

REGOLAMENTO COMUNALE DI

RONCO SOPRA ASCONA

DEL 20/22 GIUGNO 2005

in applicazione della Legge organica comunale (LOC), del Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (RALOC), del Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni

TITOLO I

Disposizioni generali

Nome Frazioni

Art. 1 Il nome del Comune è Ronco sopra Ascona.

Il Comune comprende le seguenti frazioni:

Fontana Martina – Porto Ronco – Corafora – Gruppaldo – Pian Carignago (Colle San Marco).

Sigillo-stemma-logo sito web – bandiera e gonfalone (art. 8 LOC)

Art. 2¹ Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di mm 29 e porta il nome del Comune e lo stemma che rappresenta San Martino.



descrizione stemma:

color azzurro, con l'immagine di San Martino che divide il suo mantello con il povero ai piedi del suo cavallo.

²Per il sito web del Comune, le pubblicazioni turistiche e i flyer delle manifestazioni è usato il logo stilizzato verde.



³La bandiera viene esposta tutto l'anno all'esterno della Casa comunale, al Porto Crodolo e in altri luoghi definiti dal Municipio.

Ronco sopra Ascona



⁴ L'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

Organi
(art. 9 LOC)

Art. 2 Gli organi del Comune sono:

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

Capitolo II

L'Assemblea comunale

Composizione
(art. 11 LOC)

Art. 3 L'Assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi i diritti politici in materia comunale.

Attribuzione
(art. 12 LOC)

Art. 4 L'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;
Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme delle leggi elettorali.

Capitolo III

Il consiglio comunale

Composizione
(art. 43 LOC)

Art. 5 Il consiglio comunale è composto di 19 membri. Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

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

Elezione

Art. 6 L'elezione del consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni nel mese di aprile alla data fissata dal consiglio di Stato.

Attribuzioni
(art. 13 LOC)

Art. 7 Il consiglio comunale:

- a) adotta i regolamenti comunali, li modifica e ne sospende l'applicazione e approva le convenzioni che non sono di competenza del municipio;
- b) esercita la sorveglianza sull'amministrazione comunale;
- c) approva il preventivo del Comune e delle aziende municipalizzate e il fabbisogno da coprire con l'imposta;
- d) adotta e modifica il piano regolatore;
- e) autorizza le spese di investimento;
- f) esamina ogni anno l'amministrazione e i conti del Comune e delle sue Aziende e delibera sulla loro approvazione;
- g) decide l'esecuzione delle opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi, accorda i crediti necessari;
- h) autorizza segnatamente l'acquisizione, la donazione, la successione, la permuta, l'affitto, la locazione, l'alienazione o il cambiamento di destinazione dei beni comunali;
- i) approva la costituzione di fideiussioni, l'accensione di ipoteche, la costituzione in pegno di beni mobili;
- l) autorizza il municipio a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere; sono riservate le procedure amministrative
- m) accorda l'attinenza comunale;
- n) nomina i delegati del comune nei consorzi giusta le norme della legge sul consorzio dei comuni e dei singoli statuti consortili;
- o) nomina con il sistema proporzionale i delegati del comune negli altri enti di

diritto pubblico o privato in cui il comune è parte; sono riservati i casi di competenza municipale;

- p) nomina ogni quattro anni, nella seduta costitutiva, la commissione della gestione e le altre commissioni permanenti previste dal regolamento;
- q) esercita gli attributi che non sono dalla legge conferiti ad altro organo comunale.

Al municipio sono delegate competenze decisionali in materia:

- di spese di investimento (art. 13 lett. e) LOC) fino ad un importo di CHF 20'000.00 all'anno;
- di progettazione e di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g) LOC), fino ad un importo di preventivo di CHF 20'000.00 all'anno;
- di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 lett. h) LOC), fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di CHF 20'000.00 all'anno;
- intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l) LOC), fino ad un importo di causa di CHF 10'000.00.

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

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

a) **seduta costitutiva**
(art. 46 LOC)

Art. 8 Il consiglio comunale è convocato dal municipio in seduta costitutiva entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati.

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

b) **giuramento o promessa**
(art. 47 LOC)

Eseguito 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."

Ufficio presidenziale
(art. 48 LOC)

Art. 9 La prima volta nella seduta costitutiva e in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria nomina l'ufficio presidenziale così composto:

- a) un presidente;
- b) un vicepresidente;
- c) due scrutatori.

Supplenza

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

Sessioni ordinarie
(art. 49 LOC)

Art. 10 Il consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria due volte all'anno. La prima sessione è convocata entro il 30 aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.

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

Sessioni straordinarie (art. 50 LOC)	<p>Art. 11 Il consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:</p> <p>a) se il municipio lo ritiene opportuno;</p> <p>b) se almeno un terzo dei Consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al presidente;</p> <p>Il presidente decide sulla regolarità e proponibilità della domanda e d'accordo con il municipio fissa la data della sessione e ne ordina la convocazione. In caso di disaccordo prevale l'opinione del presidente.</p>
Luogo	<p>Art. 12 Le sedute si tengono di regola nella sala del consiglio comunale.</p>
Modo di convocazione (art. 51 LOC)	<p>Art. 13 Le sessioni ordinarie e straordinarie sono convocate dal 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. La convocazione deve avvenire con un preavviso di sette giorni salvo nei casi d'urgenza da riconoscersi dal municipio e dal presidente a seconda di chi vi procede. La convocazione d'urgenza deve pervenire ai consiglieri entro il giorno antecedente la riunione. Le sessioni non possono essere chiuse se non quando il consiglio abbia deliberato su tutti gli oggetti proposti.</p>
Frequenza-Sanzioni (art. 53 LOC)	<p>Art. 14 La partecipazione alle sedute è obbligatoria. Se il consigliere comunale si sottrae senza legittimo motivo, in modo deliberato e continuo ai doveri della propria carica, il presidente segnala il caso all'autorità di vigilanza.</p>
Riconvocazione / Sanzioni (art. 54 LOC)	<p>Art. 15 Il consiglio comunale non può deliberare se non è presente la maggioranza assoluta dei suoi membri. Se il consiglio comunale non può deliberare per mancanza del numero legale, il presidente procede ad una nuova convocazione. Se per due volte consecutive il consiglio comunale non può deliberare per mancanza del numero legale, il presidente, tramite il municipio, fa rapporto all'autorità di vigilanza.</p>
Funzionamento – ordine (art. 55 LOC)	<p>Art. 16 Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche e sono dirette dal presidente o da chi ne fa le veci.</p>
a) funzionamento	<p>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.</p>
b) ordine	<p>In caso di intervento del presidente quale relatore o quale capo gruppo, la seduta è diretta dal Vice presidente. Il sindaco o i municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del municipio e a sostegno delle proposte municipali. Il presidente ammonisce chi crea disordini, contravviene alle leggi o ai regolamenti; in caso di recidiva lo fa allontanare dalla sala. Persistendo i disordini, il presidente può sospendere o sciogliere la seduta; in questo caso egli è tenuto a fare rapporto al consiglio di Stato per i provvedimenti adeguati.</p>

Pubblicità	Art. 17 Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato. Non deve manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione. Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al presidente, ed ottenere il suo preventivo consenso.
Sedute informative	Art. 18 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.
Messaggi municipali (art. 56 LOC)	Art. 19 I messaggi al consiglio comunale, motivati per iscritto, devono essere trasmessi immediatamente ai consiglieri comunali, in ogni caso almeno 30 giorni prima della seduta. Salvo i casi dove è domandata e concessa l'urgenza, i messaggi non possono venir discussi e votati se non dopo esame e preavviso di una commissione del consiglio comunale.
Ritiro (art. 57 LOC)	Art. 20 I messaggi ad eccezione di quelli sui conti, possono essere ritirati dal municipio, prima della deliberazione del consiglio comunale.
Messaggi e rapporti -	Art. 21 I messaggi e i rapporti scritti delle commissioni devono essere depositati in cancelleria comunale almeno 7 giorni prima della seduta. I messaggi e i rapporti possono essere consultati dai cittadini e da altre persone interessate durante le ore di apertura della cancelleria.
Deposito (art. 58 LOC)	
Urgenza (art. 59 LOC)	Art. 22 Il consiglio comunale non può deliberare su oggetti non compresi all'ordine del giorno, se non è accolta l'urgenza della maggioranza assoluta dei membri. L'urgenza non può essere dichiarata per le mozioni.
Entrata in materia	Art. 23 Il presidente invita il/i relatore/i a leggere o commentare verbalmente il rapporto commissionale. Apre la discussione di entrata in materia se richiesta da uno o più consiglieri. Mette quindi in votazione a maggioranza semplice l'eventuale proposta di non entrata in materia. Poscia apre la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito.
Sistema di voto (art. 60 LOC)	Art. 24 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. Per le nomine di sua competenza, il consiglio comunale vota per alzata di mano, a meno che non venga deciso a maggioranza prima della votazione il voto per appello nominale o per voto segreto. Per la concessione dell'attinenza comunale il consiglio comunale vota per voto segreto. Restano riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.
Quoziente di voto (art. 61 LOC)	Art. 25 Le risoluzioni sono prese a maggioranza dei votanti e devono raccogliere il voto di almeno un terzo dei membri del consiglio.
a) maggioranza semplice	Gli oggetti di cui alla lett. d), e), g) h), i), l) dell'art. 8 devono raccogliere il voto affermativo della maggioranza assoluta dei membri del consiglio.

b) maggioranza qualificata	In caso di parità, nelle risoluzioni di cui al cpv. 1, la votazione viene ripetuta nella seduta successiva; se il risultato è ancora di parità o se il numero dei voti non è raggiunto, la proposta si ritiene respinta. I consiglieri comunali esclusi dal voto in forza dell'art. 30 non sono computati nel numero dei presenti.
Votazioni	
a) Preliminari	Art. 26 Chiusa la discussione si esperisce il voto, mettendo in votazione avantutto le proposte di sospensione e di non entrata in materia.
b) Eventuali	Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali. L'ordine delle votazioni è fissato dal presidente. Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando via via con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero di voto affermativi. La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.
c) Proposte di emendamento	Per le modifiche di carattere sostanziale si richiama l'art. 38 cpv. 2 LOC. Le proposte aventi carattere marginale sono decise seduta stante.
d) Finale	Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.
e) Regolamenti	L'approvazione di regolamenti, convenzioni e contratti avviene mediante voto su ogni articolo e sul complesso.
Verbale	Art. 27 Il segretario è responsabile della tenuta del verbale. Il verbale è tenuto su registro, redatto seduta stante e deve contenere: a) la data e l'ordine del giorno; b) l'elenco dei presenti con nome e cognome e numero progressivo; c) la trascrizione integrale delle risoluzioni, unitamente ai risultati delle votazioni; d) il riassunto delle discussioni è verbalizzato a parte con l'ausilio di mezzi di registrazione conformi all'art. 7 RALOC e approvato nella seduta successiva. Il riassunto delle discussioni verrà trasmesso al domicilio di ogni consigliere comunale entro la prossima seduta di consiglio comunale.
Revoca di risoluzioni (art. 63 LOC)	Art. 28 Il consiglio comunale può revocare una risoluzione, con il voto della maggioranza assoluta dei membri, riservati i diritti dei terzi.
Caso di collisione (art. 64 LOC)	Art. 29 Il consigliere comunale il cui interesse personale è in collisione con quello del Comune nell'oggetto posto in deliberazione non può prendere parte né alla discussione né al voto. Per uguale titolo sono esclusi dalla discussione e dal voto i suoi parenti nei seguenti gradi: coniuge, genitore, figli, fratelli, zii, nipoti consanguinei, cognati, suoceri, generi e nuore. L'interesse di un ente di diritto pubblico non determina la collisione d'interessi nei suoi membri. La collisione esiste invece per gli amministratori di persone giuridiche aventi scopo di lucro.
Pubblicazione delle risoluzioni (art. 74 LOC)	Art. 30 Il presidente pubblica entro cinque giorni all'albo comunale le risoluzioni del consiglio comunale con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso nonché i termini per l'esercizio del diritto di referendum. I termini decorrono dalla data di pubblicazione.

Interpellanza
(art. 66 LOC)

Art. 31 Ogni consigliere può interpellare il municipio su oggetti d'interesse comunale.

Il municipio, di regola, risponde direttamente. Se l'interpellanza è presentata in forma scritta almeno sette giorni prima della seduta il municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa.

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

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

Non possono essere presentate interpellanze su oggetti le cui competenze decisionali sono espressamente delegate al municipio da leggi speciali e la cui sorveglianza spetta ad altre autorità (fondazioni, stato civile, delegazione tutoria, ecc.).

Interrogazione
(art. 65 LOC)

Ogni consigliere comunale può interrogare per iscritto il Municipio su oggetti qualsiasi di interesse pubblico generale. Il municipio risponde all'interessato entro 60 giorni.

Mozioni
(art. 67 LOC)

Art. 32 Le mozioni presentate in forma scritta alla trattanda "mozioni e interpellanze" devono essere demandate, su proposta del presidente, dal consiglio comunale ad una commissione permanente o speciale, da designarsi o nominarsi seduta stante. Contemporaneamente sono trasmesse al municipio.

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

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

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

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

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

La Commissione deve presentare il suo rapporto al consiglio comunale e al municipio, entro sei mesi dalla scadenza del termine di cui al cpv. 3.

Il municipio deve esprimersi su questo rapporto entro due mesi e mettere l'oggetto all'ordine del giorno, di regola, per la più prossima seduta del consiglio comunale.

Referendum
(art. 75 LOC)

Art. 33 E' applicabile l'art. 75 LOC.

Iniziativa
(art. 76 LOC)

Art. 34 E' applicabile l'art. 76 LOC.

Controprogetto e votazione
(art. 77 LOC)

Art. 35 Il consiglio comunale decide, previo esame e preavviso di una sua commissione, sulla domanda di iniziativa entro quattro mesi dalla data di pubblicazione all'albo della decisione di regolarità e proponibilità dell'iniziativa.

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

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

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

Se non aderisce, sarà sottoposta a votazione popolare, non prima di un mese, né più tardi di quattro mesi dalla pubblicazione della risoluzione del consiglio comunale.

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

La maggioranza assoluta è accertata separatamente per ogni domanda.

Non è tenuto conto delle domande lasciate senza risposta.

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

Ritiro dell'iniziativa
(art. 78 LOC)

Art. 36 I firmatari dell'iniziativa possono autorizzare uno o più proponenti a ritirarla, sia in favore di un controprogetto, sia incondizionatamente.

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

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

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

Modo di votazione
Norme sussidiarie
(art. 79 LOC)

Art. 37 Per la presentazione delle domande di iniziativa e di referendum, la raccolta, il deposito ed il controllo delle firme, come pure per le votazioni sono applicabili per analogia le norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici.

CAPITOLO IV

I Gruppi del consiglio comunale

Requisiti

Art. 38 1. I gruppi sono costituiti da tutti i Consiglieri eletti sulla stessa lista
2. Un gruppo deve essere costituito da almeno 3 membri.

Costituzione

Art. 39 1. Un gruppo consiliare può costituirsi solo nella seduta costitutiva.
2. Ogni gruppo notifica al presidente la sua costituzione indicando il nome del capo gruppo e del suo sostituto.

Finanziamento

Art. 40 1. I gruppi sono finanziati mediante il versamento di una somma annua per ogni gruppo e di un supplemento per ogni Consigliere.
2. La somma annua corrisposta ad ogni gruppo è di CHF 1'000.00, il supplemento per ogni Consigliere di CHF 150.00.

CAPITOLO V

Commissioni del consiglio comunale

Commissioni permanenti	<p>Art. 41 Il consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti Commissioni:</p> <ul style="list-style-type: none">a) gestioneb) petizionid) edilizia ed opere pubbliche <p>Le Commissioni sono composte da 5 membri e stanno in carica per l'intero quadriennio.</p> <p>E' facoltà del consiglio comunale di nominare commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.</p>
Composizione e nomina	<p>Art. 42 Ogni Commissione nomina, all'inizio di ogni quadriennio, un presidente, un vice-presidente ed un segretario.</p>
Convocazione	<p>Art. 43 Le Commissioni sono convocate dal presidente tramite la Cancelleria comunale con avviso scritto ai membri almeno 7 giorni prima della seduta.</p>
Validità delle sedute	<p>Art. 44 Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri.</p>
Rappresentanza proporzionale (art. 73 LOC)	<p>Art. 45 Nelle commissioni devono essere rappresentati proporzionalmente i gruppi di cui si compone il consiglio.</p> <p>Il gruppo è costituito da tre o più consiglieri eletti sulla stessa lista. I consiglieri appartenenti a liste con un numero di eletti insufficiente per formare gruppo possono costituire gruppi misti.</p> <p>La formazione di un gruppo misto deve essere comunicata alla Cancelleria comunale almeno cinque giorni prima della seduta costitutiva.</p> <p>I seggi sono ripartiti proporzionalmente tra i gruppi secondo il sistema di riparto stabilito dalla legge sull'esercizio dei diritti politici con la variante che anche i gruppi i quali non hanno raggiunto il quoziente partecipano al riparto in forza della maggiore frazione.</p> <p>I membri sono designati dai rispettivi gruppi; qualora il numero dei designati differisse dal numero dei seggi di diritto decide il consiglio comunale.</p>
Commissione gestione	<p>Art. 46 La Commissione della gestione ha il compito:</p> <ul style="list-style-type: none">a) di rivedere il conto di gestione corrente verificandolo con il preventivo;b) di controllare le entrate e le uscite del conto di gestione corrente e del conto degli investimenti e la relativa documentazione;c) di verificare il bilancio patrimoniale e l'esistenza del patrimonio;d) di accertare l'esattezza dei conteggi;e) di esaminare il bilancio preventivo e le eventuali domande di crediti suppletivi;f) di esaminare le proposte municipali che richiedono una decisione del consiglio comunale in virtù dell'art. 8 quando l'esame non rientri nella competenza esclusiva di un'altra commissione. <p>Per l'esame di oggetti che esigono particolari conoscenze tecniche essa può richie-</p>

dere al municipio di avvalersi della consulenza di specialisti.

**Commissione
petizioni**

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

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

**Commissione edilizia
ed opere pubbliche**

Art. 48 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;
 - infrastrutture;
 - strade, piazze, canalizzazioni
- b) piano regolatore, regolamenti edilizi e altre normative edificatorie, quando l'esame non è demandato dal Legislativo ad una commissione speciale.

**Incompatibilità
(art. 173 LOC)**

Art. 49 Non possono far parte delle commissioni:

i membri del municipio ed i supplenti;

contemporaneamente i congiunti nei gradi seguenti: coniugi, genitori e figli, fratelli, suoceri con generi e nuore, zii e nipoti consanguinei.

Non possono inoltre far parte della commissione della gestione coloro che si trovano nei detti gradi di parentela con i membri del municipio ed il segretario comunale.

**Collisione
(art. 174 LOC)**

Art. 50 Chi ha rivestito la carica di municipale può far parte della Commissione della gestione.

Egli non può tuttavia partecipare alla discussione e al voto sulla gestione che lo concerne.

**Rapporto
(art. 175 LOC)**

Art. 51 La commissione della gestione allestisce il rapporto scritto secondo l'art. 57.

Qualora la commissione non fosse in grado di presentare un rapporto di merito sui conti, riferisce i motivi al consiglio comunale.

Il consiglio comunale stabilisce un nuovo termine non superiore ad un mese. Di ciò il municipio dà sollecita comunicazione all'Autorità di vigilanza.

Organo di controllo

Art. 52 Per agevolare il compito del controllo finanziario il municipio nomina un organo peritale di controllo.

Ispezione degli atti	Art. 53 Durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto le Commissioni o loro delegazioni, hanno il diritto di prendere visione, in ufficio e in archivio, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza.
Obbligo di discrezione	Art. 54 I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e apprezzamenti della commissione.
Verbale	Art. 55 Le Commissioni tengono il verbale che deve contenere almeno le deliberazioni.
Rapporto (art. 71 LOC)	Art. 56 Le Commissioni allestiscono rapporto scritto con le relative proposte e ne trasmettono copia al municipio almeno sette giorni prima della seduta del consiglio comunale. Eventuali rapporti di minoranza dovranno essere presentati entro lo stesso termine. Ogni commissario ha il diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in consiglio comunale.
Approvazione	Art. 57 Il voto sul rapporto avviene a maggioranza dei membri presenti alla seduta. In caso di parità decide il voto del presidente o di chi ne fa le veci.

CAPITOLO VI

Il municipio

Composizione (art. 80-83 LOC)	Art. 58 Il municipio è composto di cinque membri.
Seduta costitutiva (art. 89 LOC)	Art. 59 Il municipio si riunisce in seduta costitutiva subito dopo l'elezione del sindaco. Esso provvede, obbligatoriamente: a) alla nomina del Vicesindaco b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri; c) alla nomina delle Commissioni e delegazioni municipali imposte dalla legge o previste dall'art. 88 del presente regolamento, designando almeno un municipale, nonché il presidente; d) alla nomina, negli enti di diritto pubblico o privato, dei delegati comunali di sua competenza. Di regola, la nomina, le assegnazioni e le designazioni di cui al capoverso precedente hanno la durata di un quadriennio.
Competenze generali (art. 106 LOC)	Art. 60 Il municipio, esplicando funzioni di organo esecutivo e nell'ambito dell'autonomia comunale residua: a) dirige l'amministrazione comunale e prende tutti i provvedimenti di sua competenza a tutela dell'interesse del comunale, comprese le procedure amministrative; b) propone, esegue o fa eseguire le risoluzioni del consiglio comunale;

- c) informa sulle decisioni prese il consiglio comunale quando ne è interpellato;
- d) Il municipio informa la popolazione sui problemi comunali di particolare interesse;
- e) svolge le mansioni conferitegli dalle leggi, dai decreti e dalle risoluzioni cantonali e federali, nonché dai regolamenti comunali;
- f) tiene e aggiorna i cataloghi civici, il ruolo della popolazione e delle attività economiche e gli altri registri nelle forme previste dalle leggi e dai regolamenti.

Polizia locale
(art. 107 LOC)

Art. 61 Il municipio esercita le funzioni di polizia locale.

Queste hanno specialmente per oggetto:

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

Competenze amministrative
(art. 110 LOC)

Art. 62 Nell'amministrazione del Comune il municipio esercita specialmente le seguenti funzioni:

- a) allestisce ogni anno il preventivo secondo le norme previste dalla legge e determina il moltiplicatore d'imposta;
- b) provvede all'esazione delle imposte, procedendo in via esecutiva contro i morosi al più tardi entro il secondo anno in cui sono scadute;
- c) provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, nonché all'impiego dei capitali e al rinnovo dei prestiti;
- d) fa eseguire i regolamenti comunali;
- e) nomina i dipendenti comunali;
- f) delibera sulle offerte presentate in seguito a concorso;
- g) preavvisa al consiglio comunale tutte le questioni di loro competenza;
- h) amministra le aziende municipalizzate, i legati, 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;
- i) rilascia i certificati previsti dalle leggi e dai regolamenti.
- l) adotta il sigillo comunale;
- m) propone o nomina i delegati del comune negli enti di diritto pubblico o privato nei casi di sua competenza;
- n) tutela gli interessi del comune e dei suoi organi nell'ambito di procedure civili, penali e amministrative, informando il consiglio comunale.

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

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

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

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

<p>Convocazione alle sedute (art. 93 LOC)</p>	<p>Art. 63 Il municipio stabilisce le sue sedute ordinarie in determinati giorni della settimana o del mese. Il municipio può inoltre essere convocato dal sindaco ogni qualvolta lo ritiene opportuno o su istanza di almeno un terzo dei municipali. Per le sedute straordinarie, i municipali devono essere convocati almeno 24 ore prima della seduta.</p>
<p>Luogo</p>	<p>Le sedute hanno luogo nella sala riservata a tale scopo.</p>
<p>Obbligatorietà – Sanzioni (art. 96 LOC)</p>	<p>Art. 64 La partecipazione alle sedute è obbligatoria. In caso di impedimento i municipali sono tenuti ad avvertire tempestivamente il sindaco o chi ne fa le veci. Resta riservata la denuncia all'Autorità di vigilanza in caso di reiterata assenza non giustificata.</p>
<p>Validità della seduta (art. 94 LOC)</p>	<p>Art. 65 Il municipio può validamente deliberare se interviene almeno la maggioranza assoluta dei suoi membri. Se uno o più municipali, allo scopo dichiarato di impedire una deliberazione per difetto della maggioranza assoluta, abbandonano la seduta, l'oggetto in discussione sarà rinviato alla prossima seduta. Ripetendosi il caso, la deliberazione potrà essere presa validamente dai presenti.</p>
<p>Difetto della maggioranza assoluta (art. 97 LOC)</p>	<p>Art. 66 Se per due volte consecutive, malgrado la regolare convocazione dei membri, non è presente la maggioranza assoluta, il municipio può validamente deliberare sugli oggetti messi per la terza volta in discussione, qualunque sia il numero dei presenti.</p>
<p>Sedute municipali</p> <p>a) direzione</p> <p>b) discussione e votazioni (art. 98 LOC)</p>	<p>Art. 67 Le sedute municipali sono dirette dal sindaco. Egli veglia al mantenimento del buon ordine e alla regolarità delle deliberazioni. Nelle discussioni prende per prima la parola il sindaco, il relatore se fu designato, e in seguito gli altri municipali. Le votazioni avvengono in forma aperta; se esperite per appello nominale, i municipali votano in ordine inverso rispetto all'anzianità di carica subordinatamente per età e il sindaco per ultimo. Le nomine di competenza devono svolgersi a voto segreto, se un municipale lo richiede.</p>
<p>Validità delle risoluzioni (art. 99 LOC)</p>	<p>Art. 68 Le risoluzioni del municipio sono rese a maggioranza dei presenti; i municipali non possono astenersi dal voto. Se vi sono più proposte se procede con votazioni eventuali. In caso di parità di voti viene esperita una seconda votazione in una seduta successiva. Se il risultato è ancora di parità è determinante il voto del sindaco o di chi ne fa le veci. Se la votazione è segreta, decide la sorte.</p>
<p>Collisione di interessi (art. 100 LOC)</p>	<p>Art. 69 Un membro del municipio non può essere presente alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse e quello dei suoi parenti (coniugi, genitori e figli, fratelli, suoceri con generi e nuore, cognati, zii e nipoti consanguinei). La collisione di interessi esiste anche per amministratori o dipendenti con funzioni direttive di persone giuridiche.</p>

Divieto di prestazione (art. 101 LOC)	Art. 70 Un membro del municipio non può assumere, né direttamente né indirettamente, lavori, forniture o mandati a favore del Comune.
Revoca di risoluzioni (art. 102 LOC)	Art. 71 Il municipio può revocare una risoluzione con il voto della maggioranza dei suoi membri, riservati i diritti di terzi.
Verbale – Contenuto e approvazione (art. 103 LOC)	Art. 72 Il verbale deve essere tenuto su registro, redatto seduta stante, letto, approvato e firmato dal sindaco e dal segretario. Se redatto su supporto informatico deve essere letto, approvato e firmato su ogni pagina da tutti i presenti. Deve contenere segnatamente la data della seduta, il nome dei presenti, le risoluzioni adottate e i voti espressi e il riassunto della discussione. Ogni municipale può far iscrivere, seduta stante, come ha votato, nonché la sua presa di posizione sull'oggetto.
Discrezione e riserbo (art. 104 LOC)	Art. 73 I membri del municipio, delle sue Commissioni e Delegazioni e i dipendenti devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni nonché l'assoluto riserbo sulle discussioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante la seduta del municipio e delle sue Commissioni o Delegazioni.
Criteri di comportamento	Art. 74 Il municipio può stabilire all'inizio della legislatura norme interne di comportamento per disciplinare le modalità di informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa, in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo e ai criteri di rilascio degli estratti di cui all'art. 76 del presente Regolamento.
Ispezione di atti – Rilascio di estratti (art. 105 LOC)	Art. 75 I municipali hanno diritto di prendere visione, in ufficio o in archivio, di tutti gli atti riguardanti l'amministrazione comunale. Lo stesso diritto spetta alle commissioni del consiglio comunale o loro delegazioni per oggetti di loro pertinenza, riservate comunque le informazioni o gli atti che rientrano sotto il segreto d'ufficio oppure la protezione dei dati, durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto scritto. Identico diritto compete alle commissioni municipali per oggetti di loro pertinenza durante il periodo che intercorre tra la convocazione e la riunione. Ogni cittadino può ottenere gli estratti delle risoluzioni municipali e di quelle del consiglio comunale. Pari diritto è riconosciuto ad ogni persona che dimostri un interesse legittimo. Gli estratti riferentesi a deliberazioni di carattere strettamente personale sono rilasciati se il richiedente dimostra un interesse diretto.
Spese non preventivate (art. 115 LOC)	Art. 76 Il municipio può far spese correnti non preventivate senza il consenso del consiglio comunale sino all'importo annuo complessivo di CHF 10'000.00.
Lavori e forniture (art. 113 LOC)	Art. 77 I lavori e le forniture al Comune devono essere aggiudicate per pubblico concorso (procedura libera) o per procedura selettiva, conformemente ai seguenti articoli nonché secondo le norme della Legge sulle commesse pubbliche.
Tipi e scelta della procedura	Art. 78 Una commessa pubblica viene aggiudicata nell'ambito di una procedura libera o selettiva. E' ammessa la procedura a invito o un incarico diretto per commesse secondo le norme previste dalla Legge sulle commesse pubbliche.

Procedura ad invito

Art. 79 E' possibile ricorrere alla procedura ad invito:

- a) quando la spesa prevista non supera i seguenti importi per singola commessa:
 - CHF 50'000.00 per commesse edili di impresario e di pavimentazione stradale;
 - CHF 50'000.00 per commesse edili di altro genere e artigianali;
 - CHF 50'000.00 per commesse di fornitura;
 - CHF 50'000.00 per prestazioni di servizio;
- b) quando in una procedura libera o selettiva non vengono presentate offerte accettabili o nessun offerente adempie ai criteri d'idoneità;
- c) quando si tratti di commesse che richiedono qualità ed abilità professionali particolari o l'applicazione di provvedimenti e attrezzature speciali.

Incarico diretto

Art. 80 E' possibile procedere all'incarico diretto quando per singola commessa è data una delle seguenti condizioni:

- a) quando la spesa prevista non supera i seguenti importi per singola commessa:
 - CHF 20'000.00 per commesse edili di impresario e di pavimentazione stradale;
 - CHF 20'000.00 per commesse edili di altro genere e artigianali;
 - CHF 10'000.00 per commesse di fornitura;
 - CHF 10'000.00 per prestazioni di servizio;
- b) quando sulla base delle peculiarità tecniche o artistiche della commessa o per motivi della protezione della proprietà intellettuale un solo offerente entra in linea di conto e non vi è un'adeguata alternativa;
- c) a causa di eventi imprevedibili la commessa è divenuta a tal punto urgente che non può essere esperita un'altra procedura;
- d) nel caso di commesse aggiudicata al vincitore di un concorso di progettazione;
- e) nei casi delle eccezioni del concordato intercantonale sugli appalti.

**Pubblicazione delle
risoluzioni**
(art. 111 LOC)

Art. 81 Il sindaco provvede entro cinque giorni, all'esposizione all'albo comunale delle risoluzioni la cui pubblicazione è prevista dalla legge e quando l'interesse generale lo richiede.

Sono riservate le disposizioni di cui all'art. 73 e 75 del presente Regolamento.

Informazione
(art. 112 LOC)

Art. 82 Il municipio, riservato l'obbligo di discrezione, informa la popolazione sui problemi comuni di particolare interesse.

CAPITOLO VII

Il sindaco

- Competenze e funzioni**
- Art. 83** Il sindaco rappresenta il Comune, presiede il municipio e dirige l'amministrazione comunale con le competenze conferite dalla legge.
- a) **in genere**
(art. 118 LOC)
Egli cura l'esecuzione delle risoluzioni municipali, vigila sull'attività dei dipendenti e, nei casi urgenti, prende i necessari provvedimenti, sottoponendo il suo operato, non appena possibile, alla ratifica del municipio.
Il sindaco se ritiene una decisione manifestamente contraria alle leggi o ai regolamenti deve informare immediatamente il dipartimento competente.
- b) **in particolare**
(art. 119 LOC)
In particolare il sindaco:
- a) è responsabile del sigillo comunale e del suo uso;
 - b) riceve la corrispondenza, le petizioni, i rapporti, le istanze indirizzate al Comune e li trasmette agli organi competenti per i loro incumbenti;
 - c) denuncia alle competenti Autorità i reati di azioni pubblica che si verificano nella giurisdizione comunale e prende i necessari provvedimenti per la conservazione degli elementi di prova fino a che l'autorità assume inchiesta;
 - d) firma, in unione al segretario comunale, gli atti del Comune e provvede alla loro trasmissione;
 - e) ordina l'esposizione degli atti governativi e del municipio ai sensi degli art. 82;
 - f) rilascia, in unione con il segretario, i certificati di domicilio e di capacità elettorale;
 - g) prende i provvedimenti conferitegli dalla LAC.
- Supplenza del sindaco**
(art. 120 LOC)
- Art. 84** In caso di assenza il sindaco è supplito dal vice-sindaco e in assenza di questo, dal municipale più anziano per carica, subordinatamente per età.
- Casi urgenti**
(art. 121 LOC)
- Art. 85** Nei casi urgenti, che esigono l'intervento del sindaco, qualsiasi municipale presente deve provvedere in sua vece, facendo immediato rapporto al sindaco.

CAPITOLO VIII

Dicasteri, Commissioni, Delegazioni

- Dicasteri**
- Art. 86** Il municipio, per agevolare l'esame degli oggetti di sua pertinenza, si divide in dicasteri.
Di regola i dicasteri corrispondono alle categorie indicate nel piano dei conti.
- Commissioni e delegazioni obbligatorie**
- Art. 87** Il municipio durante la seduta costitutiva nomina le seguenti commissioni e delegazioni previste dalla legge e dai relativi ordinamenti:
- Composizione e attribuzione**
- a) Commissione tutoria regionale 1 membro
 - b) Delegazione tributaria 3 membri
 - c) Delegazione scolastica 3 membri
 - d) Commissione fondiaria 3 membri
 - e) Commissione Amm. ACAP (art. 5 Reg. ACAP) 5 membri

- f) Commissione Amministrativa Porto natanti (APONA) 5 membri
- g) 2 rappresentanti nel consiglio Parrocchiale
- h) Delegato Consorzio vigili fuoco locarnese
- i) Il delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio
- l) Per tutte le altre nomine si rimanda all'art. 63 lett. m)

Designa l'Ufficio dello Stato Civile (Reg. stato civile art. 1/LAC 31)

Di tutte le Commissioni e le Delegazioni di cui sopra dovrà far parte almeno un municipale in qualità di presidente.

Le Commissioni e le Delegazioni di cui sopra al presente articolo esercitano gli attributi ed i compiti previsti dalla legge e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

Altre commissioni – compiti e attribuzioni	<p>Art. 88 Il municipio all'inizio del quadriennio nomina inoltre commissioni speciali con il compito di coadiuvare il municipio nell'espletamento dei suoi compiti in particolare della:</p> <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>a) Commissioni edilizia</td> <td style="text-align: right;">3 membri</td> </tr> <tr> <td>b) Commissione finanze</td> <td style="text-align: right;">3 membri</td> </tr> <tr> <td>c) Commissione per la Polizia del fuoco</td> <td style="text-align: right;">5 membri</td> </tr> <tr> <td>d) Commissione Patrimonio culturale e paesaggistico</td> <td style="text-align: right;">5 membri</td> </tr> </table> <p>Per lo studio di oggetti di particolare importanza il municipio può inoltre nominare commissioni speciali, con l'obbligo di rilasciare preavvisi o formulare proposte all'indirizzo del municipio. Il presidente della commissione è designato nella persona del municipale.</p>	a) Commissioni edilizia	3 membri	b) Commissione finanze	3 membri	c) Commissione per la Polizia del fuoco	5 membri	d) Commissione Patrimonio culturale e paesaggistico	5 membri
a) Commissioni edilizia	3 membri								
b) Commissione finanze	3 membri								
c) Commissione per la Polizia del fuoco	5 membri								
d) Commissione Patrimonio culturale e paesaggistico	5 membri								
Verbale	<p>Art. 89 Le Commissioni e le Delegazioni tengono un verbale che deve contenere almeno le deliberazioni.</p>								
Commissione edilizia	<p>Art. 90 La Commissione edilizia:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) preavvisa al municipio sulle questioni inerenti all'applicazione della legge edilizia cantonale e dei regolamenti comunali in materia; b) veglia alla conservazione dei bei comunali proponendo al municipio i provvedimenti relativi alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria, impedendo qualsiasi manomissione ed abusiva occupazione e presentando al municipio i rapporti necessari a tutela e salvaguardia dei diritti pubblici; c) preavviso su progetti edilizi comunali; d) veglia a che i contratti d'appalto e le forniture la manutenzione delle strade e degli stabili comunali vengono rettammente osservati; e) sorveglia l'efficienza dell'illuminazione pubblica e delle canalizzazioni pubbliche; f) riferisce al municipio in merito alle costruzioni che presentano indizi di poca solidità o di pericolo, proponendo i provvedimenti del caso; 								
Commissione finanze	<p>Art. 91 La Commissione finanze: svolge compiti consultivi nell'esame di oggetti finanziari di particolare importanza quali le operazioni relative ai prestiti ed ai mutui o altri compiti particolari da definire di volta in volta.</p>								
Commissione polizia del fuoco	<p>Art. 92 La Commissione polizia del fuoco:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) vigila per conto o in collaborazione del municipio sull'esecuzione delle norme sulla polizia del fuoco e propone l'adozione di eventuali misure o provvedimenti; b) veglia sull'ossequio delle misure di prevenzione e di controllo relativi agli incendi, adottate in conformità della legge o dei regolamenti con particolare riguardo al divieto di accendere fuochi all'aperto; al divieto di accendere fuochi all'interno dell'abitato; al divieto di maneggiare sostanze e merci infiammabili o esplosivi, ecc. c) rilascia il suo preavviso per l'istituzione e l'organizzazione dei corpi dei pompieri (urbani o di montagna) così come nel caso di consorzio di questi corpi o di stipulazione di particolari convenzioni al riguardo. 								

d) rilascia il preavviso riguardo la nomina dei militi del Corpo pompieri di montagna

Commissione del patrimonio culturale e paesaggistico

- Art. 93** La Commissione del patrimonio culturale e paesaggistico:
- a) preavvisa il municipio relativamente ad interventi edilizi aventi per oggetti elementi architettonici degni di particolare riguardo;
 - b) vigila sulla manutenzione e conservazione degli elementi paesaggistici di particolare valore, attirando l'attenzione del municipio sulla valenza storica dei singoli elementi;
 - c) indica al municipio gli elementi di particolare interesse storico e paesaggistico

TITOLO III

CAPITOLO I

I dipendenti comunali

Periodo di nomina impiegati

(art. 125 LOC)

Art. 94 Il municipio nomina ogni quadriennio, entro quattro mesi dalla sua elezione:

- gli impiegati del Comune previsti dallo speciale Regolamento organico;
- gli impiegati delle Aziende municipalizzate previsti dai relativi Regolamenti.

Inoltre:

- a) il perito comunale degli immobili
- b) il gerente dell'Agenzia comunale AVS
- c) il caposezione militare
- d) l'addetto/a alle pulizie a tempo parziale

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

Per la carica di cui alla lettera d) fa stato il capitolato allestito dal municipio.

Per le cariche di cui alle lettere b) c) i titolari vengono scelti fra il personale di cancelleria, ritenuto che i prescelti devono svolgere le mansioni corrispondenti nell'ambito delle loro prestazioni. Non vengono cioè riconosciute indennità o eccezioni fuori orario.

Dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle

leggi

(art. 129 LOC)

Art. 95 Prima di entrare in carica:

- a) il segretario;
- b) il tecnico
- c) l'impiegato/a-contabile
- d) funzionario/a amministrativo/a
- e) il perito comunale degli immobili;

rilasciano la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione e alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato dal municipio.

CAPITOLO II

Mansioni dei dipendenti

Segretario comunale – Compiti a) generale	Art. 96 Il segretario comunale è responsabile della cancelleria comunale ed è capo del personale, dirige l'amministrazione, sorveglia, coordina ed esegue i lavori amministrativi a lui affidati dalle leggi, dai regolamenti o richiesti dal municipio o dal sindaco.
b) in particolare	Art. 97 In particolare il segretario: a) firma con il sindaco o con chi ne fa le veci gli atti del Comune e da solo, gli estratti, e le copie il cui rilascio è stato autorizzato dal municipio; b) redige il verbale del consiglio comunale e del municipio; c) è responsabile dell'archivio e della conservazione di tutti i documenti del Comune; d) esercita le funzioni attribuitegli dalla LAC.
Supplenza	Art. 98 In caso di impedimento o di assenza temporanea il segretario è supplito da persona designata dal municipio fatta eccezione delle funzioni attribuitegli dalla LAC e decreto stesura atti pubblici.
Verbale di consegna al nuovo segretario	Art. 99 Nel caso di sostituzione del segretario, una delegazione municipale riceve dall'uscente e fa al nuovo segretario la consegna dell'archivio e della Cancelleria comunale.
Il perito	Art. 100 Il perito interviene, su richiesta dei privati, per constatare eventuali danni o altri accertamenti e perizie in caso di locazione di immobili conformemente alle leggi vigenti. Inoltre, il perito interviene, su ordine del municipio, delle autorità giudiziarie o su richiesta di privati se così autorizzato dal municipio, per le stime dei beni mobili ed immobili e le valutazioni dei danni o altri accertamenti e perizie. In caso di impedimento o di collisione d'interesse a sensi dell'art. 100 LOC, sarà nominato dal municipio, caso per caso, un perito straordinario. Per ogni intervento le spese e onorari sono assunti dal richiedente secondo le tariffe in vigore al momento.

TITOLO IV

Onorari, stipendi, diarie e indennità

Emolumenti 1. Onorario	Art. 101 I membri del municipio ricevono i seguenti onorari: il sindaco CHF 5'000.— annui il vice sindaco CHF 2'500.— annui i municipali CHF 2'000.— annui
---------------------------	--

	I membri del municipio ricevono un'indennità di CHF 50.00 per ogni seduta di municipio.
2. Indennità per sedute delle Commissioni	I membri delle Commissioni e Delegazioni municipali ed i membri delle Commissioni nominate dal consiglio comunale, ricevono un'indennità di CHF 50.— per seduta.
	La stesura di un rapporto commissionale equivale ad una seduta.
3. Diarie ed indennità per missioni	Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate, i membri del municipio, delle Commissioni e delle Delegazioni, ricevono le seguenti indennità:
	a) fino a 2 ore CHF 80.00
	b) da 2 ore fino alla mezza giornata CHF 180.00
	d) per oltre una mezza giornata CHF 300.00
	per missioni fuori Comune saranno rimborsate le spese sopportate e giustificate
	Non sono corrisposte indennità per la partecipazione a sedute di enti o consorzi che già corrispondono delle indennità.
Stipendi dipendenti	Art. 102 I dipendenti comunali ricevono lo stipendio previsto dallo speciale Regolamento organico.

TITOLO V

Gestione finanziaria e contabilità

Principi della gestione finanziaria della contabilità (art. 151 LOC)	Art. 103 La gestione finanziaria è retta dai principi della legalità, dall'equilibrio finanziario, dalla parsimonia, dall'economicità, dalla causalità e dalla compensazione dei vantaggi, nonché dal divieto del vincolo delle imposte. La contabilità deve permettere una visione chiara, complete e veridica della gestione finanziaria, del patrimonio e dei debiti del Comune.
Bilancio e preventivo e conto consuntivo	Art. 104 Il municipio presenta ogni anno al consiglio comunale il bilancio preventivo ed il conto consuntivo del Comune, dei legati e fondi speciali e delle aziende municipalizzate.
Estensione (art. 152 LOC)	I conti si estendono alla gestione dal 1. gennaio al 31. dicembre.
Norme per la gestione finanziaria	Art. 105 Per quanto concerne il contenuto e la forma del bilancio preventivo e del conto consuntivo la tenuta dei libri contabili e le modalità per le operazioni di incasso e di pagamento fanno stato le norme in materia del Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni.
Incassi e pagamenti	Art. 106 Il Comune tiene un conto corrente attraverso il quale devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti. Le somme periodicamente incassate in contanti devono essere riversate in conto corrente.
Autorizzazione a riscuotere	Art. 107 Il segretario comunale o chi ne fa le veci è autorizzato a riscuotere per conto del Comune le sportule di Cancelleria, come pure ed accettare pagamenti in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del Comune lo giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo del riversamento come all'articolo precedente.
Diritto di firma	Art. 108 Il segretario comunale o chi ne fa le veci ha il diritto di firma collettiva

con il sindaco o con il vice sindaco per le operazioni relative ai conti correnti.

TITOLO VI

I beni comunali

CAPITOLO I

Disposizioni generali

Suddivisione (art. 176 LOC)

Art. 109 I beni comunali si suddividono in:

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

a) beni amministrativi (art. 177 LOC)

Art. 110 I beni amministrativi sono beni comunali che servono all'adempimento di compiti di diritto pubblico e si suddividono a loro volta in beni amministrativi in senso stretto e in beni d'uso comune.

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

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

b) beni patrimoniali

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

I beni patrimoniali possono essere alienati:

- a) per ammortizzare debiti;
- b) per finanziare opere di pubblica utilità;
- c) eccezionalmente per far fronte a bisogni correnti del bilancio purché non siano pregiudicati gli interessi della collettività.

Amministrazione (art. 179 LOC)

Art. 111 Il municipio provvede alla conservazione e all'amministrazione dei beni comunali in modo che gli stessi siano messi a beneficio della collettività senza pregiudicarne la consistenza.

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

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

Alienazioni – Locazioni (art. 180 LOC)

Art. 112 Le alienazioni, gli affitti e le locazioni di beni e immobili devono essere fatte per pubblico concorso, riservate le disposizioni di cui all'art. 8 del presente Regolamento.

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

In casi eccezionali e quando al Comune non ne può derivare danno, il municipio può procedere per licitazione privata oppure per trattative dirette.

Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

CAPITOLO II

I beni amministrativi

- a) **beni amministrativi in senso stretto** **Art. 113** Comprendono le cose di cui il Comune si serve per conseguire direttamente le proprie finalità come gli edifici amministrativi, le scuole, gli impianti sportivi, i cimiteri, gli acquedotti, le canalizzazioni.
- b) **beni d'uso comune** Comprendono le cose che il Comune mette a libera disposizione del pubblico come le strade, le piazze, i parchi, i giardini.
- Titolo di acquisizione ed estinzione** **Art. 114** I beni amministrativi sono costituiti o soppressi mediante decisione del consiglio comunale.
- Amministrazione** **Art. 115** L'amministrazione dei beni amministrativi compete al municipio. Esso può emanare norme di polizia per disciplinare l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale. Il municipio rilascia le autorizzazioni per l'uso speciale.

CAPITOLO III

Utilizzazione dei beni amministrativi

- Uso comune** **Art. 116** Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto della legge e dei diritti altrui.
- Uso speciale e accresciuto** **Art. 117** Al municipio compete la sorveglianza ed il controllo sull'uso dei beni amministrativi da parte dei cittadini. A tale fine esso si avvale dell'ufficio tecnico e della squadra degli operai. L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo se è conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale.
- a) **in generale** E' soggetto all'autorizzazione l'uso di poca intensità e limitato nel tempo dei beni amministrativi.
- b) **autorizzazione** E' tale in particolare: il deposito temporaneo di materiali e di macchinari; la formazione di ponteggi e staccionate; la posa di brevi condotte d'acqua per il trasporto di energia e per l'evacuazione delle acque di rifiuto; l'occupazione con cinte, cancelli e solette; l'immissione di acque nelle canalizzazioni delle strade, la posa di tende, ombrelloni, distributori automatici e insegne pubblicitarie; la sosta di veicoli; l'esposizione occasionale di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci; il posteggio continuato dei veicoli; la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum; l'organizzazione di manifestazioni cortei e processioni. Sono pure soggette ad autorizzazioni le manifestazioni a garanzia di norme costituzionali di opinione e di riunione, quali ad esempio l'esercizio del diritto di iniziativa.
- c) **concessione** E' soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi. E' tale in particolare: l'occupazione con costruzioni e impianti stabili di una certa

importanza, come la sporgenza di pensiline, balconi e passi sotterranei o aerei; la posa o installazione di infrastrutture tecnologiche come le condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi e di supporti; l'utilizzazione esclusiva e durevole delle tavole per le affissioni pubblicitarie; l'esposizione durevole (prolungata) di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci; cassette e vari per piante e fiori; tende; vetrinette.

d) procedura

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

e) condizioni

Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione.

La decisione deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione. Il municipio ha la facoltà di procedere per pubblico concorso quando l'uso speciale riguardi attività commerciali di persone o enti singoli e di una cerchia limitata.

f) durata

La durata massima per le autorizzazioni è di un anno.

La durata massima per le concessione è di 10 anni.

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

g) revoca

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

Esse possono parimenti essere revocate qualora siano state ottenute con indicazioni inveritiere, o se il titolare non si attenga alle disposizioni legali o alle condizioni cui sono state sottoposte.

La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta di regola il pagamento di un'indennità dell'atto di concessione.

h) responsabilità

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

Il titolare non può far valere pretese nei confronti del Comune se, per caso fortuito o per il fatto di terzi, è impedito di esercitare i propri diritti o è altrimenti lesa.

CAPITOLO IV

Tasse

Ammontare

Art. 118 Per l'uso speciale dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:

- a) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende ecc., da CHF 100.00 a CHF 150.00 il m² una volta tanto per le autorizzazioni e da CHF 150.00 a CHF 250.00 il m² per le concessioni;
- b) opere sotterranee, come solette, serbatoi, camerette ecc. fino a CHF 40.—il mq una volta tanto;
- c) posa di distributori automatici, da CHF 100.00 a CHF 200.00 l'anno per apparecchio; posa di insegne pubblicitarie e vetrinette da CHF 100.00 a CHF 200.00 l'anno per ogni m² misurato verticalmente;
- d) esercizio di commerci durevoli da CHF 100.00 a CHF 250.00 il m² l'anno;

occasionali fino a CHF 20.—al giorno avuto riguardo alla superficie occupata ed all'attività svolta;

- e) posteggio di veicoli: nei posteggi muniti di parchimetro da CHF 0.50 a CHF 2.00 all'ora. La tariffa è percepita dalle ore 08.00 alle ore 12.00 e dalle 14.00 alle 19.00. Domenica e giorni festivi gratuiti. Le tasse sono prelevate durante tutto l'anno.
- f) Per i posteggi muniti di parchimetro o disco orario vi è la possibilità di ottenere le seguenti autorizzazioni di posteggio:
 - a) annuale a CHF 500.00;
 - b) mensile a CHF 60.00;
 - c) settimanale da CHF 20.00 a CHF 30.00.Hanno diritto a queste agevolazioni:
 - a) i residenti che non dispongono di sufficienti posteggi privati;
 - b) gli alberghi e ristoranti con alloggio (massimo 10 autorizzazioni);
 - c) i proprietari di case o appartamenti di vacanza, usati in proprio o dati in affitto, che non dispongono di sufficienti posteggi privati o altre alternative di parcheggio; in questo caso l'abbonamento potrà essere rilasciato a nome della singola persona oppure anche a nome dell'appartamento o della casa;
 - d) le aziende ed i ristoranti senza alloggio con domicilio nel territorio comunale se debitamente giustificate da esigenze di lavoro;
 - e) i dipendenti comunali e delle Isole di Brissago.
- g) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri e simili, posa di contenitori e da CHF 10.00 a CHF 30.00 il m² per mese (frazione di mese); CHF 100.00 annui per unità.

Rincarò indicizzazione	Art. 119 Le tasse di cui all'art. precedente si ritengono corrispondenti all'indice federale dei prezzi al consumo di 4 punti. Ad ogni scatto di 2 punti dell'amento di tale indice, verrà applicato un aumento delle tasse del 2 %.
Criteri di computo	Art. 120 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 limitazione dell'uso cui la cosa è destinata. Le tasse sono di regola dovute a decorrere dall'entrata in vigore dell'autorizzazione o della concessione.
Pagamento	Art. 121 Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione. I crediti per tasse accessorie si prescrive in cinque anni da quando sono esigibili.
Esenzioni	Art. 122 Sono esenti da tasse: le utilizzazioni a fini ideali, le riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini.
Restituzione	Art. 123 Il titolare ha diritto alla restituzione proporzionale della tassa se l'autorizzazione o la concessione viene revocata per motivi a lui non imputabili. La rinuncia non dà diritto a rimborso. La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di un anno dalla decisione definitiva di revoca.

Rifusione spese	Art. 124 Il titolare del diritto rifonderà le spese di ripristino e di eventuali danni.
Concessioni e autorizzazioni esistenti	Art. 125 Le concessioni e autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza. Le concessioni esistenti, la cui durata non è stata fissata nell'atto di concessione prendono fine con il decorso di 5 anni dal loro rilascio; le autorizzazioni precarie del diritto anteriore prendono fine con l'entrata in vigore del presente regolamento.

CAPITOLO V

Fideiussioni e mutui – divieti – prestazioni obbligatorie

Fidejussioni e mutui – Divieti (art. 183-184-185 LOC)	Art. 126 Il Comune può prestare fidejussioni o concedere mutui a favore di enti pubblici o di associazioni locali di interesse pubblico. Quando l'interesse del Comune fosse evidente, possono essere accordati anche a privati, con l'autorizzazione del consiglio di Stato. I beni comunali non possono essere impiegati in speculazioni. E' vietata qualsiasi ripartizione di rendite, di proventi e di beni comunali.
Prestazioni obbligatorie (art. 181 LOC)	Art. 127 In caso di catastrofi naturali, de eccezionali eventi, il municipio può obbligare a prestare gratuitamente giornate di lavoro.

TITOLO VII

Ordine pubblico

Norma generale	Art. 128 Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza del comune, incomba al municipio. Il municipio può, per svolgere i compiti di polizia, instaurare un rapporto di collaborazione con altri corpi di polizia comunale e/o con servizi di sicurezza. Quando il municipio non dispone di mezzi sufficienti domanda l'intervento della polizia cantonale. Rimangono riservate le normative delle leggi cantonali e federali in materia.
Rumori molesti	Art. 129 Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica ed in particolare: i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati, gli spari ed in genere ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.
Quiete notturna	Art. 130 Di regola, dopo le ore 23.00 sono vietati nell'interno ed in vicinanza dell'abitato, i canti ed i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti. Sono riservati casi particolari per i quali il municipio può rilasciare apposite autorizzazioni. Sono vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta sia in moto.

- Lavori festivi e notturni** **Art. 131** Salvo i casi speciali, da autorizzarsi dal municipio, è vietata l'esecuzione di lavori ed opere feriali nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine ed utensili rumorosi.
Rimangono riservate le disposizioni cantonali in materia.
- Esercizi pubblici** **Art. 132** Gli esercizi pubblici non devono turbare la pubblica quiete.
Essi sono sottoposti alle disposizioni della legge cantonale.
Il municipio, per quanto riguarda le autorizzazioni di sua competenza in materia, può prelevare tasse di cancelleria.
- Ballo** **Art. 133** La tenuta di ballo ed altre manifestazioni ricreative è regolata dalla legge cantonale e dai regolamenti di applicazione relativi.
Autorizzazioni per eventuali prolunghi d'orario, implicanti la proroga anche dell'orario di chiusura dell'esercizio pubblico, non possono essere concesse che in circostanze particolari.
- Art. 134** Per la regolamentazione dell'ordine pubblico, in particolare per quanto concerne rumori molesti ed inutili, il municipio emane un'apposita ordinanza.

TITOLO VIII

Polizia locale

CAPITOLO I

Movimento popolazione

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

CAPITOLO II

Lavori – manomissioni e danneggiamenti – affissioni

Lavori stradali	Art. 136 Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti, necessita chiedere l'autorizzazione al municipio.
Manomissioni e danneggiamenti	Art. 137 Sono passibili di multa, riservata l'azione civile e penale: a) le manomissioni ed i danneggiamenti causati ai muri, ai parapetti, ai ponti, alle fabbriche, alle piantagioni, ai monumenti, alle fontane, agli indicatori stradali e agli impianti pubblici di qualsiasi genere; b) la manomissione o l'alterazione degli avvisi e atti pubblici esposti all'albo comunale o in altri luoghi.
Affissioni	Art. 138 Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza del comune, salvo espressa concessione del municipio. Il municipio potrà vietare le affissioni sulla proprietà privata, visibili all'area pubblica, se contrarie all'estetica ed alla moralità.

CAPITOLO III

La circolazione

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

CAPITOLO IV

Polizia del fuoco

- Divieti** **Art. 141** E' vietata ogni azione che possa cagionare incendio o esplosione. Il deposito di materiale esplosivo o infiammabile soggiace a permesso speciale in base alla legislazione federale e cantonale in materia.
- Impianti di combustione** **Art. 142** Sono applicabili le norme concernenti la manutenzione e la pulizia periodica degli impianti calorici a combustione fissati da leggi o regolamenti particolari, al fine di migliorare la qualità dell'aria e l'uso economico dell'energia.
- Prevenzione incendi** **Art. 143** Sono applicabili le prescrizioni di protezione antincendio fissate dalla legge sulla polizia del fuoco e dalle leggi o regolamenti particolari. Il municipio può, per progetti importanti di edilizia pubblica o privata, chiedere l'intervento o la consulenza del servizio prevenzione incendi.

CAPITOLO V

Polizia sanitaria

- Generalità** **Art. 144** L'igiene pubblica e particolarmente quella del suolo e dell'abitato sono regolate da leggi e regolamenti particolari.
- Negozi di generi alimentari** **Art. 145** I negozi di derrate alimentari e gli spacci di ogni genere sono tenuti all'osservanza scrupolosa delle norme igieniche e di pulizia. Si richiamano leggi e regolamenti particolari. Ispezioni e controlli possono essere ordinati dal municipio.
- Raccolta spazzature** **Art. 146** Le spazzature ed i rifiuti sono raccolti nei giorni e luoghi previsti dal regolamento particolare e da eventuali ordinanze, La raccolta separata dei rifiuti è regolamentata con ordinanza municipale.
- Edilizia** **Art. 147** Si richiamano la legge edilizia cantonale, il piano regolatore, le relative norme di attuazione e ogni altra legge o regolamento particolare
- Ricovero di animali** **Art. 148** Sono vietati nell'abitato, in quanto suscettibili di costituire molestia, installazioni per ricovero di animali, quali in particolare canili, pollai, conigliere, voliere, rettilari, stalle per suini, bovini, equini, ovini, apiari. Sono applicabili le misure di polizia locale, richiamate le leggi, i regolamenti e le disposizioni cantonali e federali in materia.
- Polizia mortuaria** **Art. 149** Le norme relative alle inumazioni, alle esumazioni, alla manutenzione e pulizia del Cimitero ed alla polizia mortuaria, sono fissate da un regolamento speciale. Nessuna inumazione può essere effettuata senza la preventiva autorizzazione del municipio.

TITOLO IX

Edilizia

Generalità

Art. 150 Ogni attività edilizia pubblica e privata deve conformarsi alla legge federale sulla pianificazione del territorio, alla legge edilizia cantonale, al piano regolatore, le relative norme di attuazione ed ogni altra legge o regolamento particolare applicabili.

TITOLO X

Protezione del paesaggio e dei monumenti storici ed artistici

Generalità

Art. 151 Si richiamano leggi e decreti particolari, nonché il piano regolatore e le relative norme di attuazione.

Il municipio veglia sull'osservanza della legislazione in materia delle bellezze naturali e del paesaggio, delle cose immobili o mobili che abbiano pregio di antichità o d'arte, e della flora spontanea, sulla base di un inventario particolareggiato.

TITOLO XI

Pubblica educazione

Generalità

Art. 152 Il municipio, assistito dalla delegazione scolastica, garantisce il buon funzionamento della scuola elementare e della scuola dell'infanzia affinché l'istruzione pubblica assolva il suo compito educativo dell'individuo e dalla società. Il municipio assicura inoltre la collaborazione al Cantone per quanto attiene gli altri ordini di scuola.

Si richiamano la legge delle scuole e le legge ed i regolamenti particolari.

Componenti

Art. 153 La direzione e tutte le componenti della scuola sono chiamate al contributo collaborativo per quanto di loro pertinenza.

TITOLO XII

Contravvenzioni e multe

Ammontare della multa

Art. 154 Il municipio punisce con multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o alle leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata.

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

Rapporti – Segnalazioni

Art. 155 I municipali, il segretario comunale ed i dipendenti abilitati ad allestire perizie o rapporti di contravvenzioni, nonché quelli designati dal presente regolamento, che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al municipio.

Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi.

Procedura

Art. 156 Per la procedura, le prescrizioni, i ricorsi, il pagamento e la commutazione della multa in arresto, fanno stato le norme degli art. 147, 148, 149 e 150 della LOC.

TITOLO XIII

Regolamentazione per ordinanze – convenzioni

Ordinanze
(art. 192 LOC)

Art. 157 Il municipio può emanare ordinanze per disciplinare materie di competenza propria o delegata da leggi o da regolamenti.

Le ordinanze sono esposte all'albo comunale per un periodo di almeno quindici giorni.

**Convenzioni –
Collaborazioni
intercomunali**
(art. 193 LOC)

Art. 158 Il Comune può sottoscrivere convenzioni con enti pubblici o privati per svolgere compiti di natura pubblica locale.

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

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

TITOLO XIV

Disposizioni transitorie ed abrogative

**Entrata in vigore –
Stampa – Diramazione**

Art. 159 Il presente Regolamento entra in vigore il 1. gennaio 2006, riservata l'approvazione governativa.

Verrà quindi stampato e diramato ai cittadini che ne faranno richiesta

Abrogazione

Art. 160 Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento comunale del 18/25.10.1989 nonché ogni altra disposizione contraria ed incompatibile.

Così risolto ed approvato dal consiglio comunale nella seduta del 20/22 giugno 2005.

Approvato dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione degli enti locali, con decisione Inc. no. 205 RE 9021 del 10.01.2006.

Approvato dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione degli enti locali, con decisione Inc. no. 205 RE 10258 del 16.06.2008.

L'articolo 119 e) e f) è stato approvato dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione degli enti locali, con decisione Inc. 205-RE-143000 del 4 luglio 2017.

La modifica dell'articolo 6 è stata approvata dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione degli enti locali, con risoluzione no. 205-RE-15349 del 28 novembre 2019.

La modifica dell'articolo 119 e) e f) è stata approvata dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione degli enti locali, Incarto003323 del 13 luglio 2022.

La modifica degli articoli 1 e 2 del Regolamento comunale è stata approvata dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione degli enti locali, Incarto004588 dell'8 marzo 2023.