso 1. In base all'articolo 40 capoverso 4, un membro assente potrà essere sostituito a pieno titolo da un supplente appartenente al medesimo gruppo.

La partecipazione del supplente deve essere comunicata e formalmente legittimata mediante una notifica via e-mail indirizzata al presidente della Commissione.

2.6. Trasmissione degli atti per via elettronica

L'articolo 47 capoverso 1 del nuovo Regolamento introduce in modo esplicito la possibilità di trasmettere gli atti del Consiglio comunale per via elettronica. Viene inoltre contemplata l'eventualità che il Comune si doti di un sistema di gestione elettronica dedicato, al fine di garantire un invio efficiente, sicuro e tracciabile della documentazione ai Consiglieri comunali.

2.7. Commesse pubbliche

All'articolo 62 del nuovo Regolamento è stato introdotto un rinvio diretto alla legislazione cantonale vigente in materia di commesse pubbliche. Contestualmente, sono stati eliminati i valori soglia precedentemente indicati nel regolamento attuale, in quanto non più conformi alla normativa in vigore.

2.8. Commissioni municipali

L'articolo 16 dell'attuale Regolamento elenca una serie di commissioni la cui nomina è attribuita al Municipio. Tuttavia, considerato che, ai sensi dell'articolo 91 della Legge organica comunale (LOC), compete al Municipio designare le commissioni o delegazioni necessarie per il controllo di specifici settori dell'amministrazione o per l'approfondimento di tematiche di particolare rilevanza, si propone di eliminare dal nuovo Regolamento ogni riferimento esplicito a tali commissioni.

Con questa impostazione, il Municipio continuerà ad avere l'obbligo di nominare le commissioni o delegazioni previste da normative speciali – come, ad esempio, la Delegazione tributaria – e manterrà nel contempo la facoltà di istituire, in piena autonomia, le commissioni ritenute opportune per lo studio di questioni specifiche, conformemente a quanto previsto dall'articolo 65 del nuovo Regolamento.

Tale scelta regolamentare riflette l'esigenza di assicurare al Municipio un adeguato margine di autonomia e flessibilità, principi espressamente riconosciuti dall'ordinamento cantonale. Le necessità amministrative evolvono nel tempo, e un impianto normativo snello e adattabile consente di rispondere con efficacia e tempestività alle reali esigenze operative del Comune.

2.9. Onorari, diarie e indennità

Nel nuovo Regolamento, all'articolo 84 capoverso 1, si propone il mantenimento degli onorari attualmente riconosciuti ai membri del Municipio. Contestualmente, si prevede l'introduzione di una nuova indennità di fr. 500.- a favore del Presidente del Consiglio comunale, nonché l'adeguamento a fr. 100.- dell'indennità destinata ai membri delle Commissioni municipali e del Consiglio comunale. Tale misura intende valorizzare in modo più adeguato l'impegno e le responsabilità assunte nell'ambito delle rispettive funzioni. Parallelamente, si propone di sostituire il sistema vigente di diarie e indennità per missioni attualmente riconosciute ai membri del Municipio con una nuova modalità: un'indennità forfettaria per spese di rappresentanza, come previsto dall'articolo 85 del nuovo Regolamento.

2.10. Finanziamento dei gruppi politici

In analogia con quanto previsto in numerosi altri regolamenti comunali, il nuovo Regolamento propone, all'articolo 86, l'introduzione di un finanziamento a favore dei gruppi politici presenti in Consiglio comunale. Tale sostegno si articola in due componenti: un importo fisso annuo attribuito a ciascun gruppo e un importo variabile calcolato per ogni Consigliere comunale. Questa misura mira a sostenere l'attività politica locale.

2.11. I beni comunali

Nel nuovo Regolamento viene introdotto un apposito titolo dedicato alla definizione dei principi generali relativi all'utilizzo e alla gestione dei beni comunali (articoli 93–97). Questa sezione intende fornire un quadro normativo chiaro e organico in merito ai criteri di utilizzo delle risorse patrimoniali del Comune. Il regolamento attualmente in vigore contiene alcune disposizioni relative alle tasse per i parcheggi e per l'utilizzo delle sale comunali, mentre altre sono incluse nel regolamento sull'occupazione dell'area pubblica. Questa suddivisione ha generato nel tempo una certa frammentazione normativa.

Per garantire una maggiore coerenza e semplificazione normativa, si propone che il nuovo Regolamento comunale si limiti a fissare i principi generali in materia. La regolamentazione di dettaglio, comprese le tariffe, sarà invece contenuta in un apposito regolamento specifico sui beni amministrativi e sugli impianti pubblicitari, che sarà presentato con un messaggio municipale separato.

III. Conclusioni

Sulla base delle considerazioni sopraesposte, vi invitiamo a voler risolvere:

1. È adottato il nuovo Regolamento comunale del Comune di Muralto.
2. Il Regolamento entrerà in vigore con l'approvazione da parte della competente autorità cantonale.

Con la massima stima.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:  Il Segretario: 

Dott. Stefano Gilardi  Werther Monti

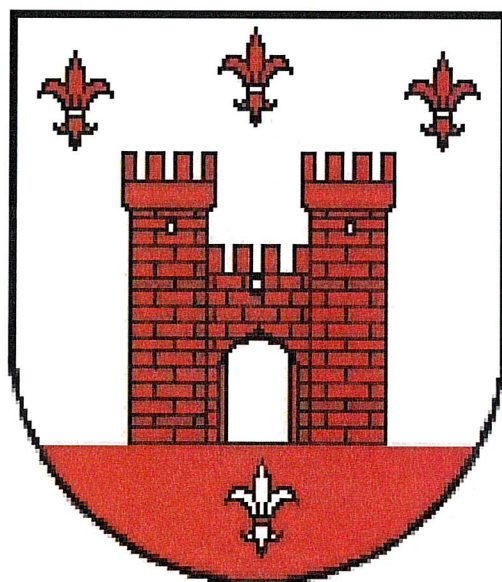
Allegati:

- Regolamento comunale in vigore
- Nuovo Regolamento comunale

Per preavviso

- Commissione della gestione
- Commissione delle petizioni

Regolamento del Comune di Muralto



INDICE

Titolo I	6
Disposizioni generali.....	6
Art. 1 Nome.....	6
Art. 2 Sigillo e stemma	6
Titolo II	7
Organizzazione politica	7
Art. 3 Organi	7
Art. 4 Composizione.....	7
Art. 5 Attribuzioni.....	7
Art. 6 Composizione.....	7
Art. 7 Elezione	7
Art. 8 Attribuzioni.....	8
Art. 9 Seduta costitutiva.....	8
Art. 10 Ufficio presidenziale	8
Art. 11 Presidente	8
Art. 12 Scrutatori.....	9
Art. 13 Verbale	9
Art. 14 Sessioni ordinarie	9
Art. 15 Sessioni straordinarie	9
Art. 16 Sessioni informative	10
Art. 17 Modo di convocazione	10
Art. 18 Luogo e ora.....	10
Art. 19 Frequenza e sanzioni.....	10
Art. 20 Numero legale	10
Art. 21 Funzionamento	10
Art. 22 Messaggi municipali e rapporti commissionali.....	11
Art. 23 Casi di collisione	11
Art. 24 Svolgimento della discussione	11
Art. 25 Interventi.....	11
Art. 26 Disciplina	12
Art. 27 Svolgimento delle votazioni	12
Art. 28 Modo di votazione	12
Art. 29 Quoziente di voto	12
Art. 30 Revoca delle risoluzioni.....	13

Art. 31	Pubblicazione delle risoluzioni.....	13
Art. 32	Interrogazione	13
Art. 33	Interpellanza.....	13
Art. 34	Mozioni.....	13
Art. 35	Gruppi politici.....	14
Art. 36	Commissioni.....	14
Art. 37	Composizione e nomina.....	14
Art. 38	Esclusione.....	15
Art. 39	Ufficio presidenziale.....	15
Art. 40	Convocazione e numero legale	15
Art. 41	Sostituzione.....	15
Art. 42	Attribuzioni della Commissione della gestione	15
Art. 43	Attribuzioni della Commissione delle petizioni.....	16
Art. 44	Attribuzioni della Commissione edilizia	16
Art. 45	Attribuzione della Commissione del piano regolatore.....	16
Art. 46	Designazione della Commissione.....	16
Art. 47	Trasmissione e consultazione degli atti.....	16
Art. 48	Obbligo di discrezione	17
Art. 49	Rapporti commissionali.....	17
Art. 50	Composizione ed elezione	17
Art. 51	Rinuncia alla carica, dimissioni e incompatibilità.....	17
Art. 52	Attribuzioni.....	17
Art. 53	Facoltà di delega.....	18
Art. 54	Seduta costitutiva.....	18
Art. 55	Sedute	19
Art. 56	Collegialità, discrezione e riserbo	20
Art. 57	Collisione di interesse e divieto di prestazione	20
Art. 58	Validità delle risoluzioni	20
Art. 59	Revoca delle risoluzioni.....	20
Art. 60	Verbale, contenuto, approvazione	20
Art. 61	Spese non preventivate.....	21
Art. 62	Commesse pubbliche	21
Art. 63	Dicasteri.....	21

Art. 64	Commissioni e delegazioni obbligatorie	21
Art. 65	Commissioni e delegazioni facoltative	21
Art. 66	Informazione	22
Art. 67	Gestione degli archivi di dati	22
Art. 68	Elaborazione dei dati per la gestione del personale e degli stipendi.....	22
Art. 69	Attribuzioni generali.....	23
Art. 70	Attribuzioni particolari	23
Art. 71	Supplenza	23
Art. 72	Oggetti e lancio	23
Art. 73	Esame e decisione del Consiglio comunale	24
Art. 74	Votazione popolare	24
Art. 75	Ritiro dell'iniziativa.....	24
Art. 76	Oggetti e lancio	25
Art. 77	Oggetti.....	25
Titolo III		25
L'organizzazione amministrativa.....		25
Art. 78	Il rapporto di impiego.....	25
Art. 79	Dichiarazione di fedeltà alla Costituzione e alle leggi.....	26
Art. 80	Attribuzioni generali.....	26
Art. 81	Attribuzioni particolari	26
Art. 82	Collisione di interessi	26
Art. 83	Supplenza	26
Titolo IV		26
Onorari, diarie, indennità e finanziamento dei gruppi politici.....		26
Art. 84	Onorari	26
Art. 85	Spese di rappresentanza e indennità per missioni	27
Art. 86	Finanziamento dei gruppi politici.....	27
Titolo V		27
Gestione finanziaria e contabilità.....		27
Art. 87	Principi della gestione finanziaria e della contabilità.....	27
Art. 88	Bilancio preventivo e consuntivo	27
Art. 89	Norme per la gestione finanziaria.....	28
Art. 90	Piano finanziario.....	28
Art. 91	Incassi e pagamenti.....	28
Art. 92	Autorizzazioni a riscuotere e diritti di firma.....	28

Titolo VI	28
I beni comunali.....	28
Art. 93 Suddivisione	28
Art. 94 Beni amministrativi	28
Art. 95 I beni patrimoniali	29
Art. 96 Amministrazione	29
Art. 97 Alienazione e locazione.....	29
Art. 98 Utilizzazione collettiva.....	29
Art. 99 Utilizzazione accresciuta e particolare.....	29
Titolo VII	30
Norme di polizia	30
Art. 100 Prestazioni obbligatorie	30
Art. 101 Disposizioni canicola	30
Titolo VIII	30
Svolgimento di compiti tramite soggetti autonomi esterni	30
Art. 102 Organismi di diritto pubblico e privato	30
Art. 103 Convenzioni, mandati di prestazioni, ente autonomo, concessione	30
Art. 104 Aziende comunali.....	31
Titolo IX	31
Rimedi di diritto, contravvenzioni e multe.....	31
Art. 105 Rimedi di diritto.....	31
Art. 106 Contravvenzioni e multa	31
Art. 107 Procedura, pagamento e prescrizione	31
Titolo X	31
Regolamenti, Ordinanze, Tasse e Indennità	31
Art. 108 Regolamenti	31
Art. 109 Ordinanze	31
Art. 110 Tasse e indennità.....	32
Titolo XI	32
Disposizioni finali.....	32
Art. 111 Diritto suppletorio.....	32
Art. 112 Abrogazioni	32
Art. 113 Entrata in vigore	32
Indice per argomenti.....	33

Regolamento comunale di Muralto (del 15 dicembre 2025)

IL CONSIGLIO COMUNALE DI MURALTO

in applicazione della Legge organica comunale del 10 marzo 1987 (in seguito LOC), del Regolamento di applicazione della Legge organica comunale del 30 giugno 1987 (in seguito RALOC), del Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni del 22 maggio 2019 (in seguito RGFCC)

decreta:

Titolo I **Disposizioni generali**

Art. 1 Nome

¹Il nome del Comune è Muralto.

²Le denominazioni toponomastiche del Comune sono quelle tradizionali censite nel repertorio toponomastico e nella mappa catastale ufficiale alle quali il municipio si ispira per le denominazioni richieste dall'organizzazione territoriale dei servizi e delle opere comunali.

Art. 2 Sigillo e stemma

¹Lo stemma rappresenta il castello dei Muralto in colore rosso su fondo bianco, sul quale figurano 3 gigli di colore rosso.



²È vietato l'uso dello stemma senza preventiva autorizzazione del Municipio.

³La bandiera viene esposta tutto l'anno nei luoghi definiti dal Municipio.

⁴L'uso del gonfalone è di competenza del Municipio ed è regolato da un'apposita ordinanza.

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 i diritti politici in materia comunale.

Art. 5 Attribuzioni

¹L'Assemblea per scrutinio popolare:

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

²Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici e del relativo Regolamento.

Capitolo III
Il Consiglio comunale

Art. 6 Composizione

¹Il Consiglio comunale è composto di 30 membri.

²Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

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

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

¹Il Consiglio comunale esercita le attribuzioni stabilite dalla Legge organica comunale, in particolare dall'art. 13 cpv. 1 LOC, o da leggi speciali.

²Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia:

- a) di spese di investimento (art. 13 lett. e LOC);
- b) di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC);
- c) di acquisizione, donazione successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 lett. h LOC);
- d) di intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC) nei limiti previsti dall'art. 5a cpv. 1 RALOC.

³Al Municipio è inoltre delegata la competenza a stipulare convenzione di durata massima di due anni e il cui onere derivante al Comune non superi l'importo previsto dall'art. 5a cpv. 1 RALOC.

⁴Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni.

Art. 9 Seduta costitutiva

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

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

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

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

Art. 10 Ufficio presidenziale

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

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

²Le cariche non sono obbligatorie.

Art. 11 Presidente

¹Il Presidente dirige le sedute e le discussioni, mantiene l'ordine della seduta, pone le questioni, provvede all'organizzazione delle votazioni e ne comunica il risultato, nel rispetto del Regolamento.

²Egli firma con il Segretario redattore le risoluzioni e gli atti del Consiglio comunale.

³In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal Vicepresidente e, in assenza di quest'ultimo, dallo scrutatore più anziano per carica, subordinatamente per età;

qualora anche gli scrutatori siano assenti il Consiglio comunale, sotto la direzione del Consigliere anziano per età, designa un Presidente seduta stante.

Art. 12 Scrutatori

¹Gli scrutatori contano i voti e annunciano il risultato al Presidente, con il quale collaborano per il mantenimento dell'ordine in sala.

²In fine seduta i due scrutatori firmano il verbale della stessa.

Art. 13 Verbale

¹Il Segretario comunale o in sua assenza una persona designata dal Sindaco, redige il verbale di ogni seduta che deve contenere:

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

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

³Il verbale delle risoluzioni è firmato dal Presidente, dal Segretario e dagli scrutatori alla fine della seduta.

⁴Per la redazione del verbale è ammesso l'uso di mezzi tecnici di riproduzione.

⁵Il verbale contenente il riassunto delle discussioni viene trasmesso a tutti i consiglieri comunali almeno quattordici giorni prima della seduta successiva. I consiglieri hanno facoltà di presentare eventuali osservazioni alla Cancelleria comunale per iscritto entro sette giorni prima della successiva seduta.

⁶La discussione e l'approvazione del verbale delle discussioni ha luogo all'inizio della seduta successiva.

Art. 14 Sessioni ordinarie

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

²La prima sessione è convocata entro il 30 giugno e si occupa in ogni caso del consuntivo dell'esercizio precedente.

³La seconda, da tenersi entro il 31 dicembre, si occupa in ogni caso del preventivo dell'anno seguente.

⁴Sono riservate le facoltà di proroga prevista dall'art. 49 LOC.

Art. 15 Sessioni straordinarie

¹Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:

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

²Il Presidente 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.

Art. 16 Sessioni informative

Il Municipio può organizzare sedute informative aperte alla popolazione per discutere e approfondire temi di interesse generale. In tali occasioni, può avvalersi del contributo di tecnici o specialisti del settore.

Art. 17 Modo di convocazione

¹Le sessioni ordinarie e straordinarie sono convocate dal Presidente d'intesa con il Municipio, con avviso all'albo comunale e comunicazione personale scritta ad ogni Consigliere, con l'indicazione del luogo, giorno, ora e dell'ordine del giorno.

²La convocazione deve avvenire con un preavviso di sette giorni salvo in caso d'urgenza, da riconoscersi dal Municipio e dal Presidente.

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

Art. 18 Luogo e ora

¹Le sedute si tengono in giorni feriali, possibilmente consecutivi e di regola nelle ore serali, dalle ore 20.00 in avanti, nella sala del Consiglio comunale.

²Di regola, esse devono terminare alle ore 23.30 al più tardi, oppure venire aggiornate.

Art. 19 Frequenza e sanzioni

¹La partecipazione alle sedute è obbligatoria.

²Se il Consigliere comunale si sottrae senza legittimo motivo, in modo deliberato e continuo ai doveri della propria carica, il Presidente segnala il caso all'autorità di vigilanza.

Art. 20 Numero legale

¹Il Consiglio comunale può iniziare i propri lavori e deliberare solo alla presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri.

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

³Se per due volte consecutive non è raggiunto il numero legale, il Presidente segnala il caso all'autorità di vigilanza.

Art. 21 Funzionamento

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

²Il Municipio vi partecipa in corpore o con una delegazione.

³Il Sindaco e i municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali. Possono inoltre intervenire per fatto personale o quando interpellati per problemi particolari.

⁴Il pubblico assiste in silenzio negli spazi ad esso riservati senza turbare le discussioni in alcun modo.

⁵Gli organi di informazione partecipano alle sedute negli spazi a loro riservati; la facoltà di registrare e riprodurre liberamente il suono e le immagini è subordinata all'approvazione del Presidente.

⁶Se un membro del Consiglio comunale o del Municipio o una persona del pubblico o degli organi di informazione tiene un contegno offensivo o scorretto, il Presidente lo ammonisce e, in caso di persistenza, lo espelle dall'aula.

⁷Persistendo i disordini, il Presidente può sospendere o sciogliere la seduta; in questo caso egli è tenuto a far rapporto al Consiglio di Stato per i provvedimenti adeguati.

Art. 22 Messaggi municipali e rapporti commissionali

¹I messaggi al Consiglio comunale, motivati per iscritto, devono essere trasmessi ai Consiglieri comunali almeno trenta giorni prima della seduta. Il messaggio sul preventivo va trasmesso entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce. Il messaggio sul consuntivo entro il 15 maggio dell'anno successivo a quello a cui si riferisce.

²I rapporti scritti delle Commissioni, con le relative proposte, devono essere depositati in Cancelleria comunale ostensibili ai cittadini almeno sette giorni prima della seduta. La Cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al Municipio e ai singoli Consiglieri comunali.

³I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti preventivi e consuntivi, possono essere ritirati dal Municipio prima della deliberazione del Consiglio comunale.

⁴Con deliberazione a maggioranza semplice il Consiglio comunale può rinviare i messaggi al Municipio, ad eccezione di quelli sui conti preventivi e consuntivi.

⁵ Il Consiglio comunale non può deliberare su trattande non comprese nell'ordine del giorno e che non hanno formato oggetto di esame e di preavviso da parte di una sua Commissione, se non è dichiarata l'urgenza da almeno la maggioranza assoluta dei suoi membri. L'urgenza non può essere dichiarata per le mozioni e nella seduta costitutiva.

Art. 23 Casi di collisione

¹Il Consigliere comunale non può prendere parte né alla discussione né al voto nei casi di collisione previsti dall'art. 32 LOC.

²L'esclusione vale sia per gli oggetti in discussione davanti al Consiglio comunale, sia per quelli discussi nelle Commissioni.

Art. 24 Svolgimento della discussione

¹Il Presidente apre la discussione e mette in votazione eventuali domande di rinvio che vanno decise a maggioranza semplice.

²La discussione sul singolo oggetto può essere sospesa unicamente per richiami sul rispetto dell'ordine del giorno e del presente Regolamento comunale.

Art. 25 Interventi

¹Il Consigliere comunale chiede la parola al Presidente, il quale l'accorda dando la precedenza a chi non l'avesse ancora ottenuta.

²Ogni Consigliere comunale ha diritto di intervenire due volte sullo stesso oggetto, nel rispetto dei seguenti limiti di tempo:

- a) primo intervento: 5 minuti;
- b) secondo intervento: 3 minuti.

Ai relatori delle Commissioni è concesso un primo intervento di 10 minuti.

³I membri dell'Ufficio presidenziale possono partecipare alla discussione abbandonando il proprio seggio.

Art. 26 Disciplina

¹L'oratore che manca di rispetto alla dignità del consesso o che si scosta dal Regolamento viene ammonito dal Presidente.

²In caso di persistenza il Presidente lo richiama all'ordine facendone annotazione a verbale.

³Il Presidente richiama l'oratore che si scosta manifestamente dall'oggetto in discussione. Se dopo due richiami l'oratore continua a divagare, il Presidente ha facoltà di togliergli la parola.

Art. 27 Svolgimento delle votazioni

¹Chiusa la discussione il Presidente mette in votazione le proposte.

²Le proposte di emendamento relative ad un oggetto all'ordine del giorno, anche quelle formulate in seduta da parte dei Consiglieri comunali, devono essere formalizzate per iscritto e consegnate al Presidente prima della votazione.

³Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali. Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando via via con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi. La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

⁴L'approvazione dei 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 Modo di votazione

¹Le votazioni, incluse quelle concernenti la concessione dell'attinenza comunale e le nomine di competenza del Consiglio comunale, avvengono, di regola, per alzata di mano.

²Si procederà per appello nominale o per voto segreto se così sarà deciso, prima della votazione, dalla maggioranza semplice dei votanti.

³L'elezione dei delegati giusta l'art. 13 cpv. 1 lett. p LOC avviene per voto segreto se il numero di candidati eccede quello delle cariche, secondo le modalità fissate nel RALOC.

Art. 29 Quoziente di voto

¹Le risoluzioni sono prese a maggioranza dei votanti e devono raccogliere il voto affermativo di almeno 1/3 dei membri del Consiglio comunale.

²I Consiglieri esclusi dal voto per collisione di interesse secondo quanto previsto dall'art. 23 non sono computati nel numero dei presenti.

³ Gli oggetti di cui alle lettere d, e, g, h, i, l e m dell'art. 13 LOC e di cui agli art. 192a e 193f LOC, devono ottenere il voto della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio comunale.

⁴ In caso di parità nelle votazioni 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 necessari non è raggiunto, la proposta si ritiene respinta.

⁵ Sull'oggetto dell'art. 13 cpv. 1 lett. n LOC sono riservati i disposti della Legge sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale dell'8 novembre 1994 (LCCit).

⁶ L'elezione dei delegati ai sensi dell'art. 13 cpv. 1 lett. p LOC è regolata dall'art. 31a LOC.

Art. 30 Revoca delle risoluzioni

Il Consiglio comunale può revocare una risoluzione con il voto della maggioranza assoluta dei suoi membri. Sono riservati i diritti dei terzi ed eventuali indennità.

Art. 31 Pubblicazione delle risoluzioni

¹ Le risoluzioni del Consiglio comunale vengono pubblicate dal Presidente all'albo comunale entro 5 giorni, con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso nonché i termini per l'esercizio del diritto di referendum.

² I termini decorrono dalla data della pubblicazione.

Art. 32 Interrogazione

¹ Ogni Consigliere può presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti di interesse comunale.

² Il Municipio è tenuto a rispondere entro 60 giorni direttamente all'interrogante. In tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa.

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

⁴ Nella risposta il Municipio si orienta ai criteri dell'art. 65 LOC.

Art. 33 Interpellanza

¹ Ogni Consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale. L'interpellanza deve essere presentata in forma scritta.

² Il Municipio, di regola, risponde immediatamente. Se l'interpellanza è presentata in forma scritta, anche in formato elettronico, almeno sette giorni prima della seduta, il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa. Nella risposta il Municipio si orienta ai criteri dell'art. 66 cpv. 5 LOC.

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

⁴ Vi può essere una discussione generale se il Consiglio comunale lo decide.

Art. 34 Mozioni

¹ 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; è esclusa la proposta di moltiplicatore o di modifica del medesimo.

²Esse devono essere immediatamente demandate per esame ad una commissione permanente o speciale, ritenuto l'obbligo del Municipio di allestire:

- a) un preavviso scritto sulla ricevibilità della mozione entro il termine di un mese;
- b) un preavviso scritto sul contenuto della mozione entro il termine di quattro mesi; se il Municipio non intende esprimersi sul contenuto deve pure comunicarlo entro lo stesso termine.

³Se la mozione è demandata ad una commissione speciale il mozionante ne farà parte; in ogni caso ha diritto di essere sentito.

⁴Il Municipio in ogni fase della procedura deve collaborare con la commissione fornendo la necessaria documentazione e assistenza.

⁵Il rapporto della commissione deve essere presentato entro il termine di sei mesi, a partire dalla scadenza dei termini di cui al cpv. 2.

⁶Il Municipio deve esprimersi in forma scritta sulle conclusioni della commissione entro due mesi.

Art. 35 Gruppi politici

¹Il gruppo è costituito da tre o più Consiglieri comunali eletti sulla stessa lista.

²I Consiglieri appartenenti a liste con un numero di eletti insufficiente per formare gruppo possono costituire gruppi misti.

³La formazione di un gruppo misto deve essere comunicata alla cancelleria comunale almeno cinque giorni prima della seduta costitutiva.

Art. 36 Commissioni

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

- a) Commissione della gestione;
- b) Commissione delle petizioni;
- c) Commissione edilizia;
- d) Commissione piano regolatore.

²È facoltà del Consiglio comunale di nominare, in ogni tempo, Commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

Art. 37 Composizione e nomina

¹Le Commissioni permanenti si compongono di sette membri, ripartiti proporzionalmente tra i gruppi rappresentanti in Consiglio comunale, e di due supplenti per ogni gruppo rappresentato in seno alla Commissione.

²I 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 maggior frazione.

³I membri sono designati dai rispettivi gruppi; qualora il numero dei designati differisse dal numero dei seggi di diritto decide il Consiglio comunale.

Art. 38 Esclusione

Non possono far parte della Commissione della gestione:

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

²Chi ha rivestito la carica di Municipale o di supplente può far parte della Commissione della gestione. Egli non può tuttavia partecipare alla discussione ed al voto sulla gestione che lo concerne.

³La carica di membro o di supplente della Commissione della gestione è obbligatoria.

Art. 39 Ufficio presidenziale

¹Ogni Commissione permanente o speciale nomina nel suo seno, un Presidente, un Vicepresidente e un Segretario. Il Segretario può essere scelto al di fuori della commissione.

²Il Segretario della Commissione redige il verbale, il quale deve contenere una breve nota dei lavori commissionali e la menzione della presenza o dell'assenza alle riunioni dei membri della Commissione, infine l'esito del voto commissionale sugli oggetti.

Art. 40 Convocazione e numero legale

¹Le Commissioni sono convocate dal Presidente, per il tramite della Cancelleria comunale, con avviso scritto ai membri almeno sette giorni prima della seduta.

²Le sedute si tengono in presenza e nei giorni feriali. Per giustificati motivi è data facoltà alle commissioni di riunirsi virtualmente in videoconferenza o di autorizzare la partecipazione di loro membri in questa forma; in tal caso devono essere salvaguardate le modalità decisionali e di verbalizzazione, inoltre vanno garantite la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.

³Le Commissioni possono validamente deliberare solo se è presente la maggioranza dei membri che le compongono.

⁴Un membro assente può essere sostituito a tutti gli effetti da uno dei supplenti del suo gruppo. La presenza del supplente è annunciata e legittimata con e-mail al presidente della Commissione in tempo utile.

Art. 41 Sostituzione

I gruppi possono sostituire i membri nelle commissioni nel corso della legislatura.

Art. 42 Attribuzioni della Commissione della gestione

¹L'esame della gestione è affidato alla Commissione della gestione. È riservato l'art. 179 cpv. 2 LOC.

²Essa si pronuncia:

- a) sul preventivo;
- b) sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione del Consiglio comunale in virtù dell'art. 13 LOC, quando l'esame non rientra nella competenza esclusiva di

un'altra Commissione; in questo caso la Commissione può comunque pretendere di pronunciarsi sugli aspetti finanziari;

c) sul consuntivo.

Art. 43 Attribuzioni della Commissione delle petizioni

¹Riservate le competenze della Commissione della gestione, la Commissione delle petizioni si pronuncia in particolare:

- a) sulle dimissioni e rinuncia alla carica sulle quali il Consiglio comunale è tenuto a decidere;
- b) sulle domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) sulle proposte di adozione e di modifica dei Regolamenti comunali, delle convenzioni, dei Regolamenti o statuti di consorzi o di altri enti, se non demandate ad altra Commissione permanente o speciale;
- d) sulle petizioni di cittadini dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre Commissioni;
- e) sulle istanze tendenti a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere.

Art. 44 Attribuzioni della Commissione edilizia

Riservate le competenze della Commissione della gestione, la Commissione edilizia si pronuncia sui progetti relativi a opere pubbliche.

Art. 45 Attribuzione della Commissione del piano regolatore

Riservate le competenze della Commissione della gestione, la Commissione del piano regolatore si pronuncia:

- a) sulle proposte di adozione o di varianti del Piano Regolatore, se non demandate ad altra Commissione speciale;
- b) su altre proposte aventi importanti conseguenze di natura pianificatoria e urbanistica, se non demandate ad altra Commissione speciale.

Art. 46 Designazione della Commissione

Il Municipio designa la o le Commissioni a cui sottoporre per preavviso i messaggi e le proposte municipali.

Art. 47 Trasmissione e consultazione degli atti

¹I Consiglieri comunali possono segnalare un recapito elettronico e chiedere che gli atti di convocazione, i messaggi municipali, i rapporti commissionali e i verbali delle sedute del legislativo siano loro inviati in formato elettronico; il Comune può anche dotarsi di un sistema di gestione elettronica per la trasmissione di detti documenti.

²Durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto scritto, le commissioni e le loro delegazioni hanno la facoltà di esaminare negli uffici comunali e nei rispettivi archivi gli atti dell'amministrazione e i verbali per oggetti di loro competenza.

Art. 48 Obbligo di discrezione

I membri delle commissioni devono osservare l'assoluta discrezione sulle deliberazioni, sulle discussioni e sugli apprezzamenti, nonché sulla documentazione visionata.

Art. 49 Rapporti commissionali

¹La commissione allestisce un rapporto scritto con le relative proposte e lo deposita presso la cancelleria almeno sette giorni prima della seduta dell'assemblea rispettivamente del Consiglio comunale.

²Il 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.

³La cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al Municipio e ai singoli Consiglieri comunali.

⁴Possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza.

⁵Ogni commissario ha la facoltà di aderire a un rapporto con riserva, che dovrà essere sciolta nel corso della discussione dell'oggetto in Consiglio comunale.

Capitolo IV Il Municipio

Art. 50 Composizione ed elezione

¹Il Municipio è composto di cinque membri e due supplenti.

²La carica è obbligatoria.

³L'elezione ha luogo contemporaneamente a quella del Consiglio comunale.

Art. 51 Rinuncia alla carica, dimissioni e incompatibilità

¹Il Sindaco, i Municipali e i supplenti possono rinunciare o dimissionare dalla carica unicamente per i motivi di cui all'art. 85 LOC.

²I casi di incompatibilità sono dati dagli art. 82 e 83 LOC.

Art. 52 Attribuzioni

¹Il Municipio, riservate le competenze delegate:

- a) dirige l'amministrazione comunale e adotta tutti i provvedimenti di sua competenza a tutela dell'interesse del Comune, comprese le procedure amministrative;
- b) propone, esegue o fa eseguire le risoluzioni dell'Assemblea e del Consiglio comunale;
- c) informa il Consiglio comunale sulle decisioni prese quando ne è interpellato;
- d) svolge le mansioni conferitegli dalle leggi, dai decreti, dai regolamenti e dalle risoluzioni cantonali e federali, nonché dai regolamenti comunali;
- e) 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;
- f) istituisce il servizio comunale per la protezione dei dati personali;
- g) rilascia i certificati previsti dalle leggi e dai regolamenti;
- h) esercita le funzioni di polizia locale;

- i) allestisce ogni anno il preventivo e il consuntivo secondo le norme previste dalla legge e determina il moltiplicatore d'imposta;
- j) provvede all'esazione delle imposte, procedendo in via esecutiva contro i morosi,
- k) provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, all'impiego dei capitali; provvede a contrarre i prestiti necessari a sopperire al fabbisogno di liquidità non coperto dall'autofinanziamento, nonché al rinnovo degli stessi;
- l) fa eseguire i regolamenti comunali,
- m) assume i dipendenti comunali secondo le modalità previste dallo specifico regolamento;
- n) delibera sulle offerte presentate in seguito a concorso;
- o) preavvisa al Consiglio comunale tutte le questioni di competenza dello stesso;
- p) amministra i legati, i beni comunali e i fondi speciali di qualsiasi natura appartenenti al Comune e richiede ogni anno il rapporto della gestione se l'amministrazione è affidata a terzi;
- q) adotta il sigillo comunale;
- r) propone e nomina i delegati del Comune negli enti di diritto privato in cui esso fa parte;
- s) tutela gli interessi del Comune e dei suoi organi nell'ambito di procedure civili, penali e amministrative, informando il Consiglio comunale.

²Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 8 cpv. 2, 3 e 4.

Art. 53 Facoltà di delega

¹Il Municipio è autorizzato a delegare al Segretario comunale, ai servizi e ai funzionari dell'amministrazione, competenze decisionali amministrative, ivi comprese quelle di cui agli artt. 13 Legge edilizia (LE) e 7 e 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici (LEDP), che la LOC o leggi speciali non attribuiscono in modo vincolante al Municipio, come pure facoltà di spese di gestione corrente. Sono riservate le leggi speciali.

²Il Municipio è altresì autorizzato a delegare al Segretario comunale, ai servizi e ai funzionari dell'amministrazione e delle aziende comunali le competenze di cui all'art. 8 cpv. 2 ed all'art. 8 cpv. 3 del presente regolamento.

³Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale.

⁴Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega. Esso appronterà i necessari controlli.

⁵Contro le decisioni oggetto di delega è data facoltà di reclamo al Municipio entro 15 giorni dall'intimazione.

Art. 54 Seduta costitutiva

¹Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva dopo aver rilasciato la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione e alle Leggi, firmando il relativo attestato che gli viene consegnato dal Giudice di pace e dopo l'elezione del Sindaco.

²Esso provvede, per la durata di un quadriennio, alla nomina tra i suoi membri del Vicesindaco, all'istituzione e all'attribuzione dei dicasteri, alla nomina delle commissioni

e delle delegazioni e alla nomina dei delegati comunali negli enti di diritto pubblico o privato di sua competenza. Inoltre, convoca il Consiglio comunale in seduta costitutiva.

Art. 55 Sedute

¹Il Municipio stabilisce le sedute ordinarie in determinati giorni della settimana.

²Il Municipio è inoltre convocato dal Sindaco:

- a) quando lo reputi necessario;
- b) su istanza di almeno tre municipali.

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

³Le sedute hanno luogo nel Palazzo Municipale; se speciali ragioni lo giustificano esse possono essere tenute eccezionalmente in altro locale che non sia un pubblico esercizio.

⁴Le sedute si tengono in presenza. Per giustificati motivi è data facoltà al Municipio di riunirsi virtualmente in videoconferenza o di autorizzare la partecipazione di suoi membri in questa forma; in tal caso devono essere salvaguardate le modalità decisionali e di verbalizzazione e inoltre vanno garantite la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.

⁵La 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.

⁶Il Municipio può deliberare solo alla presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri.

⁷Se 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.

⁸I 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 possono essere convocati anche nel corso della seduta se viene a mancare la maggioranza assoluta.

⁹I supplenti sono designati per sorteggio, in primo luogo fra quelli appartenenti al o ai gruppi rappresentanti il Municipale o i Municipali mancanti.

¹⁰Le sedute municipali sono dirette dal Sindaco; egli è responsabile della loro preparazione e veglia al mantenimento del buon ordine e alla regolarità delle deliberazioni.

¹¹Le 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.

¹²Le nomine di competenza devono svolgersi a voto segreto, se un municipale lo richiede.

¹³Per la preparazione e lo svolgimento delle sedute il Municipio può dotarsi di un sistema di gestione elettronica dei documenti, a condizione che sia garantita la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.

Art. 56 Collegialità, discrezione e riserbo

¹I membri del Municipio devono attenersi rigorosamente al principio della collegialità.

²I membri del Municipio, delle sue commissioni e delegazioni 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 di Municipio e delle sue commissioni o delegazioni.

³Il Municipio stabilisce il modo e i mezzi per comunicare le deliberazioni, riservate le disposizioni agli art. 111 LOC.

Art. 57 Collisione di interesse e divieto di prestazione

¹Un membro del Municipio non può essere presente alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse o quello dei suoi parenti ai sensi dell'art. 100 LOC e dell'art. 83 LOC.

²Il cpv. 1 non si applica in sede di procedura di revisione totale del piano regolatore, escluse le deliberazioni su singoli aspetti.

³L'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.

⁴La collisione esiste invece per gli amministratori e i dipendenti con funzioni dirigenziali di persone giuridiche aventi scopo di lucro.

⁵Un 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. 58 Validità delle risoluzioni

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

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

³In caso di parità di voti viene esperita una seconda votazione in una seduta successiva.

⁴Se il risultato è ancora di parità è determinante il voto del Sindaco o di che ne fa le veci. Se la votazione è segreta, decide la sorte.

Art. 59 Revoca delle risoluzioni

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

Art. 60 Verbale, contenuto, approvazione

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

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

³Ogni Municipale può farvi iscriverne, seduta stante, come ha votato.

⁴Il Municipio ha facoltà di stabilire che il riassunto della discussione sia verbalizzato a parte, trascritto su registro e approvato nella seduta successiva.

Art. 61 Spese non preventivate

Il Municipio può fare annualmente spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale fino all'importo massimo previsto dall'art. 5a cpv. 2 RALOC.

Art. 62 Commesse pubbliche

¹I lavori, le forniture e le prestazioni di servizio sono aggiudicate in applicazione della Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb) del 20 febbraio 2001, del Concordato intercantonale sugli appalti pubblici del 25.11.1994/15.03.2001 e dalle relative disposizioni esecutive.

²Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

Art. 63 Dicasteri

¹Il Municipio è diviso in dicasteri per agevolare l'esame degli oggetti di sua competenza.

²Nessun Municipale può rifiutare il dicastero che gli è attribuito.

³Il singolo Municipale non può prendere decisioni vincolanti per il Municipio.

⁴Il Capo dicastero è responsabile della vigilanza sull'esecuzione delle decisioni municipali che concernono il suo dicastero.

Art. 64 Commissioni e delegazioni obbligatorie

¹Il Municipio nomina le Commissioni e Delegazioni previste obbligatoriamente da leggi speciali.

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

³Di ogni Commissione o Delegazione, fatto salvo quanto previsto da leggi speciali, dovrà far parte almeno un Municipale, di regola, in qualità di Presidente.

⁴Le Commissioni e Delegazioni di cui al presente articolo hanno le attribuzioni e i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

Art. 65 Commissioni e delegazioni facoltative

¹Il Municipio ha facoltà di nominare ogni Commissione o Delegazione che si rendesse opportuna o necessaria per il controllo di speciali rami dell'amministrazione e/o per lo studio di oggetti di particolare importanza.

²Il Municipio decide sull'opportunità di avvalersi del supporto consultivo delle commissioni e delle delegazioni. Sono riservati leggi speciali e i disposti del regolamento comunale.

³Riservate le competenze stabilite da leggi speciali, le Commissioni e Delegazioni seguono i rami dell'amministrazione comunale a loro affidati, preavvisando e proponendo al Municipio i provvedimenti da adottare, o svolgono gli incarichi a loro assegnati dall'Esecutivo.

⁴Il numero dei membri è fissato dal Municipio.

⁵Esse nominano nel proprio seno un Presidente e un Segretario, che può essere scelto al di fuori della Commissione.

⁶Le Commissioni possono deliberare alla presenza della maggioranza assoluta dei membri. Esse tengono un verbale delle proprie sedute.

Art. 66 Informazione

¹Il Municipio informa la popolazione, il Legislativo e gli organi di informazione su questioni di interesse generale, in particolare in settori dove il Comune esercita specifiche competenze, riservato il principio di discrezione di cui all'art. 56 del presente Regolamento.

²Il Municipio provvede alla posa di albi comunali.

Art. 67 Gestione degli archivi di dati

¹Il Comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi d'informazione possono contenere dati personali degni di particolare protezione e profili della personalità, in quanto essi siano desumibili dalla corrispondenza e dalla natura dell'affare.

²L'accesso agli archivi di cui al cpv. 1 da parte dei membri degli organi comunali e dei collaboratori del Comune è dato in funzione delle necessità informative per l'adempimento di specifici compiti legali.

³Il Comune può emanare disposizioni esecutive sull'organizzazione e la gestione dei sistemi d'informazione e di documentazione, nonché sulla protezione e la sicurezza dei dati personali ivi contenuti.

⁴Gli archivi di dati personale gestiti dal Comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informativo.

⁵Sono riservate le norme del diritto settoriale superiore di ogni singolo archivio di dati, segnatamente riguardanti gli scopi dell'elaborazione, i diritti di accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.

Art. 68 Elaborazione dei dati per la gestione del personale e degli stipendi

¹Il Municipio è responsabile dell'elaborazione dei dati necessari alla gestione del personale e degli stipendi. Esso gestisce sistemi d'informazione e di documentazione informatizzati per:

- a) la gestione delle candidature ai concorsi pubblici
- b) la gestione e l'amministrazione del personale
- c) se del caso l'allestimento di statistiche
- d) se del caso evt. altre esigenze comunali

²I sistemi d'informazione possono in particolare contenere dati relativi alla candidatura, alla carriera professionale, alle procedure amministrative, agli stipendi, alla gestione delle presenze e assenze, compresi dati personali meritevoli di particolare protezione; sono segnatamente tali i dati relativi alla sfera familiare, allo stato di salute, alle valutazioni sulle prestazioni e sul comportamento professionale e alle procedure e sanzioni disciplinari e penali.

³Il Municipio disciplina tramite Ordinanza i diritti e le modalità d'accesso ai sistemi di d'informazione, la digitalizzazione dei documenti cartacei, le modalità di conservazione e le misure di sicurezza dei dati.

Capitolo V

Il Sindaco

Art. 69 Attribuzioni generali

¹Il Sindaco rappresenta il Comune, presiede il Municipio, coordina l'attività del collegio municipale e dirige l'amministrazione con le competenze conferite dalla Legge.

²Egli 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.

³Il Sindaco informa immediatamente il Dipartimento interessato per materia, se ritiene una decisione municipale manifestamente contraria alle leggi o ai regolamenti.

Art. 70 Attribuzioni particolari

In particolare, il Sindaco, riserva le competenze delegate:

- a) è responsabile della gestione e della trasmissione ai destinatari per i loro incombenti della corrispondenza, delle petizioni, dei rapporti, delle istanze indirizzate al Comune;
- b) denuncia alle competenti autorità i reati di azione pubblica che si verificano nella giurisdizione comunale;
- c) firma, in unione con il segretario comunale, gli atti del Comune e provvede alla loro trasmissione;
- d) ordina l'esposizione degli atti governativi e del Municipio;
- e) rilascia, in unione con il Segretario comunale, i certificati di domicilio e di capacità elettorale.

Art. 71 Supplenza

In caso di assenza il Sindaco è supplito dal Vicesindaco e, in assenza di questi, dal Municipale più anziano per carica, subordinatamente per età.

Capitolo VI

Diritti politici dei cittadini

A) Iniziativa

Art. 72 Oggetti e lancio

¹Per iniziativa popolare possono essere fatte proposte sugli oggetti di cui alle lettere a, d, e, g, h, i, e m dell'art. 13 LOC e di cui agli art. 192a e 193f LOC, come pure nei casi stabiliti da leggi speciali.

²I cittadini che intendono proporre un'iniziativa popolare devono depositare il testo, firmato almeno da tre promotori, presso la cancelleria comunale che ne farà immediata pubblicazione all'albo. I promotori designano un loro rappresentante autorizzato a ricevere le comunicazioni ufficiali ed a ritirare l'iniziativa in qualsiasi momento, al più tardi entro otto giorni dalle deliberazioni del Consiglio comunale.

³La raccolta delle firme deve avvenire entro novanta giorni dal deposito dell'iniziativa alla cancelleria comunale.

⁴La domanda dev'essere presentata per iscritto al Municipio, firmata da almeno il 15% dei cittadini, ritenuto un massimo di 3000 cittadini.

⁵Nel computo del numero si tiene conto dei cittadini iscritti nel catalogo al momento del deposito del testo da parte dei promotori, esclusi i cittadini all'estero.

⁶Entro un mese dalla presentazione, il Municipio esamina se la domanda è regolare e ricevibile e pubblica all'albo la sua decisione. Entro sessanta giorni dalla pubblicazione, il Municipio la sottopone al Consiglio comunale, accompagnandola eventualmente con un controprogetto.

⁷Se si tratta di normativa legislativa, essa può essere presentata in forma generica o in forma elaborata.

Art. 73 Esame e decisione del Consiglio comunale

¹Il Consiglio comunale decide sulla domanda di iniziativa entro quattro mesi dalla pubblicazione agli albi della decisione Municipale di regolarità e ricevibilità, previo esame e preavviso di una sua commissione.

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

³Qualunque sia la forma dell'iniziativa il Consiglio comunale può opporre un suo controprogetto. Il Municipio può in ogni caso presentare sue osservazioni scritte sull'iniziativa e sul controprogetto prima della decisione del Consiglio comunale.

Art. 74 Votazione popolare

¹Se il Consiglio comunale aderisce all'iniziativa, questa si ritiene accolta e la consultazione non ha luogo. Se non aderisce, è sottoposta a votazione popolare al più tardi entro cinque mesi dalla pubblicazione della risoluzione del Consiglio comunale.

²Se all'iniziativa popolare il Consiglio comunale contrappone un proprio progetto, i cittadini aventi diritto di voto devono decidere, in un'unica votazione, se preferiscono l'iniziativa o il controprogetto al diritto vigente; hanno pure la facoltà di accettare o respingere entrambe le proposte e di esprimere la loro preferenza nel caso in cui iniziativa e controprogetto vengano accettati.

³La maggioranza assoluta è accertata separatamente per ogni domanda. Non è tenuto conto delle domande lasciate senza risposta.

⁴Se 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. 75 Ritiro dell'iniziativa

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

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

³L'iniziativa può essere ritirata 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.

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

B) Referendum

Art. 76 Oggetti e lancio

¹Sono soggette a referendum le risoluzioni del Consiglio comunale di cui alle lett. a, d, e, g, h, i e m dell'art. 13 LOC e agli articoli 192a e 193f LOC, come pure nei casi stabiliti da legge speciali, quando ciò sia domandato da almeno il 15% dei cittadini, ritenuto un massimo di 3000 cittadini.

²Nel computo del numero si tiene conto dei cittadini iscritti nel catalogo al momento della pubblicazione della risoluzione all'albo comunale, esclusi i cittadini all'estero.

³La domanda di referendum dev'essere presentata per iscritto al Municipio entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione della risoluzione all'albo comunale e indicare la risoluzione per la quale il referendum è chiesto.

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

⁵Riconosciute la regolarità e la ricevibilità, esso sottopone la risoluzione alla votazione popolare al più tardi entro cinque mesi dalla pubblicazione all'albo della decisione.

C) Diritto di petizione

Art. 77 Oggetti

¹Ogni singolo cittadino, indipendentemente dalla sua nazionalità, dal suo domicilio o dalla sua età, ha il diritto di petizione all'indirizzo del Municipio o del Consiglio comunale per un problema di interesse pubblico.

²Le petizioni rivolte genericamente al Comune sono esaminate dal Municipio, il quale è tenuto a fornire una risposta.

³Le petizioni indirizzate al Consiglio comunale vengono trasmesse dal Presidente alla Commissione delle petizioni, che è incaricata di proporre al Consiglio comunale una risposta o una risoluzione. Il Municipio ha il diritto di esprimersi secondo la procedura prevista per le mozioni.

Titolo III

L'organizzazione amministrativa

Capitolo I

I dipendenti comunali

Art. 78 Il rapporto di impiego

Il rapporto d'impiego dei dipendenti del Comune è disciplinato dal Regolamento organico dei dipendenti.

Art. 79 Dichiarazione di fedeltà alla Costituzione e alle leggi

Prima di entrare in carica il segretario comunale e i dipendenti abilitati ad allestire perizie o rapporti di contravvenzione, nonché quelli designati dal regolamento comunale rilasciano la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato dal Municipio.

Capitolo II

Il Segretario comunale

Art. 80 Attribuzioni generali

¹Il Segretario comunale è responsabile della cancelleria comunale ed è capo del personale.

²Egli dirige, sorveglia, coordina ed esegue i lavori amministrativi a lui affidati dalle leggi, dai regolamenti o richiesti dal Municipio e dal sindaco.

Art. 81 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 il cui rilascio è stato autorizzato dal Municipio;
- b) redige il verbale del Consiglio comunale e del Municipio;
- c) è responsabile della corretta gestione dell'archivio amministrativo e dell'archivio storico del Comune in base alla legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici;
- d) esercita le funzioni attribuitegli dalla LAC;
- e) è responsabile del sigillo comunale e del suo uso.

Art. 82 Collisione di interessi

In caso di collisione d'interessi personali o di un suo congiunto nei gradi contemplati dall'art. 83 LOC, il Segretario non può essere presente in seduta limitatamente alla trattanda che lo concerne.

Art. 83 Supplenza

In caso di impedimento o di assenza temporanea il segretario è supplito da una persona designata dal Municipio.

Titolo IV

Onorari, diarie, indennità e finanziamento dei gruppi politici

Art. 84 Onorari

¹I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:

- a) il Sindaco: fr. 20'000.00 lordi annui;
- b) il Vicesindaco: fr. 17'000.00 lordi annui;
- c) i Municipalisti: fr. 15'000.00 lordi annui;

d) i supplenti Municipali: fr. 100.00 lordi per ogni seduta alla quale partecipano.

²Il Presidente del Consiglio comunale riceve un'indennità annua di CHF 500.00 netti.

³I membri delle Commissioni e Delegazioni municipali, nonché i membri delle Commissioni del Consiglio comunale ricevono un'indennità di fr. 100.00 netti per ogni seduta alla quale partecipano.

Art. 85 Spese di rappresentanza e indennità per missioni

¹Quale rimborso spese annuale per la rappresentanza sono riconosciuti ai membri del Municipio i seguenti importi forfettari:

- a) Sindaco: fr. 5'000.00 netti annui;
- b) il Vicesindaco: fr. 3'000.00 netti annui;
- c) i Municipali: fr. 1'000.00 netti annui.

Art. 86 Finanziamento dei gruppi politici

Per permettere uno svolgimento indipendente ed efficace dei compiti e delle funzioni di interesse pubblico che loro competono, i Gruppi politici, rappresentati in Consiglio comunale, hanno diritto al seguente finanziamento:

- a) fr. 1'000.00 per ogni Gruppo politico, validamente costituito ai sensi dell'art. 35 del presente Regolamento;
- b) fr. 150.00 per ogni Consigliere comunale, sempre destinato al Gruppo, rispettivamente al partito rappresentato.

Titolo V Gestione finanziaria e contabilità

Art. 87 Principi della gestione finanziaria e della contabilità

¹La 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 entrate.

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

Art. 88 Bilancio preventivo e consuntivo

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

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

³Per il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi, il Municipio affida un mandato ad un organo di controllo esterno, che redige un rapporto al suo indirizzo.

⁴Nell'esercizio delle sue competenze, la Commissione della gestione prende visione del rapporto dell'organo di controllo esterno e ha diritto di chiedere informazioni e verifiche supplementari.

Art. 89 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, nonché dalle relative norme di applicazione e direttive dell'Autorità superiore.

Art. 90 Piano finanziario

¹Il Comune si dota di un piano finanziario, allestito dal Municipio che contiene le indicazioni:

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

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

³Il piano finanziario va aggiornato quando vi sono modifiche di rilievo, in ogni caso dopo due anni, con comunicazione al Consiglio comunale.

Art. 91 Incassi e pagamenti

Il Comune tiene i conteggi dei conti correnti postali e dei conti correnti bancari, attraverso i quali si devono effettuare gli incassi e i pagamenti.

Art. 92 Autorizzazioni a riscuotere e diritti di firma

Il Municipio designa i dipendenti autorizzati a riscuotere per cassa e quelli aventi diritto di firma collettiva con il Sindaco o col Vicesindaco per le operazioni relative ai conti del Comune.

Titolo VI

I beni comunali

Capitoli I

Generalità

Art. 93 Suddivisione

I beni comunali si distinguono in:

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

Art. 94 Beni amministrativi

¹I 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 ed in beni d'uso comune:

- a) i 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) i 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.

²I 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.

Art. 95 I beni patrimoniali

¹I beni patrimoniali sono beni comunali privi di uno scopo pubblico diretto.

²I beni patrimoniali possono essere alienati, purché non siano pregiudicati gli interessi collettivi.

Art. 96 Amministrazione

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

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

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

Art. 97 Alienazione e locazione

¹Alienazioni, affitti e locazioni di beni mobili e immobili devono essere fatte per pubblico concorso.

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

³In casi eccezionali, quando al Comune non ne può derivare danno o quando l'interesse generale lo giustifica, il legislativo può autorizzare il Municipio a procedere per licitazione privata oppure per trattative dirette.

⁴Sono riservate disposizioni di leggi speciali.

Capitolo II Utilizzazione

Art. 98 Utilizzazione collettiva

I beni di uso comune soggiacciono all'utilizzazione collettiva conformemente alla loro destinazione.

Art. 99 Utilizzazione accresciuta e particolare

¹Soggiace a preventiva autorizzazione l'utilizzazione di una certa intensità e limitata nel tempo dei beni d'uso comune (utilizzazione accresciuta).

²Soggiace al rilascio di concessione l'utilizzazione intensa e prolungata dei beni d'uso comune (utilizzazione particolare).

³Le condizioni, la durata, l'estensione, le modalità d'esercizio dell'utilizzazione accresciuta o particolare, nonché l'importo della tassa, sono disciplinati dal Regolamento comunale sull'uso dei beni amministrativi.

Titolo VII

Norme di polizia

Art. 100 Prestazioni obbligatorie

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

Art. 101 Disposizioni canicola

Nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola, decretato dalle competenti autorità cantonali, l'orario di inizio dei lavori all'aperto in settori quali l'edilizia e la pavimentazione stradale è anticipato alle ore 6:00, salvo disposizioni contrarie da parte del Municipio.

Titolo VIII

Svolgimento di compiti tramite soggetti autonomi esterni

Art. 102 Organismi di diritto pubblico e privato

¹Riservate competenze particolari non delegabili, il Comune può ricorrere a soggetti esterni per lo svolgimento di compiti di natura pubblica; nelle forme di legge, può costituire organismi di diritto pubblico e privato o decidere di parteciparvi (art. 193 LOC).

²Il Comune è responsabile dell'esecuzione dei compiti nel rispetto degli interessi collettivi e appronta i necessari controlli.

³Il Municipio e il Consiglio comunale possono dare istruzioni vincolanti sull'attività. In caso di mancato rispetto di dette istruzioni, l'organo di nomina può revocare il mandato conferito ai rappresentanti diretti in soggetti esterni.

⁴Il Municipio informa annualmente il Consiglio comunale sull'attività svolta attraverso tutti i soggetti esterni previsti al cpv. 1.

Art. 103 Convenzioni, mandati di prestazioni, ente autonomo, concessione

Nel rispetto delle modalità prevista dalla LOC, il Comune può inoltre:

- a) sottoscrivere convenzioni di diritto pubblico con enti pubblici o privati per l'esecuzione dei suoi compiti (art. 193a LOC);
- b) affidare mandati di prestazione a enti pubblici o privati per l'esecuzione dei suoi compiti (art. 193b LOC);
- c) costituire enti di diritto pubblico con propria personalità giuridica, anche con la collaborazione di altri enti pubblici e di privati (art. 193c LOC);
- d) dare in concessione a terzi servizi comunali di interesse pubblico (art. 193f LOC).

Art. 104 Aziende comunali

¹Il Comune ha facoltà di istituire aziende comunali allo scopo di gestire uno o più settori in modo distinti dagli altri rami dell'amministrazione comunale.

²Le aziende comunali non hanno personalità giuridica. La loro organizzazione è stabilita in un regolamento comunale, avuto riguardo degli articoli 192c-192e della Legge organica comunale (LOC).

Titolo IX

Rimedi di diritto, contravvenzioni e multe

Art. 105 Rimedi di diritto

¹Contro le decisioni dei servizi amministrativi è data facoltà di reclamo entro 15 giorni al Municipio.

²Contro le risoluzioni del Municipio e del Consiglio comunale è dato ricorso al Consiglio di Stato secondo le modalità previste dalla LOC, dalla LPAm o da altra legge speciale.

Art. 106 Contravvenzioni e multa

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

²Il massimo della multa è di fr. 10'000.00; restano riservate le norme LOrP, ROrP e leggi speciali.

Art. 107 Procedura, pagamento e prescrizione

¹La procedura, i ricorsi, il pagamento, la prescrizione e la commutazione sono disciplinati dagli articoli 147 a 150 della Legge organica comunale (LOC).

²Il Municipio può delegare al Segretario comunale, ai servizi e ai funzionari dell'amministrazione le multe sino ad un importo massimo di CHF 300.00.

Titolo X

Regolamenti, Ordinanze, Tasse e Indennità

Art. 108 Regolamenti

¹Il Consiglio comunale disciplina mediante Regolamento le materie che rientrano nelle sue competenze.

²I Regolamenti sono esposti al pubblico, previo avviso agli albi comunali, per un periodo di 30 giorni durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato e per un periodo di 60 giorni durante il quale è data facoltà di referendum.

³Trascorsi i termini di esposizione i Regolamenti sono sottoposti alla competente autorità cantonale per l'approvazione.

Art. 109 Ordinanze

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

²Le ordinanze sono esposte all'albo comunale per un periodo di trenta giorni durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in esse contenute.

Art. 110 Tasse e indennità

¹Le tasse in generale e le tariffe in materia di polizia locale sono stabilite da regolamenti speciali.

²Gli interventi richiesti o causati dai privati e che esulano dai normali compiti sono fatturati in base alle spese effettive sostenute dal Comune per il personale, i mezzi ed il materiale impiegato.

³L'ammontare delle tasse di cancelleria e le modalità di pagamento è fissato da apposita ordinanza municipale.

Titolo XI Disposizioni finali

Art. 111 Diritto suppletorio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni della Legge organica comunale (LOC) e delle relative norme di applicazione.

Art. 112 Abrogazioni

Il Regolamento comunale del 18 dicembre 2000 e ogni altra norma contraria al presente Regolamento sono abrogati.

Art. 113 Entrata in vigore

Il presente Regolamento annulla e sostituisce quello del 5 marzo 2001 ed entra in vigore con l'approvazione da parte della competente autorità cantonale.

Approvato con risoluzione municipale no. 531 del 28 luglio 2025.

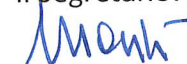
Approvato con risoluzione municipale no. 676 del 13 ottobre 2025.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:

Dott. Stefano Gilardi

Il Segretario:


Werther Monti

Approvato dal Consiglio comunale in data

PER IL CONSIGLIO COMUNALE

La Presidente


Rusconi Adriana

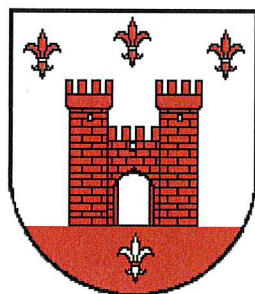
Il Segretario


Werther Monti

Indice per argomenti

Assemblea comunale – attribuzioni	Art. 5
Assemblea comunale – composizione	Art. 4
Attribuzioni del Consiglio	Art. 8
Beni comunali	Artt. 93–99
Casi di collisione	Art. 23
Collegialità e riserbo	Art. 56
Collisione d’interessi	Art. 57
Commesse pubbliche	Art. 62
Commissione – convocazione	Art. 40
Commissione della gestione – competenze	Art. 42
Commissione delle petizioni – competenze	Art. 43
Commissione edilizia – competenze	Art. 44
Commissione piano regolatore – competenze	Art. 45
Commissioni facoltative	Art. 65
Commissioni obbligatorie	Art. 64
Commissioni permanenti	Artt. 36-37
Consiglio comunale – composizione	Art. 6
Convocazione, pubblicità e funzionamento	Artt. 17-21
Dati del personale	Art. 68
Delega al Segretario Comunale, ai servizi amministrativi	Art. 53
Deleghe al Municipio	Artt. 52; art. 8
Dicasteri	Art. 63
Dipendenti comunali	Art. 78
Diritto di petizione	Art. 77
Diritto suppletorio e finali	Artt. 111–113
Disciplina	Art. 26
Elezione del Consiglio	Art. 7
Fedeltà alle leggi	Art. 79
Finanziamento gruppi politici	Art. 86
Gestione dati	Art. 67
Gestione finanziaria	Artt. 87–92
Informazione	Art. 66
Iniziativa popolare	Artt. 72–75
Interpellanze	Art. 33
Interrogazioni	Art. 32
Interventi dei consiglieri	Art. 25
Messaggi municipali e rapporti	Art. 22 e art. 49
Modo di votazione	Art. 28
Mozioni	Art. 34
Municipio – composizione	Art. 50
Nome del Comune	Art. 1
Norme di polizia	Artt. 100–101

Onorari e indennità	Artt. 84–85
Organi del Comune	Art. 3
Presidente del Consiglio	Art. 11
Quoziente di voto	Art. 29
Referendum	Art. 76
Regolamenti e ordinanze	Artt. 108–110
Revoca e pubblicazione	Artt. 30-31
Revoca risoluzioni	Art. 59
Rimedi e sanzioni	Artt. 105–107
Rinuncia alla carica, dimissioni e incompatibilità	Art. 51
Risoluzioni municipali	Art. 58
Scrutatori	Art. 12
Seduta costitutiva	Art. 9
Sedute	Art. 55
Segretario comunale	Artt. 80–83
Sessioni ordinarie	Art. 14
Sessioni straordinarie	Art. 15
Sindaco – compiti	Art. 70
Sindaco – funzioni	Art. 69
Soggetti esterni	Artt. 102–104
Spese non preventivate	Art. 61
Stemma e sigillo	Artt. 1-2
Supplenza Sindaco	Art. 71
Ufficio presidenziale	Art. 10
Verbale delle sedute	Art. 13
Verbale municipale	Art. 60



REGOLAMENTO

DEL COMUNE DI MURALTO

IL CONSIGLIO COMUNALE DI MURALTO

vista la legge organica comunale del 10 marzo 1987 e le relative modificazioni;
visto il messaggio municipale n. 10 del 23.10.2000,

d e c r e t a:

TITOLO I **Nome del comune - stemma**

Art. 1

Nome

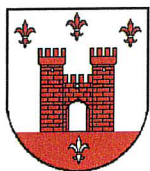
Il nome del comune é MURALTO

Le denominazioni toponomastiche del comune sono quelle tradizionali censite nel repertorio toponomastico e nella mappa catastale ufficiale alle quali il municipio si ispira per le denominazioni richieste dall'organizzazione territoriale dei servizi e delle opere comunali.

Art. 2

Stemma

Lo stemma rappresenta il castello dei Muralti in colore rosso su fondo bianco, sul quale figurano 3 gigli di colore rosso



TITOLO II

Petizioni

art. 3

- a) Diritto alla risposta Chi rivolge petizioni al comune o ai suoi organi ha diritto a una risposta.
- E' considerata petizione ogni richiesta sottoscritta da almeno una persona identificabile e non soddisfatta direttamente da atti amministrativi decisi dagli organi comunali.
- Se non precisa altro recapito, la risposta è comunicata al primo firmatario.
- b) Esame Le petizioni genericamente rivolte al comune sono esaminate dal municipio.
- Le petizioni indirizzate al consiglio comunale sono trasmesse dal presidente alla commissione delle petizioni.
- La commissione propone al consiglio comunale una risposta e delle proposte di risoluzione.
- Il municipio ha il diritto di esprimersi secondo la procedura prevista per le mozioni.

TITOLO III

Organizzazione politica

CAPITOLO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 4

- Composizione* Il consiglio comunale é composto da 30 membri.

Art. 5

- Sessioni ordinarie* Il consiglio comunale si raduna due volte l'anno in sessione ordinaria.
- La prima sessione si apre l'ultimo lunedì di aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.
- La seconda sessione é fissata al primo lunedì di dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.

Art. 6

Ufficio presidenziale

L'ufficio presidenziale è composto da un presidente, da un vicepresidente e da due scrutatori.

In caso di assenza del presidente, lo stesso è supplito dal vicepresidente, in sua assenza dallo scrutatore più anziano per carica, subordinatamente per età.

Art. 7

Luogo

Le sedute si tengono di regola nella sala del consiglio comunale

Art. 8

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. Il relatore delle commissioni permanenti e speciali può intervenire senza limitazioni.

In caso di intervento del presidente quale relatore o quale capogruppo, 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.

Art. 9

Pubblicità del consiglio comunale

a) Pubblico

Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato.

Non deve manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione.

b) Organi di informazione

Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al presidente ed ottenere il suo preventivo consenso.

c) Sedute informative

Il municipio può organizzare sedute informative prima di una sessione del consiglio 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. 10

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.

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

Il presidente stabilisce l'ordine in cui avvengono le votazioni eventuali.

Art. 11

Verbale

Il verbale delle risoluzioni é approvato seduta stante.

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

Art. 12

Interrogazioni

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

Il municipio é tenuto a rispondere per iscritto nel termine di un mese direttamente all'interrogante.

In tal modo la procedura dell'interrogazione é conclusa.

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

Art. 13

Referendum facoltativo dei comuni

L'esercizio del diritto di referendum del comune in materia cantonale compete al municipio.

CAPITOLO II
LE COMMISSIONI

Art. 14

<i>Commissioni permanenti</i>	Il consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni permanenti: a) gestione b) petizioni c) edilizia
<i>Composizione</i>	Le commissioni permanenti sono composte da 7 membri e stanno in carica per l'intero quadriennio.
<i>Nomina e funzionamento</i>	Ogni commissione, nella sua prima seduta, nomina un presidente e un vice presidente. Il presidente e il vice presidente stanno in carica per un biennio con possibilità di rielezione. Per argomento trattato, la commissione designa un relatore che cura la stesura del rapporto scritto. Le commissioni sono convocate dal presidente tramite la cancelleria comunale con avviso scritto ai membri 7 giorni prima della seduta. Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in consiglio comunale. 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. I rapporti (di maggioranza o di minoranza) fungono anche da verbale delle riunioni.
<i>Competenze</i>	La commissione delle petizioni ha segnatamente il compito di preavvisare: a) le dimissioni di consiglieri sulle quali il consiglio comunale é tenuto a pronunciarsi; b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale; c) le proposte di adozione e di variazione dei regolamenti comunali, delle convenzioni, dei regolamenti e/o statuti di consorzi o di altri enti di diritto pubblico o privato; - 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. La commissione edilizia ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico ed urbanistico : a) opere pubbliche - progetti relativi a opere e servizi pubblici comunali e consortili; b) piano regolatore, regolamenti edilizi e altre normative edificatorie, quando l'esame non é demandato dal legislativo ad una commissione speciale.

CAPITOLO III
IL MUNICIPIO

Art. 15

Composizione

Il municipio é composto di 5 membri e di 2 supplenti.

Art. 16

Commissioni

Quando la legge non prevede altrimenti, le commissioni o le delegazioni imposte dalla legge sono composte da 7 membri.

In particolare sono obbligatorie:

La commissione fondiaria

La commissione sanitaria

La commissione dell'assistenza sociale

La delegazione scolastica

La delegazione tributaria

Il municipio può insediare altre commissioni e decide liberamente il numero dei membri.

Art. 17

Periti

Il municipio nomina 1 perito comunale che esegue stime, constatazioni e valutazioni di danni nei casi previsti dalla legge, su richiesta del municipio, di autorità giudiziarie e di privati.

La retribuzione dei periti è a carico dei richiedenti secondo criteri stabiliti dal municipio.

Art. 18

Deleghe

Il municipio, tramite ordinanza, può delegare competenze decisionali all'amministrazione comunale per il disbrigo di affari correnti.

Contro la decisione delle istanze subordinate è data facoltà di reclamo al municipio nel termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione.

TITOLO IV **Gestione finanziaria**

Art. 19

Incassi e pagamenti

Il comune tiene un conto corrente postale e o conti correnti bancari attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti. Le somme eccezionalmente incassate in contanti devono essere riversate sul conto corrente.

Il municipio può istituire rapporti di conto corrente tra il comune e altri enti.

Art. 20

Autorizzazione a riscuotere

Il segretario comunale o altri dipendenti designati dal municipio sono autorizzati 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 versamento come all'articolo precedente.

Art. 21

Diritto di firma

Il municipio designa i funzionari che hanno diritto di firma per operazioni su conti correnti e ne regola le modalità.

Art. 22

Spese non preventivate

Il municipio può fare spese non preventivate senza il consenso del consiglio comunale sino all'importo annuo di fr. 30'000.-

Sono inoltre delegate al municipio le competenze dell'art. 13 lett. e),g),h),l) LOC sino ad un massimo di fr. 50'000.- per posta.

Le spese annue di cui ai precedenti cpv non devono comunque superare il 2% delle uscite globali del comune.

Art. 23

Lavori e forniture

I lavori, le forniture e le prestazioni di servizio al comune devono essere aggiudicati per pubblico concorso quando superano l'importo di fr. 50'000.- Fino a tale importo le modalità di aggiudicazione competono al municipio.

Il concorso é pubblicato all'albo comunale almeno sette giorni prima della scadenza.

Per lavori comportanti una spesa superiore a fr. 100'000.-, il concorso dovrà essere pubblicato sul foglio ufficiale.

Art. 24

*Organo peritale
di controllo*

Per agevolare il compito del controllo amministrativo e finanziario, il municipio può far capo a un organo peritale di controllo.

Il municipio può nominare una speciale commissione, designata con esclusivi criteri di professionalità, o avvalersi di specialisti.

TITOLO V

Onorari, indennità, diarie e stipendi

Art. 25

Emolumenti

1. Indennità

I membri del municipio ricevono le seguenti indennità:

il sindaco	fr. 20'000.- annui
il vice sindaco	fr. 17'000.- annui
i municipali	fr. 15'000.- annui

2. Indennità per sedute delle commissioni

I membri delle commissioni nominate dal consiglio comunale ricevono un'indennità di fr. 50.- per ogni seduta alla quale partecipano.

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. 300.--;
- b) per mezza giornata: fr. 150.--;
- c) per missioni fuori comune saranno rimborsate le spese sopportate giustificate.

Art. 26

*Stipendi e
Indennità
dipendenti*

1. Stipendi

I dipendenti comunali ricevono gli stipendi indicati nel Regolamento organico per i dipendenti del Comune.

2. Indennità per missioni

Per le missioni e le funzioni straordinarie regolarmente autorizzate, i dipendenti hanno diritto al rimborso delle spese sopportate e giustificate.

TITOLO VI

Beni comunali - tasse

Art. 27

Uso speciale

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

L'uso speciale di poca intensità è sottoposto ad autorizzazione municipale per la durata massima di 1 anno.

Gli usi più intensi o durevoli sono soggetti a concessione nell'ambito della quale il municipio stabilisce le condizioni, la durata, le condizioni di revoca e le responsabilità.

La durata massima della concessione è di 10 anni e può essere revocata in ogni tempo per motivi d'interesse pubblico o per gravi inadempienze da parte del concessionario.

Art. 28

Tasse e 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.

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

Art. 29

Ammontare

Per l'uso speciale dei beni amministrativi, fatta riserva per quanto previsto da regolamenti particolari, sono dovute le seguenti tasse:

- a) posteggio di veicoli: nei posteggi muniti di parchimetri da fr. 0,30 a fr. 2.-- alla mezz'ora e multipli;
- b) uso di locali, aule, palestre, ecc., fino a fr. 50.-- all'ora;
- c) per l'utilizzo della sala dei congressi viene applicata una tassa fino a fr. 700.- al giorno;
- d) usi particolari non previsti dal presente regolamento, sono tassati di volta in volta dal municipio secondo la norma che più si avvicina al caso specifico.

Art. 30

Riscossione

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

Il municipio può stabilire tasse di diffida e interessi di mora analogamente a quanto stabilito dal cantone in materia di imposte.

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

Art. 31

Esenzioni

Il municipio può esentare da tasse le utilizzazioni a fini ideali, le riunioni politiche, le processioni e i cortei, la raccolta di firme per petizioni, le iniziative e i referendum, le collette e la distribuzione di manifesti o volantini, nonché i casi minimi per temporalità o dimensione.

TITOLO VII
Norme di polizia

Art. 32

*Prestazioni
obbligatorie*

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

Art. 33

*Sicurezza generale
e ordine pubblico*

Fondi, opere, impianti fissi o mobili devono essere mantenuti in modo conforme alle esigenze igieniche, di sicurezza, di decoro e comunque da evitare disturbo eccessivo a terzi.

L'obbligo si estende a chiunque, in qualità di proprietario, utilizzatore o altro è all'origine del disturbo o è in condizioni di evitarlo.

Il municipio può ordinare le misure necessarie e provvedere, in caso di inadempienza e nonostante un preavviso, alla loro esecuzione a spese degli obbligati.

È vietato transitare sulla pubblica via in abbigliamento da bagno.

È vietato calpestare le aiuole e sostare sulle stesse.

Art. 34

a) 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.

b) Quieté notturna

Dopo le ore 23'00 sono di regola 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. 35

Lavori festivi e notturni Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal municipio, é vietata l'esecuzione di lavori con macchine ed utensili rumorosi nei giorni festivi legalmente riconosciuti e nottetempo.

Art. 36

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

- a) le manomissioni ed i danneggiamenti causati ai muri, ai parapetti, ai ponti, alle fabbriche, alle piantagioni, ai monumenti, alle fontane, ai porti, agli indicatori stradali, agli impianti ed alla proprietà pubblica in genere;
- b) la manomissione o l'alterazione degli avvisi e atti pubblici esposti all'albo comunale o in altri luoghi;
- c) l'esecuzione di scavi o altre alterazioni a strade, piazze e sentieri pubblici non esplicitamente autorizzate dal municipio.

Art. 37

Contravvenzioni e multe Il municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali od alle leggi dello Stato la cui applicazione gli é affidata.

TITOLO IX

Disposizioni transitorie ed abrogative

Art. 38

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

Abrogazione Con l'entrata in vigore del presente regolamento é abrogato il regolamento comunale del 16.12.1991

Approvato dal CC il 18.12.2000

Ratificato dal DI il 5.3.2001

INDICE

TITOLO I	Nome del comune-stemma
art. 1	Nome
art. 2	Stemma
TITOLO II	Petizioni
art. 3	a) Diritto di risposta b) Esame
TITOLO III	Organizzazione politica
CAPITOLO I	IL CONSIGLIO COMUNALE
art. 4	Composizione
art. 5	Sessioni ordinarie
art. 6	Ufficio presidenziale
art. 7	Luogo
art. 8	Funzionamento
art. 9	Pubblicità del consiglio comunale
art. 10	Sistema di voto
art. 11	Verbale
art. 12	Interrogazioni
art. 13	Iniziativa legislativa e referendum facoltativo dei comuni
CAPITOLO II	LE COMMISSIONI
art. 14	Commissioni permanenti – composizione – nomina e funzionamento – competenze
CAPITOLO III	IL MUNICIPIO
art. 15	Composizione
art. 16	Commissioni
art. 17	Periti
art. 18	Deleghe

TITOLO IV	GESTIONE FINANZIARIA
art. 19	Incassi e pagamenti
art. 20	Autorizzazione a riscuotere
art. 21	Diritto di firma
art. 22	Spese non preventivate
art. 23	Lavori e forniture
art. 24	Organo peritale di controllo
TITOLO V	ONORARI, INDENNITÀ E STIPENDI
art. 25	Emolumenti
art. 26	Stipendi e indennità dipendenti
TITOLO VI	BENI COMUNALI - TASSE
art. 27	Uso speciale
art. 28	Tasse e criteri di computo
art. 29	Ammontare
art. 30	Riscossione
art. 31	Esenzioni
TITOLO VII	NORME DI POLIZIA
art. 32	Prestazioni obbligatorie
art. 33	Sicurezza generale
art. 34	a) Rumori molesti b) Quietè notturna
art. 35	Lavori festivi e notturni
art. 36	Manomissioni e danneggiamenti
art. 37	Contravvenzioni e multe
TITOLO IX	DISPOSIZIONI TRANSITORIE ED ABROGATIVE
art. 38	Entrata in vigore - abrogazione