

COMUNE DI AROGNO



REGOLAMENTO COMUNALE

del 1° gennaio 2006

modificato il 28.09.2015

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI - NOME DEL COMUNE
STEMMA - SIGILLO
PETIZIONI

Art. 1.
Campo di applicazione

Giuridico

Il presente Regolamento comunale compendia e integra la Legge Organica Comunale (in seguito LOC), il Regolamento d'applicazione della Legge Comunale (in seguito RALOC) ed i relativi decreti di applicazione, entro la giurisdizione territoriale del Comune di Arogno.

Politico

Il Comune di Arogno promuove e sostiene le attività che mirano a soddisfare i bisogni delle generazioni presenti, senza pregiudicare quelli delle generazioni future.

Il Comune si impegna ad esercitare una politica basata sulla compatibilità ecologica, sociale ed economica.

Il Comune promuove una vita socioeconomica di qualità e una gestione armoniosa del territorio, che tenga conto del suo patrimonio storico, culturale, paesaggistico e naturalistico.

Art. 2..
Specificazione

a) nome e circoscrizione

Arogno è Comune del Circolo del Ceresio e del Distretto di Lugano confinante giurisdizionalmente con i Comuni di Bissone, Lugano, Maroggia, Rovio e con lo Stato italiano.

b) frazioni

Il Comune comprende le seguenti frazioni : Pugerna, Devoggio, Calfarée, Beretta, Canova.

c) limiti territoriali

I limiti territoriali sono quelli definiti dalla mappa catastale.

Art. 3.
Stemma - Sigillo

Lo Stemma comunale è il seguente:



lo sfondo è di colore giallo, la testa di becco di colore nero, la stella a cinque punte di colore rosso.

L'adozione del sigillo è di competenza del Municipio.

Il sigillo in metallo ha un diametro di mm 30 e porta il nome del Comune e lo stemma che lo rappresenta. I duplicati del sigillo in materiale diverso hanno valore ufficiale.

Art. 4.
Petizioni

a) diritto di risposta

Chi rivolge petizioni al Comune o ai suoi organi, ha diritto ad una risposta entro un termine ragionevole.

E' considerata petizione ogni richiesta sottoscritta da almeno una persona identificabile e non soddisfatta direttamente da atti amministrativi decisi dagli organi comunali.

Se non è indicato il recapito, la risposta è comunicata al primo firmatario.

b) esame

Le petizioni genericamente rivolte al Comune sono di regola esaminate dal Municipio.

Le petizioni indirizzate al Consiglio comunale e che rientrano nella sua competenza sono trasmesse dal Presidente alla Commissione delle petizioni.

La Commissione propone al Consiglio comunale una semplice risposta o una risoluzione.

Il Municipio ha diritto di esprimersi secondo la procedura prevista per le mozioni.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE POLITICA

Capitolo I Organi del Comune

Art. 5. Organi

Gli organi del Comune sono:

- a) l'Assemblea Comunale;
- c) il Consiglio Comunale;
- d) il Municipio.

Capitolo II L'Assemblea Comunale

Art. 6. Composizione

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

Art. 7. Attribuzioni

L'Assemblea Comunale:

- 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 della Legge sull'esercizio dei diritti politici e relativo Regolamento.

Capitolo III Il Consiglio Comunale

Art. 8. Composizione

Il Consiglio Comunale è composto da 21 membri.
La carica è obbligatoria. L'incompatibilità è regolata dall'art. 43 lett. b LOC.

Art. 9. Elezione

L'elezione del Consiglio Comunale ha luogo ogni quattro anni nel mese di aprile alla data fissata dal Consiglio di Stato, secondo le norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici e relativo Regolamento.

Art. 10.
Dimissioni

Le dimissioni devono essere inoltrate in forma scritta e motivate al Municipio che le trasmette al Consiglio comunale. Il Consiglio comunale decide nella prossima seduta, sentito il preavviso della Commissione delle Petizioni. In caso di cambiamento di domicilio, decesso o sopravvenuta incompatibilità del Consigliere comunale interessato tale decisione non è applicabile e la sostituzione avviene d'ufficio.

Art. 11.
Attribuzioni

Si richiama l'art. 13 LOC

Art. 12.
Seduta costitutiva

a) convocazione:

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 due scrutatori a formare l'Ufficio provvisorio.

b) dichiarazione di fedeltà

I membri del Consiglio comunale assumono la carica con il rilascio della dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che è loro consegnato dal Segretario comunale.

I membri che subentrano nel corso della legislatura fanno altrettanto all'inizio della prima seduta cui partecipano.

Art. 13.
Ufficio presidenziale - supplenze

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

- a) il Presidente;
- b) il I° Vice-Presidente;
- c) il II° Vice-Presidente;
- d) due scrutatori.

In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal I° Vice-Presidente, subordinatamente dal II° Vice-Presidente e, in assenza di questi, da uno Scrutatore (da designarsi a sorte).

Le cariche non sono obbligatorie.

Art. 14.
Sessioni ordinarie

Il Consiglio Comunale si raduna due volte all'anno in sessione ordinaria.

La prima sessione si apre il quarto lunedì d'aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.

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

Il Presidente del Consiglio comunale, d'intesa con il Municipio, per giustificati motivi può prorogare di due mesi al massimo i termini sopra indicati. In caso di disaccordo decide il Dipartimento.

Il Dipartimento, su istanza motivata del Presidente, può prorogare eccezionalmente i termini sopraccitati.

Art. 15.
Sessioni straordinarie

Si richiama l'art. 50 LOC.

Art. 16.
Luogo

Le sedute si tengono nella sala del Consiglio comunale o in altro locale adatto, non d'uso privato.

Art. 17.
Modo di convocazione

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

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

La convocazione d'urgenza deve pervenire ai consiglieri entro il giorno antecedente la riunione.

Art. 18.
Frequenza - Sanzioni

La partecipazione alle sedute è obbligatoria.

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

Art. 19.
Riconvocaioni

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 deve segnalare il caso all'Autorità di vigilanza.

Art. 20.
Funzionamento - partecipazione del Municipio - ordine

a) funzionamento

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e sono dirette dal Presidente o da chi lo supplisce. Ogni membro del Consiglio comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto. Solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può prendere la parola una terza volta.

In caso d'intervento del Presidente quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal Vice-Presidente.

b) partecipazione del Municipio

Il Municipio partecipa alle sedute del Consiglio Comunale in corpore o con una delegazione, senza diritto di voto.

Il Sindaco e i Municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali.

c) ordine

Il Presidente dirige la seduta, mantiene l'ordine e veglia sulla legalità delle deliberazioni.

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

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

Art. 21.
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 d'informazione

Gli organi d'informazione possono presenziare alle sedute.

Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate all'Ufficio presidenziale ed ottenere il preventivo consenso.

c) informazione

Il Municipio informa la popolazione sui problemi comunali di particolare interesse. Sono riservati gli articoli 104 e 105 LOC.

d) seduta informative

Il Municipio può organizzare sedute informative per discutere e dibattere problemi di interesse generale avvalendosi, se del caso, dell'apporto di tecnici e specialisti del ramo.

Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione e sono dirette dal Sindaco che informerà preliminarmente il Presidente del Consiglio comunale.

L'organizzazione di seduta informative è pure data al Consiglio comunale. La richiesta deve essere presentata al Presidente del Consiglio comunale che deciderà sulla data, informando preliminarmente il Municipio. Le sedute sono dirette dal Presidente che designerà, se necessario, un Segretario chiamato a redigere il verbale riassuntivo.

In occasione delle sedute informative non sono possibili deliberazioni vincolanti a norma della LOC.

Art. 22.

Messaggi municipali - Rapporti

a) deposito

I messaggi municipali devono essere trasmessi immediatamente ai Consiglieri comunali, in ogni caso almeno 30 giorni prima della seduta.

I rapporti scritti delle commissioni con le relative proposte devono essere depositati in Cancelleria almeno sette giorni prima della seduta del Consiglio comunale.

I membri delle Commissioni incaricati di depositare il rapporto tengono conto delle esigenze temporali per la Cancelleria di trasmettere la documentazione in modo da rispettare l'indicato termine di sette giorni.

b) trasmissione

La Cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al Municipio ed ai Consiglieri comunali.

c) attribuzione

Riservato quanto stabilito dagli articoli 45, 47, 48 del presente Regolamento, il Municipio è l'organo competente a designare la Commissione cui sottoporre, per preavviso, il messaggio e le proposte municipali.

d) rapporti di minoranza

I rapporti di minoranza soggiacciono alle stesse norme applicabili ai rapporti Commissionali.

e) consultazione - informazione

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

I messaggi possono essere trasmessi agli organi d'informazione e pubblicati sul sito web del Comune, avuto riguardo che gli stessi pervengano anticipatamente ai Consiglieri comunali.

f) ritiro

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

Art. 23.
Urgenza ed emendamenti

Il Consiglio comunale non può deliberare su oggetti non compresi nell'ordine del giorno, se non è accolta l'urgenza della maggioranza assoluta dei membri. L'urgenza non può essere dichiarata per le mozioni e nella seduta costitutiva. Si richiama inoltre l'art. 59 LOC.

Per le proposte di emendamento formulate su oggetti all'ordine del giorno è applicabile la procedura di cui all'art. 38 cpv. 2 LOC.

Art. 24.
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.

In materia di concessione dell'attinenza comunale e di nomine di competenza il Consiglio comunale vota per alzata di mano.

Art. 25.
Quoziente di voto

- a) maggioranza semplice
si richiama l'art. 61 cpv. 1 LOC.
- b) maggioranza qualificata
si richiama l'art. 61 cpv. 2 LOC.

In caso di parità 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 esclusi in forza dell'art. 29 non sono computati nel numero dei presenti.

Art. 26.
Entrata in materia

Il Presidente invita eventuali relatori a 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. In seguito apre la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito.

Art. 27.
Votazioni

- a) eventuali

Chiusa la discussione, 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 voti affermativi. La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

- b) finale

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

L'approvazione dei regolamenti deve avvenire mediante voto sul complesso; il voto avviene sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.

Art. 28.
Revoca di risoluzioni

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

Art. 29.
Casi di collisione

Si richiamano l'art. 64

Art. 30.
Verbale

a) contenuto

Si richiamano gli art. 24, 25, 62 LOC

b) approvazione

La parte del verbale riguardante la lett. c) dell'art. 24 LOC deve essere letta e approvata alla fine di ogni trattanda. Le risoluzioni sono firmate dal Presidente, dagli Scrutatori e dal Segretario alla fine della seduta.

Il riassunto della discussione con le dichiarazioni di voto è verbalizzato a parte con l'eventuale ausilio di mezzi di registrazione o altri sistemi ed approvato nella seduta successiva.

Si richiama l'art. 7 RALOC.

Art. 31.
Pubblicazione delle risoluzioni

Il Presidente pubblica entro cinque giorni all'albo comunale le risoluzioni del Consiglio comunale con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso nonché dei termini per l'esercizio del diritto di referendum.

I termini decorrono dalla data di pubblicazione.

Art. 32.
Interrogazioni

I membri del Consiglio Comunale possono presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti di interesse comunale.

Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di un mese direttamente all'interrogante. In tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa.

Il Municipio, qualora giudicasse l'interrogazione d'interesse generale, potrà diramarla con la risposta a tutti i membri del Consiglio Comunale, eventualmente alla cittadinanza e se del caso anche agli organi d'informazione.

Art. 33. Interpellanze

Ogni consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale.

Le interpellanze possono essere presentate su tutti gli oggetti dell'amministrazione comunale che rientrano nell'ambito della sorveglianza del Legislativo.

Sono esclusi quegli oggetti le cui competenze decisionali sono espressamente delegate al Municipio da leggi speciali e la cui sorveglianza spetta ad altre Autorità (fondazioni, stato civile, commissione tutoria, ecc.).

Le interpellanze devono essere formulate in forma scritta e il testo va consegnato al Segretario comunale dopo la loro presentazione.

Il Municipio, di regola, risponde immediatamente; se l'interpellanza è presentata almeno sette giorni prima della seduta, è tenuto a rispondere nella seduta stessa.

L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta municipale. L'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.

Sono consentite una breve replica dell'interpellante e la duplice del Municipale. Vi può essere una discussione generale se il Consiglio comunale lo decide.

Art. 34. 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. Il testo deve essere consegnato al Presidente dopo la sua lettura.

2)

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

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

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

3)

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

4)

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

5)

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

6)

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

Art. 35

Proposte di emendamento

E' possibile presentare proposte di emendamento relative ad un oggetto all'ordine del giorno. Le proposte marginali possono essere decise seduta stante.

Le proposte sostanziali, se contenute in un rapporto di una Commissione del Consiglio comunale incaricata dell'esame del messaggio municipale, se condivise dal Municipio, possono essere decise seduta stante.

Negli altri casi l'oggetto deve essere rinviato al Municipio affinché licenzi un messaggio in merito, nel termine di sei mesi.

Le deliberazioni adottate dal Consiglio comunale convocato ai sensi dell'art. 50 cpv. 1 lett. b) LOC fa stato l'art. 38 cpv. 3 LOC

Art. 36.

Referendum

Si richiamano l'art. 75 e 79 LOC.

Sono soggette a referendum le risoluzioni del Consiglio comunale di cui alle lett. a, d, e, g, h, i dell'art. 13 LOC, come pure nei casi stabiliti da leggi speciali, quando ciò sia domandato da almeno il 15% dei cittadini

Art. 37.

Iniziativa

Si richiamano l'art. 76, 77, 77a, 78 e 79 LOC.

Per iniziativa popolare possono essere fatte proposte sugli oggetti di cui alle lett. a, d, e, g, h, i dell'art. 13, comprese pure nei casi stabiliti da leggi speciali. La domanda deve essere presentata per iscritto al Municipio, firmata da almeno il 15% dei cittadini.

Capitolo IV

I Gruppi del Consiglio comunale

Art. 38.

Requisiti

I Gruppi sono costituiti da tutti i consiglieri eletti sulla stessa lista.

Un Gruppo deve essere costituito da almeno 3 membri.

Art. 39.
Costituzione

Un Gruppo consiliare può costituirsi solo nella seduta costitutiva.
Ogni Gruppo notifica al Presidente la sua costituzione, indicando il nome del capo-gruppo e del suo sostituto.

Capitolo V
Le Commissioni

Art. 40.
Commissioni

a) permanenti

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

- Gestione;
- Petizioni;
- Opere pubbliche.

b) speciali

E' data facoltà del Consiglio comunale di nominare in ogni tempo commissioni speciali per l'esame di determinati problemi.

Art. 41.
Composizione - Nomina e funzionamento

Le Commissioni Gestione, Petizioni e Opere Pubbliche o quelle speciali sono composte da 5 membri ripartiti proporzionalmente fra i Gruppi di cui si compone il Consiglio comunale.
Le Commissioni stanno in carica per l'intero quadriennio.

Ogni Commissione nella seduta costitutiva nomina al suo interno un Presidente, un Vice-Presidente e un Segretario. Le cariche sono rinnovabili. Il segretario delle Commissioni è responsabile del verbale delle riunioni che va obbligatoriamente tenuto.

Le Commissioni sono convocate dal Presidente tramite la Cancelleria comunale con avviso scritto ai membri almeno 10 giorni prima della seduta della Commissione e almeno 20 giorni prima della seduta del Consiglio comunale. Ogni commissione designa un relatore con l'incarico di allestire il rapporto scritto per ogni oggetto sul quale è chiamata a pronunciarsi.

La seduta costitutiva è convocata dal Segretario comunale.

Art. . 42.**Commissioni : incompatibilità e collisione**

Si richiamano l'art. 173 e 174 LOC

Art. 43.**Validità delle sedute**

Le sedute delle Commissioni sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri.

Art. 44.**Rappresentanza proporzionale**

Si richiama l'art. 73 LOC.

I membri sono designati dai rispettivi gruppi; qualora il numero dei designati differisse dal numero dei seggi di diritto decide il Consiglio comunale. I gruppi possono sostituire i membri nella Commissioni nel corso della legislatura.

Art. 45.**Commissione della gestione**

Si richiamano gli art. 72, 171a, 172, 173, 174 e 175 LOC, art. 10 cpv. 2 RALOC.

Art. 46.**Organo peritale di controllo**

Il controllo della gestione finanziaria e della tenuta dei conti compete alla Commissione della Gestione.

Nell'esercizio delle sue competenze, quale organo con funzione di vigilanza generale, la Commissione della Gestione prende conoscenza del rapporto dell'organo di controllo esterno e ha il diritto di chiedere informazioni o verifiche supplementari.

Art. 47.**Commissione delle petizioni**

La Commissione delle petizioni ha segnatamente il compito di preavvisare:

- a) le dimissioni di consiglieri sulle quali il Consiglio comunale è 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;
- d) la formulazione delle normative edilizie e di piano regolatore;
- e) in genere le proposte attinenti a normative o oggetti di natura giuridica;
- f) le istanze ad intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
- g) i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;
- h) le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre commissioni;
- i) le questioni di toponomastica.

Art. 48.
Commissione delle opere pubbliche

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

Art. 49.
Ispezione degli atti – obbligo di discrezione.

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 presso gli uffici comunali ed in archivio, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza.

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

Art. 50.
Rapporto

Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell’oggetto in Consiglio comunale, oppure sottoscrivere un rapporto di minoranza .

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 minoranza soggiacciono alle stesse norme applicabili ai rapporti commissionali.

Capitolo VI
Il Municipio

Art. 51.
Funzione – Composizione - Carica

Il Municipio esplica funzioni esecutive, dirigendo collegialmente gli affari comunali in base alle competenze prevista dalla legge.

Il Municipio è composto di 5 membri. La carica è obbligatoria.

Art. 52.
Seduta costitutiva

Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva subito dopo l’elezione del Sindaco.

Art. 53.
Nomine e decisioni di inizio legislatura

All'inizio di ogni legislatura il Municipio provvede:

- a) alla nomina del Vice-Sindaco;
- b) all'istituzione ed all'assegnazione dei dicasteri;
- c) alla nomina delle commissioni e delegazioni municipali imposte dalla legge o previste dal regolamento comunale, designando almeno un municipale nonché il Presidente;
- d) alla nomina, negli enti di diritto pubblico o privato, dei delegati comunali di sua competenza;
- e) alla convocazione della seduta costitutiva del Consiglio comunale.

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

Art. 54.
Competenze generali

Il Municipio, esplicando funzioni d'ordine esecutivo e nell'ambito dell'autonomia residua comunale, promuove gli indirizzi globali dello sviluppo del Comune, in particolare:

- favorisce e sviluppa i rapporti di vita sociale e comunitaria fra gli abitanti;
- pianifica le attività pubbliche, economiche e socio-culturali del Comune;
- sottoscrive, se necessario e riservate le competenze del Consiglio comunale, convenzioni con enti pubblici o privati per svolgere compiti di natura pubblica locale.

Svolge inoltre i seguenti attributi:

- a) dirige l'amministrazione comunale nel contesto delle competenze generali di cui all'art. 106 LOC;
- b) esercita funzioni di polizia locale di cui agli art. 107, 108, 109 LOC ed agli art. 23 e 24 RALOC;
- c) svolge le competenze amministrative di cui all'art. 110 LOC ed adotta le misure per la gestione e l'uso comune e particolare dei beni comunali di cui agli art. 25 e 26 RALOC.

Art. 55.
Competenze delegate

Al Municipio sono delegate competenze decisionali:

- a)
per spese d'investimento (art. 13 lett. e LOC) fino all'importo massimo corrispondente a quanto stabilito dall'art. 5a RALOC.
- b)
per acquisizione, la donazione, la successione, la permuta, l'affitto, la locazione o il cambiamento di destinazione dei beni comunali (art. 13 lett. h LOC) fino all'importo massimo corrispondente a quanto stabilito dall'art. 5a RALOC.
- d)
per intraprendere o stare in liti, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC) fino ad un importo massimo corrispondente a quanto stabilito dall'art. 5a RALOC

e)
per decidere la presentazione del referendum dei Comuni ai sensi dell'art. 42 Costituzione cantonale (art. 147 Legge sull'esercizio dei diritti politici)

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

Art. 56.
Competenze a delegare

Si richiama l'art. 9 cpv. 4 LOC.

Il Municipio, tramite ordinanza, è autorizzato a delegare al Segretario comunale ed eventualmente ad altri funzionari, competenze decisionali per il disbrigo degli affari correnti.

Contro le decisioni dei servizi comunali adottate nell'ambito dell'esercizio di delega è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione.

Il Municipio è responsabile del corretto espletamento delle deleghe e mette in atto i necessari controlli.

Art. 57.
Spese non preventivate

Si richiamano gli art. 115 LOC e 5a RALOC.

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

Art. 58.
Lavori e forniture

Si richiamano la Legge sulle commesse pubbliche e le altre leggi speciali.

Art. 59.
Convocazione delle sedute - luogo

Per la convocazione delle sedute valgono gli art. 93 e 94 LOC.
Le sedute di regola si tengono nella sala municipale della Casa comunale.

Art. 60.**Modalità e funzionamento delle sedute**

Per le modalità e il funzionamento delle sedute municipali si richiamano, con le specificazioni che seguono, le disposizioni della LOC ed in particolare:

- Art. 94 LOC: validità della seduta.
- Art. 96 LOC: obbligatorietà e sanzioni.
- Art. 97 LOC: difetto della maggioranza assoluta.
- Art. 98 LOC: svolgimento seduta: direzione, discussione, votazioni.
- Art. 99 LOC: validità delle risoluzioni.
- Art. 100 LOC: collisione di interessi.
- Art. 102 LOC: revoca di risoluzioni.
- Art. 111 LOC: pubblicazione delle risoluzioni.
- Art. 120 LOC : supplenza del Sindaco.
- Art. 121 LOC : casi urgenti.

Art. 61.**Verbale : contenuto ed approvazione**

Si richiama l'art. 103 LOC.

Il verbale deve contenere la data della seduta, il nome dei presenti, le risoluzioni adottate, i voti espressi e il riassunto delle discussioni. Ogni municipale può farvi iscriverne, seduta stante, come ha votato. Il Municipio ha la facoltà di stabilire che il riassunto della discussione sia verbalizzato a parte, trascritto su registro e approvato nella seduta successiva.

Art. 62.**Criteri di comportamento**

a) informazione:

Il Municipio, all'inizio della legislatura, stabilisce le modalità interne di comportamento per assicurare e disciplinare l'informazione sui problemi comunali di particolare interesse.

Inoltre, almeno una volta all'anno, il Municipio informa la cittadinanza sulle principali tematiche del Comune tramite un apposito foglio informativo da trasmettere a tutti i fuochi. Ogni capo dicastero è tenuto ad esprimersi per quanto di sua competenza.

b) discrezione e riserbo:

I membri del Municipio devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni nonché l'assoluto riserbo sulle discussioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante la seduta.

c) divieto di prestazione:

Un membro del Municipio non può assumere, né direttamente né indirettamente, lavori, forniture o mandati a favore del Comune.

d) ispezione degli atti - rilascio di estratti

Si richiama l'art. 105 LOC.

Capitolo VII Il Sindaco

Art. 63. Competenze

Per le incombenze del Sindaco si richiamano le seguenti disposizioni della LOC:

Art. 118 LOC: competenze e funzioni: in genere.

Art. 119 LOC: competenze e funzioni: in particolare.

Art. 120 LOC: supplenza del Sindaco.

Art. 121 LOC: casi urgenti.

Capitolo VIII Dicasteri - Commissioni - Delegazioni

Art. 64. Dicasteri

Il Municipio è tenuto ad istituire dicasteri per agevolare l'esame degli oggetti di sua competenza. Nessun municipale può rifiutare il dicastero che gli è attribuito.

Il singolo municipale non può prendere decisioni vincolanti.

Art. 65. Delegazioni e Commissioni obbligatorie

Il Municipio, all'inizio di ogni legislatura, nomina le seguenti Commissioni e Delegazioni previste dalla legge, composte da:

- a) Delegazioni tributaria: 5 membri;
- b) Commissione fondiaria: 5 membri;
- c) Commissione scolastica: 5 membri.

Di tutte le commissioni e delegazioni di cui sopra dovrà far parte almeno un municipale, di regola in qualità di Presidente. I membri sono ripartiti proporzionalmente fra i Gruppi di cui si compone il Municipio.

Nomina inoltre:

il delegato nella Commissione tutoria regionale;

il delegato ed i supplenti per l'inventario obbligatorio al decesso;

i membri degli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza.

Art. 66. Altre Commissioni

Il Municipio ha la facoltà di nominare, nel corso della legislatura, altre Commissioni che si rendessero necessarie per lo studio di oggetti di particolare importanza. Di ogni commissione e delegazione deve far parte un municipale, di regola in qualità di Presidente.

Art. 67.
Competenza - verbale

Riservate le competenze stabilite da leggi speciali, il Municipio decide sull'opportunità di avvalersi del supporto consultivo delle commissioni e delle delegazioni.

Le Commissioni e le Delegazioni tengono un verbale delle proprie sedute.

TITOLO III
I DIPENDENTI COMUNALI

Art. 68.
Dipendenti

Il Municipio nomina ogni quadriennio, entro quattro mesi dalla sua elezione, gli impiegati del Comune e delle sue Aziende sulla base dei regolamenti organici particolari applicabili.

Art. 69.
Perito comunale

Il Municipio nomina ogni quadriennio, entro quattro mesi dalla sua elezione, il perito comunale.

Il perito esegue, su ordine del Municipio, delle autorità o su richiesta di privati, le stime dei beni mobili ed immobili, valutazioni di danni o altri accertamenti e perizie. Le indennità sono regolate dal Regolamento della legge di applicazione delle norme federali in materia di locazione di locali d'abitazione e commerciali e di affitto.

Art. 70.
Rapporti d'impiego

I requisiti per la nomina e gli incarichi, i doveri di servizio, le responsabilità e in generale i rapporti d'impegno sono regolati dall'apposito Regolamento organico (ROD).

Art. 71.
Obblighi e doveri di servizio

I dipendenti devono adempire con zelo ed assiduità ai doveri inerenti alla carica. Nell'espletamento delle loro funzioni, devono comportarsi in modo corretto e dignitoso e sono tenuti all'ossequio delle norme di cortesia nei rapporti con la cittadinanza e l'utenza.

Art. 72.
Dichiarazione di fedeltà

Prima di entrare in carica il segretario comunale, il perito comunale, nonché eventuali altri funzionari a giudizio del Municipio, sottoscrivono la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione e alle leggi.

Art. 73.**Segretario comunale: competenze - incompatibilità - collisione d'interesse**

Si richiamano gli articoli 137, 138, 139, 140, 141, 142 LOC.

Art. 74.**Supplenza del Segretario**

Si richiamano gli art. 141 LOC e 35 RALOC.

Art. 75.**Verbale di consegna al nuovo Segretario**

Si richiama l'art. 36 RALOC.

**TITOLO IV
INDENNITÀ E STIPENDI**

Art. 76.**Indennità e diarie ai membri del Municipio**

1. I membri del Municipio percepiscono:

a) Indennità annue:

Sindaco:	fr. 5'000.-
Vice-Sindaco:	fr. 2'500.--
Municipali:	fr. 2'000.-

b) Ai membri del Municipio è inoltre riconosciuto un budget annuo forfetario a copertura delle presenze alle sedute, alle spese di rappresentanza e di pubbliche relazioni che la carica impone e che loro direttamente assumono fissato in CHF 2'500.-

Gli importi di cui alle lettere a), b) sono da considerare al netto degli oneri sociali (AVS, AI, IPG, AD) dunque quelli effettivamente da versare.

Per missioni fuori Comune sono rimborsate le spese di trasferta in analogia alle prescrizioni fissate dal Cantone per i propri dipendenti o rappresentanti.

2. I membri del Consiglio comunale, delle Commissioni del Consiglio comunale, delle Commissioni municipali e dei seggi percepiscono:

a) Indennità:

Consiglieri comunali: Fr. 100.-/anno

Membri delle Commissioni del Consiglio comunale: Fr. 100.-/anno a condizione che la Commissione si riunisca almeno una volta nel corso di un anno;

Membri delle Commissioni municipali: Fr. 100.-/anno a condizione che la Commissione si riunisca almeno una volta nel corso di un anno;

Le indennità possono essere cumulative.

b) Diarie e indennità per missioni

Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate, i membri del Consiglio comunale, delle commissioni o delle delegazioni, ricevono un'indennità forfetaria di Fr. 50.-.

3. Ai membri dei seggi

Ad ogni membro dell'ufficio elettorale, è riconosciuta un'indennità di Fr. 30.- per ogni presenza al seggio. In caso di spoglio è pure riconosciuto un supplemento di Fr. 30.-. Per i dipendenti comunali si applicano le disposizioni di cui al ROD.

4. Finanziamento ai partiti

Ai partiti politici è riconosciuto un contributo annuo di Fr. 160.- per ogni Consigliere comunale eletto.

Gli importi di cui 1, 2 e 3 sono da considerare al netto degli oneri sociali (AVS, AI, IPG, AD) dunque quelli effettivamente da versare.

**Art. 77.
Stipendi**

I dipendenti comunali ricevono lo stipendio previsto dal Regolamento organico.

**TITOLO V
GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ**

**Art. 78.
Principi della gestione finanziaria e della contabilità**

La gestione finanziaria è retta dai principi della legalità, dell'equilibrio finanziario, dalla parsimonia, dall'economicità, della causalità e dalla compensazione dei vantaggi, nonché dal divieto del vincolo delle imposte.

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

**Art. 79.
Preventivi e consuntivi - estensione**

Si richiamano gli art. 152, 157 e 167 LOC.

Art. 80.
Norme per la gestione finanziaria

Per quanto concerne il contenuto e la forma del bilancio preventivo e del conto consuntivo, la tenuta dei libri contabili, e le modalità per le operazioni di incasso e di pagamento, fanno stato le norme in materia del decreto esecutivo sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni del 30 giugno 1987.

Art. 81.
Piano finanziario

Nel rispetto dell'art. 156 cpv. 2 il Comune deve dotarsi di un piano finanziario, allestito dal Municipio, che contenga 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.

Il piano finanziario deve essere sottoposto per discussione al Consiglio comunale e va aggiornato quando vi sono modifiche di rilievo, in ogni caso ogni due anni con comunicazione al Consiglio comunale.

Art. 82.
Incassi e pagamenti

Il Comune tiene i conteggi del conto corrente postale e dei conti correnti bancari, attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.

Le somme eccezionalmente incassate per contanti devono essere periodicamente riservate sul conto corrente.

Art. 83.
Diritto di firma

Il Segretario comunale e il Vice-Segretario comunale hanno il diritto di firma collettiva con il Sindaco, con il Vice Sindaco e il capo-dicastero finanze per le operazioni relative ai conti del Comune. Il Municipio può designare altri funzionari con diritto di firma collettiva.

TITOLO VI
I BENI COMUNALI

Capitolo IX
Disposizioni generali

Art. 84.
Suddivisione

I beni comunali si suddividono in:

- a) beni amministrativi: si richiama l'art. 177 LOC;
- b) beni patrimoniali: si richiama l'art. 178 LOC.

Art. 85.
Amministrazione

Si richiama l'art. 179 LOC.

Art. 86.
Alienazioni - locazioni

Si richiama l'art. 180. LOC.

Capitolo X
I beni amministrativi

Art. 87.
Beni amministrativi in senso stretto

Comprendono le cose di cui il Comune si serve per conseguire direttamente le proprie finalità come la casa comunale, il cimitero, l'acquedotto, le canalizzazioni.

Art. 88.
Beni d'uso comune

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

Art. 89.
Titolo di acquisizione ed estinzione

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

Art. 90.
Amministrazione

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 e le concessioni per l'uso speciale.

Capitolo XI
Utilizzo dei beni amministrativi

Art. 91.
Uso comune

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

Art. 92. Uso speciale

a) in generale

L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo se è conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale. Le condizioni d'uso sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o concessione. La decisione deve considerare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione.

b) autorizzazione

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

Sono pure soggette ad autorizzazione le manifestazioni a garanzia di norme costituzionali di opinione e riunione, salvo l'uso ragionevole dei beni definiti all'art. 84 per la raccolta di firme per iniziative popolari, referendum e petizioni comunali, cantonali e federali.

c) concessione

È soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.

d) procedura

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

e) condizioni

Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione. La decisione deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione. Il Municipio ha la facoltà di procedere per pubblico concorso quando l'uso speciale riguardi attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata.

f) durata

La durata massima per le autorizzazioni è di 10 anni.

La durata massima per le concessioni è di 30 anni.

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

g) revoca

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

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

La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta di regola il pagamento di un'indennità ridotta, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.

h) responsabilità

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

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

Capitolo XII

Art. 93. Ammontare

Le tasse per l'uso speciale dei beni amministrativi sono fissate dalla relativa ordinanza, ritenuti i seguenti limiti massimi:

- a) uso temporaneo di posteggi per il deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri o simili: da fr. 20.- a fr. 80.- il mq occupato per mese o frazione di mese;
- b) posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi o di altro genere: da fr. 20.- a fr. 70.- il ml una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni, se ciò non è già assunto dal richiedente;
- c) posa di distributori automatici: da fr. 100.- a fr. 400.- l'anno per apparecchio; posa di insegne pubblicitarie e vetrinette: da fr. 30.- a fr. 150.- l'anno per ogni mq misurato verticalmente;
- d) esercizio di commerci durevoli: da fr. 200 a fr. 500.- il mq l'anno; occasionali: da fr. 100.- a fr. 300.- al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata e all'attività svolta;
- e) uso di sale, locali, aule, palestre: da fr. 30.- a fr. 100.- all'ora.

Per usi particolari non previsti dal presente Regolamento, la tassa viene fissata di volta in volta dal Municipio, secondo la norma che più si avvicina al caso specifico.

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

Per motivi dettati dal pubblico interesse il Municipio può esentare il richiedente dal pagamento della tassa.

Sono riservate le norme fissate da eventuali Regolamenti speciali.

Art. 94. 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.

Art. 95. Esenzioni

Sono esenti da tasse le utilizzazioni a fini ideali quali riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini, feste organizzate da Associazioni, Società sportive o ricreative di Arogno, senza fini di lucro.

Capitolo XIII
Fideiussione e mutui - divieti - prestazioni obbligatorie

Art. 96.
Fideiussione e mutui

Si richiama l'art. 183 LOC.

Art. 97.
Divieti di contrarre debiti, di speculazione e di ripartizione

Si richiamano gli art. 182, 184 e 185 LOC.

TITOLO VII
ORDINE PUBBLICO

Art. 98.
Norma generale

Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza comune è di competenza del Municipio il quale, al fine di svolgere efficientemente i compiti di polizia, può domandare una reciproca collaborazione con gli altri corpi di polizia comunale o assegnare incarichi a Società di vigilanza private.

Il Municipio, mediante ordinanze, adotta le misure per la salvaguardia della quiete pubblica in aggiunta a quanto prescritto dal presente regolamento.

Art. 99.
Prestazioni obbligatorie

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

Art. 100.
Rumori molesti

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

Art. 101.
Quiete notturna

Dalle ore 23.00 alle ore 07.00 sono vietati nell'interno e in vicinanza dell'abitato i canti e i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti e in generale tutto quanto indicato dall'art. 100.

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

Sono possibili deroghe per decisione del Municipio.

Art. 102.
Lavori festivi e notturni

Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori od opere feriali nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine ed utensili rumorosi.

Art. 103.
Esercizi pubblici

Gli esercizi pubblici non devono turbare la pubblica quiete. Autorizzazioni implicanti anche la proroga dell'orario di chiusura possono essere concesse solo per circostanze particolari. Sono al riguardo applicabili le disposizioni cantonali.

Art. 104.
Lavori agricoli e di giardinaggio ed edile

L'impiego di macchinari rumorosi (motoseghe, falciatrici, decepugliatori, tosaerba, ecc.) è vietato:

- la domenica
- nei giorni festivi infrasettimanali
- nei giorni feriali dalle ore 20.00 alle ore 07.00 e dalle ore 12.00 alle ore 13.00

Sono possibili deroghe, anche a posteriori, per decisione del Municipio.

Il Municipio in casi eccezionali (*canicola*) può autorizzare l'inizio dei lavori di tipo agricolo ed edile già a partire dalle ore 06.00.

L'accensione di fuochi all'aperto è regolata dalle normative cantonali.

Riservati i casi speciali autorizzati dal Municipio, lo spandimento di letame per le necessità agricole è ammesso unicamente in occasione di giornate piovose o nell'imminenza di precipitazioni. Questi lavori sono comunque vietati nei giorni festivi riconosciuti.

Eccezioni sono previste per prestazioni fitosanitarie urgenti ed inderogabili

Art. 105.
Siepi e muri di cinta

I proprietari di terreni fronteggianti le strade comunali sono tenuti alla manutenzione regolare di muri di cinta e di sostegno dei propri fondi, come pure a provvedere alla regolare potatura delle siepi ed al taglio della vegetazione sporgente, in modo da eliminare inconvenienti a pedoni e veicoli e contemporaneamente garantire la visibilità e la sicurezza del traffico.

In caso d'inadempienza il Municipio, previa diffida, può fare eseguire i lavori a spese del proprietario.

Art. 106.
Affissioni

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

Il Municipio potrà vietare l'affissione sulla proprietà privata, visibile dall'area pubblica, se contrarie all'estetica ed alla moralità.

Art. 107.
Costruzioni pericolanti - manutenzione

I proprietari sono tenuti ad eseguire la regolare manutenzione degli stabili per salvaguardare l'aspetto decoroso ed eliminare i pericoli per la sicurezza pubblica, dipendenti da costruzioni o da altre opere pericolose.

In caso di pericolo il Municipio può ordinare le necessarie misure, provvedendo in caso di inadempienza alla loro esecuzione a spese del proprietario.

Art. 108.
Gronde e paraneve

Le gronde degli edifici devono essere munite di canali e tubi di scarico per convogliare le acque nella canalizzazione comunale. I proprietari di stabili sono tenuti a munire i tetti verso l'area pubblica di paraneve o altri accorgimenti atti ad evitare la caduta di neve o lastre di ghiaccio.

I proprietari sono responsabili per qualsiasi danno provocato a persone o cose dalla caduta di neve o di ghiaccio dai tetti dei loro stabili.

Art. 109.
Animali : maltrattamenti

E' vietato maltrattare animali di qualsiasi genere o specie. Il Municipio denuncerà ogni caso di maltrattamento all'autorità competente.

Art. 110.
Cani

Sull'area pubblica i cani devono essere tenuti al guinzaglio e portare in ogni tempo il collare con la targhetta di riconoscimento. I proprietari devono attuare, nella loro proprietà, tutte quelle misure atte ad evitare la fuga. I proprietari sono responsabili dell'incolumità dei passanti. Devono inoltre intervenire qualora il cane disturbasse, in particolare nelle ore serali e notturni, con latrati continui, la quiete pubblica. I proprietari sono inoltre tenuti a pulire il suolo pubblico là dove esso sia stato lordato dai loro animali.

TITOLO VIII CONTRAVVENZIONE E MULTE

Art. 111. Ammontare della multa

Il Municipio punisce con multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali od 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, va fino ad un massimo di fr. 10'000.—, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

Art. 112. Rapporti e segnalazioni

I municipali e il Segretario comunale che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al Municipio. Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi in forma scritta.

Art. 113. Procedura

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

TITOLO IX REGOLAMENTI - ORDINANZE

Art. 114. Regolamenti

Il Consiglio comunale disciplina mediante appositi Regolamenti le materie che rientrano nelle sue competenze.

Art. 115. Ordinanze

Il Municipio può emanare ordinanze per disciplinare materie di competenza propria o delegata da leggi o da regolamenti,

Le ordinanze sono esposte all'albo comunale per un periodo di 15 giorni durante il quale è ammesso ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in esse contenute o per ogni caso di applicazione.

Art. 116.
Tasse e indennità

Le tasse e le tariffe in materia di polizia locale nonché l'ammontare delle indennità per prestazioni e interventi del Comune richiesti da privati, che esulano dai normali compiti, sono stabilite da speciale regolamento.

Art. 117.
Sportule

Il Municipio fissa tramite ordinanza l'ammontare delle tasse di cancelleria.

Art. 118.
Esecuzione compiti pubblici

Si richiamano gli art. 193, 193 a, b, c, d, e LOC

Riservate competenze particolari non delegabili, il comune può ricorrere a soggetti esterni per lo svolgimento di compiti di natura pubblica; nelle forme di legge, esso può costituire organismi di diritto pubblico e privato o decidere di parteciparvi.

TITOLO X
DISPOSIZIONI TRANSITORE ED ABROGATIVE

Art. 119.
Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore con effetto al 1° gennaio 2006, riservata l'approvazione del Consiglio di Stato.

Esso sarà quindi consegnato ai cittadini che ne faranno richiesta, la prima volta a tutti i fuochi in forma gratuita. Sarà pure pubblicato sul sito internet del Comune.

Art. 120.
Abrogazioni

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento del 25 novembre 2002, nonché ogni altra disposizione contraria e incompatibile.

Adottato nella seduta del Consiglio comunale del 21 novembre 2005
Approvato dalla Sezione Enti Locali il 24 gennaio 2006

Articolo 3, 22, 23, 25, 27, 36, 37, 41, 44, 45, 46, 50, 51, 55, 57, 60, 76, 81, 83, 93, 99, 118 (nuovo) approvati nella seduta del Consiglio comunale del 6 giugno 2011.
I citati articoli sono stati approvati dalla Sezione degli Enti locali il 17 agosto 2011.

Modifica articoli 76 e 93, approvati nella seduta del Consiglio comunale del 16 dicembre 2013.
I citati articoli sono stati approvati dalla Sezione degli Enti locali il 12 febbraio 2014.

Modifica articoli 8, 51, 101, 102 e 104, approvati nella seduta del Consiglio comunale del 28 settembre 2015.
I citati articoli sono stati approvati dalla Sezione degli Enti locali il 23 novembre 2015.

INDICE

Titolo I
DISPOSIZIONI GENERALI - NOME DEL COMUNE
STEMMA - SIGILLO
PETIZIONI

Art. 1	Campo d'applicazione
Art. 2	Specificazione
Art. 3	Stemma - Sigillo
Art. 4	Petizioni

Titolo II
ORGANIZZAZIONE POLITICA

Capitolo I
Organi del Comune

Art. 5	Organi
--------	--------

Capitolo II
L'Assemblea comunale

Art. 6	Composizione
Art. 7	Attribuzioni

Capitolo III
Il Consiglio comunale

Art. 8	Composizione
Art. 9	Elezione
Art. 10	Dimissioni
Art. 11	Attribuzioni
Art. 12	Seduta costitutiva
Art. 13	Ufficio presidenziale - supplenze
Art. 14	Sessioni ordinarie

Art. 15	Sessioni straordinarie
Art. 16	Luogo
Art. 17	Modo di convocazione
Art. 18	Frequenza - sanzioni
Art. 19	Riconvocazioni
Art. 20	Funzionamento - partecipazione del Municipio - ordine
Art. 21	Pubblicità del Consiglio comunale
Art. 22	Messaggi municipali - Rapporti
Art. 23	Urgenza
Art. 24	Sistema di vota
Art. 25	Quoziente di voto
Art. 26	Entrata in materia
Art. 27	Votazioni
Art. 28	Revoca di risoluzioni
Art. 29	Casi di collisione
Art. 30	Verbale
Art. 31	Pubblicazione delle risoluzioni
Art. 32	Interrogazioni
Art. 33	Interpellanze
Art. 34	Mozioni
Art. 35	Proposte di emendamento
Art. 36	Referendum
Art. 37	Iniziativa

Capitolo IV I Gruppi del Consiglio comunale

Art. 38 Requisiti

Art. 39 Costituzione

Capitolo V Le Commissioni

Art. 40 Commissioni

Art. 41 Composizione - Nomina e funzionamento

Art. 42 Commissioni : incompatibilità e collisione

Art. 43 Validità delle sedute

Art. 44 Rappresentanza proporzionale

Art. 45 Commissione della Gestione

Art. 46 Organo peritale di controllo

Art. 47 Commissione delle petizioni

Art. 48 Commissione delle opere pubbliche

Art. 49 Ispezione degli atti - obbligo di discrezione

Art. 50 Rapporto

Capitolo VI Il Municipio

Art. 51 Composizione

Art. 52 Seduta costitutiva

Art. 53 Nomine e decisioni di inizio legislatura

Art. 54 Competenze generali

Art. 55 Competenze delegate

Art. 56 Competenze a delegare

Art. 57	Spese non preventivate
Art. 58	Lavori e forniture
Art. 59	Convocazione delle sedute - luogo
Art. 60	Modalità e funzionamento delle sedute
Art. 61	Verbale : contenuto ed approvazione
Art. 62	Criteri di comportamento

Capitolo VII Il Sindaco

Art. 63	Competenze
---------	------------

Capitolo VIII Dicasteri - Commissioni - Delegazioni

Art. 64	Dicasteri
Art. 65	Delegazioni e Commissioni obbligatorie
Art. 66	Altre Commissioni
Art. 67	Competenza - verbale

TITOLO III I DIPENDENTI COMUNALI

Art. 68	Dipendenti
Art. 69	Perito comunale
Art. 70	Rapporti d'impiego
Art. 71	Obblighi e doveri di servizio
Art. 72	Dichiarazione di fedeltà

- Art. 73 Segretario comunale - incompatibilità - collisione d'interesse
- Art. 74 Supplenza del Segretario
- Art. 75 Verbale consegna al nuovo Segretario

TITOLO IV INDENNITA' E STIPENDI

- Art. 76 Indennità e diarie del Municipio, dei membri del Consiglio comunale e delle Commissioni, e finanziamento ai partiti
- Art. 77 Stipendi

TITOLO V GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'

- Art. 78 Principi della gestione finanziaria e della contabilità
- Art. 79 Preventivi e consuntivi - estensione
- Art. 80 Norme per la gestione finanziaria
- Art. 81 Piano finanziario
- Art. 82 Incassi e pagamenti
- Art. 83 Diritto di firma

TITOLO VI I BENI COMUNALI

Capitolo IX Disposizioni generali

- Art. 84 Suddivisione
- Art. 85 Amministrazione

Capitolo X
I beni amministrativi

Art. 86	Alienazioni - locazioni
Art. 87	Beni amministrativi in senso stretto
Art. 88	Beni d'uso comune
Art. 89	Titolo di acquisizione ed estinzione
Art. 90	Amministrazione

Capitolo XI
Utilizzo dei beni amministrativi

Art. 91	Uso comune
Art. 92	Uso speciale

Capitolo XII
Ammontare - criteri di computo - esenzioni

Art. 93	Ammontare
Art. 94	Criteri di computo
Art. 95	Esenzioni

Capitolo XIII
Fideiussione e mutui - divieti - prestazioni obbligatorie

Art. 96	Fideiussione e mutui
Art. 97	Divieti di contrarre debiti, di speculazione e di ripartizione

TITOLO VII ORDINE PUBBLICO

Art. 98	Norma generale
Art. 99	Prestazioni obbligatorie
Art. 100	Rumori molesti
Art. 101	Quiete notturna
Art. 102	Lavori festivi e notturni
Art. 103	Esercizi pubblici
Art. 104	Lavori agricoli e di giardinaggio
Art. 105	Siepi e muri di cinta
Art. 106	Affissioni
Art. 107	Costruzioni pericolanti – manutenzione
Art. 108	Gronde e paraneve
Art. 109	Animali : maltrattamenti
Art. 110	Cani

TITOLO VIII CONTRAVVENZIONI E MULTE

Art. 111	Ammontare della multa
Art. 112	Rapporti e segnalazioni
Art. 113	Procedura

**TITOLO IX
REGOLAMENTI - ORDINANZE**

Art. 114	Regolamenti
Art. 115	Ordinanze
Art. 116	Tasse e indennità
Art. 117	Sportule
Art. 118	Esecuzione compiti pubblici

**TITOLO X
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E ABROGATIVE**

Art. 119	Entrata in vigore
Art. 120	Abrogazioni