

COMUNE DI ASTANO



REGOLAMENTO COMUNALE



INDICE

TITOLO I

Nome del comune - Stemma, sigillo comunale

Articolo 1:	Nome	pagina 8
Articolo 2:	Sigillo Stemma	pagina 8

TITOLO II

Organizzazione politica

CAPITOLLO I

Gli organi del comune

Articolo 3:	Organi	pagina 8
-------------	--------	----------

CAPITOLLO II

L'assemblea comunale

Articolo 4:	Definizione	pagina 8
Articolo 5:	Attribuzioni	pagina 8
Articolo 6:	Numero legale	pagina 9
Articolo 7:	Assemblea costitutiva	pagina 9
Articolo 8:	Assemblea ordinaria. Date e oggetti	pagina 9
Articolo 9:	Rinvio	pagina 10
Articolo 10:	Modo di convocazione	pagina 10
Articolo 11:	Assemblee straordinarie	pagina 10
Articolo 12:	Assemblee su domanda popolare	pagina 10
Articolo 13:	Ordine del giorno. Pubblicità	pagina 10
Articolo 14:	Sedute informative	pagina 10
Articolo 15:	Ufficio presidenziale	pagina 11
Articolo 16:	Ordine dell'assemblea	pagina 11
Articolo 17:	Compiti del presidente. Discussioni e votazioni	pagina 11
Articolo 18:	Sistema di voto	pagina 11
Articolo 19:	Quozienti di voto	pagina 11
Articolo 20:	Casi di collisione	pagina 12
Articolo 21:	Interpellanze	pagina 12
Articolo 22:	Mozioni	pagina 12
Articolo 23:	Proposte nuove e controproposte	pagina 12
Articolo 24:	Revoca di risoluzioni	pagina 12
Articolo 25:	Proposte respinte	pagina 12
Articolo 26:	Pubblicazione delle risoluzioni	pagina 12
Articolo 27:	Verbale	pagina 13
Articolo 28:	Approvazione	pagina 13

CAPITOLLO III

La commissione della gestione

Articolo 29:	Composizione. Esclusione.	pagina 13
Articolo 30:	Costituzione	pagina 13
Articolo 31:	Convocazione	pagina 13
Articolo 32:	Validità delle sedute	pagina 13
Articolo 33:	Attribuzioni	pagina 13



Articolo 34:	Ispezione degli atti	pagina 13
Articolo 35:	Rapporto	pagina 14
Articolo 36:	Approvazione nelle sedute	pagina 14
Articolo 37:	Obbligo di discrezione	pagina 14

CAPITOL O IV **Il Municipio**

Articolo 38:	Composizione	pagina 14
Articolo 39:	Seduta costitutiva	pagina 14
Articolo 40:	Competenze generali	pagina 14
Articolo 41:	Competenze di polizia locale	pagina 15
Articolo 42:	Competenze amministrative	pagina 15
Articolo 43:	Convocazione delle sedute	pagina 15
Articolo 44:	Obbligatorietà	pagina 15
Articolo 45:	Validità delle sedute	pagina 15
Articolo 46:	Difetto della maggioranza assoluta	pagina 15
Articolo 47:	Sedute municipali	pagina 16
Articolo 48:	Validità delle risoluzioni	pagina 16
Articolo 49:	Collisione	pagina 16
Articolo 50:	Divieto di prestazione	pagina 16
Articolo 51:	Revoca di risoluzioni	pagina 16
Articolo 52:	Verbale. Contenuto e approvazione	pagina 16
Articolo 53:	Discrezione e riserbo. Criteri di comportamento	pagina 16
Articolo 54:	Ispezione degli atti. Rilascio di estratti	pagina 16
Articolo 55:	Deleghe	pagina 17
Articolo 56:	Lavori e forniture	pagina 17
Articolo 57:	Pubblicazione delle risoluzioni	pagina 17
Articolo 58:	Informazione	pagina 17
Articolo 59:	Archivio e gestione dati	pagina 18

CAPITOL O V **Il Sindaco**

Articolo 60:	Competenze e funzioni.	pagina 18
Articolo 61:	Supplenza del sindaco	pagina 19
Articolo 62:	Casi urgenti	pagina 19
Articolo 63:	Misure coercitive	pagina 19
Articolo 64:	Misure preventive	pagina 19

CAPITOL O VI **Dicasteri, commissioni, delegazioni**

Articolo 65:	Dicasteri	pagina 19
Articolo 66:	Commissioni	pagina 19
Articolo 67:	Composizione e attribuzione	pagina 19
Articolo 68:	Altre commissioni facoltative e delegazioni	pagina 19
Articolo 69:	Verbale	pagina 20
Articolo 70:	Commissione fondiaria	pagina 20
Articolo 71:	Commissione assistenza sociale	pagina 20
Articolo 72:	Commissione sanitaria	pagina 21
Articolo 73:	Delegazione tutoria	pagina 21
Articolo 74:	Delegazione tributaria	pagina 21
Articolo 75:	Art. abrogato (MM 7-2022 19.12.2022; SEL 21.6.2023)	pagina 21
Articolo 76:	Art. abrogato (MM 7-2022 19.12.2022; SEL 21.6.2023)	pagina 21
Articolo 77:	Commissione edilizia	pagina 21
Articolo 78:	Commissione turismo e tempo libero	pagina 22



TITOLO III

CAPITOLLO I I dipendenti comunali

Articolo 79:	Periodo di nomina. Impiegati	pagina 22
Articolo 80:	Concorso. Scadenza. Nomina	pagina 22
Articolo 81:	Periodo di prova	pagina 22
Articolo 82:	Scioglimento del rapporto d'impiego	pagina 22
Articolo 83:	Giuramento a promessa	pagina 23
Articolo 84:	Doveri di servizio	pagina 23
Articolo 85:	Segreto d'ufficio	pagina 23
Articolo 86:	Provvedimenti disciplinari	pagina 23
Articolo 87:	Regolamento organico dei dipendenti	pagina 23

CAPITOLLO II Mansioni dei dipendenti

Articolo 88:	Il segretario comunale. Compiti	pagina 24
Articolo 89:	Supplenza	pagina 24
Articolo 90:	Verbale di consegna al nuovo segretario	pagina 24
Articolo 91:	L'operaio comunale	pagina 24
Articolo 92:	Il perito e tecnico comunale	pagina 24
Articolo 93:	Gli altri	pagina 24

TITOLO IV Onorari stipendi - diaria - indennità

Articolo 94:	Emolumenti	pagina 25
Articolo 95:	Stipendi dipendenti	pagina 25
Articolo 96:	Retribuzione perito	pagina 25
Articolo 97:	Indennità speciali	pagina 25

TITOLO V Gestione finanziaria e contabilità

Articolo 98:	Principi della gestione e della contabilità	pagina 26
Articolo 99:	Bilancio preventivo e conto consuntivo	pagina 26
Articolo 100:	Norme per la gestione finanziaria	pagina 26
Articolo 101:	Incassi e pagamenti	pagina 26
Articolo 101 bis:	Autorizzazione a riscuotere	pagina 26
Articolo 102:	Diritto di firma	pagina 26

TITOLO VI I beni comunali

CAPITOLLO I Disposizioni generali

Articolo 103:	Suddivisione	pagina 26
Articolo 104:	Beni Amministrativi	pagina 26
Articolo 105:	Beni patrimoniali	pagina 27
Articolo 106:	Amministrazione	pagina 27
Articolo 107:	Alienazioni	pagina 27

CAPITOLLO II I beni amministrativi



Articolo 108:	Beni amministrativi in senso stretto	pagina 27
Articolo 109:	Beni Amministrativi d'uso comune	pagina 27
Articolo 110:	Titolo di acquisizione ed estinzione	pagina 27
Articolo 111:	Amministrazione	pagina 27

CAPITOL O III
Utilizzazione dei beni amministrativi

Articolo 112:	Uso comune	pagina 27
Articolo 113:	Uso speciale	pagina 28

CAPITOL O IV
Tasse

Articolo 115:	Ammontare	pagina 29
Articolo 116:	Criteri di computo	pagina 29
Articolo 117:	Pagamento	pagina 29
Articolo 118:	Esenzioni	pagina 29
Articolo 119:	Restituzione	pagina 29
Articolo 120:	Autorizzazioni	pagina 29

CAPITOL O V
Fideiussioni e mutui - divieti - prestazioni obbligatorie

Articolo 121:	Fideiussioni e mutui. Divieti	pagina 29
Articolo 122:	Prestazioni obbligatorie	pagina 30

TITOL O VII
Ordine pubblico

Articolo 123:	Norma generale	pagina 30
Articolo 124:	Rumori molesti	pagina 30
Articolo 124 bis:	“survival games”	pagina 30
Articolo 125:	Quiete notturna	pagina 30
Articolo 126:	Lavori festivi e notturni	pagina 30
Articolo 127:	Esercizi pubblici	pagina 30
Articolo 128:	Ballo	pagina 31

TITOL O VIII
Polizia locale

CAPITOL O I
Movimento popolazione

Articolo 129:	Movimento della popolazione	pagina 31
Articolo 130:	Catalogo elettorale	pagina 31

CAPITOL O II
Lavori - manomissioni e danneggiamenti - affissioni

Articolo 131:	Lavori stradali	pagina 31
Articolo 132:	Manomissioni e danneggiamenti	pagina 31
Articolo 133:	Affissioni	pagina 31

CAPITOL O III
La circolazione



Articolo 134:	Generalità	pagina 32
Articolo 135:	Divieti	pagina 32
Articolo 136:	Arredo urbano	pagina 32

CAPITOL O IV **Polizia del fuoco**

Articolo 137:	Divieti	pagina 32
Articolo 138:	Custodia	pagina 32
Articolo 139:	Impianti di combustione	pagina 32
Articolo 140:	Prevenzione incendi	pagina 32

CAPITOL O V **Polizia sanitaria**

Articolo 141:	Generalità	pagina 32
Articolo 142:	Negozi di generi alimentari	pagina 32
Articolo 143:	Raccolta spazzatura	pagina 33
Articolo 144:	Edilizia	pagina 33
Articolo 145:	Ricovero di animali	pagina 33
Articolo 146:	Stillicidio	pagina 33

CAPITOL O VI **Polizia mortuaria**

Articolo 147:	Generalità	pagina 33
---------------	------------	-----------

CAPITOL O VII **Polizia rurale**

Articolo 148:	Generalità	pagina 33
Articolo 149:	Accesso alla proprietà	pagina 33
Articolo 150:	Pulizia	pagina 33
Articolo 151:	Sentieri	pagina 33
Articolo 152:	Discariche	pagina 34
Articolo 153:	Protezione della natura	pagina 34
Articolo 154:	Vago pascolo	pagina 34

TITOL O IX **Edilizia**

Articolo 155:	Generalità	pagina 34
Articolo 156:	Costruzioni cadenti	pagina 34

TITOL O X **Protezione del paesaggio e dei monumenti storici ed artistici**

Articolo 157:	Generalità	pagina 34
Articolo 158:	Salvaguardia zone di protezione	pagina 34

TITOL O XI **Pubblica educazione**

Articolo 159:	Generalità	pagina 34
---------------	------------	-----------



TITOL O XII
Contravvenzioni e multe

Articolo 160:	Ammontare della multa	pagina 35
Articolo 161:	Rapporti	pagina 35
Articolo 162:	Procedura	pagina 35

TITOL O XIII
Regolamentazione per ordinanze - convenzioni

Articolo 163:	Ordinanze	pagina 35
Articolo 164:	Convenzioni. Collaborazione intercomunale	pagina 35

TITOL O XIV
Regolamenti e ordinanze

Articolo 165:	Disposizioni e modifiche	pagina 35
---------------	--------------------------	-----------

TITOL O XV
Disposizioni transitorie ed abrogative

Articolo 166:	Entrata in vigore	pagina 36
Articolo 167:	Abrogazione	pagina 36
Approvazione		pagina 36



In applicazione alla legge organica comunale (LOC), del regolamento di applicazione della legge organica comunale (RALOC) e dei relativi decreti di applicazione.	
TITOL O I Nome del comune - Stemma, sigillo comunale	
Articolo 1 Nome	Il nome del comune è Astano. Fa parte del Circolo di Sessa e del distretto di Lugano. Confina giurisdizionalmente con i Comuni di Novaggio, Bedigliora, Curio, Tresa e con l'Italia. Il comune non comprende frazioni ai sensi dell'articolo 4 LOC.
Articolo 2 Sigillo Stemma	Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di mm 30 e porta il nome del comune e lo stemma; quest'ultimo rappresenta Astano: di rosso, alla capra saliente accompagnata da due bisanti posti in sbarra, il tutto d'ora. Il sigillo deve figurare su tutti gli atti ufficiali del comune. Nel gonfalone comunale è riprodotto lo stemma. b) Duplicati del sigillo Anche duplicati fedeli, in altro materiale, del sigillo hanno valore ufficiale.
TITOL O II Organizzazione politica CAPITOL O I Gli organi del comune	
Articolo 3 Organi	Gli organi del comune sono: a) l'assemblea comunale b) il municipio
CAPITOL O II L'assemblea comunale	
Articolo 4 Definizione	L'assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi i diritti politici in materia comunale.
Articolo 5 Attribuzioni	a) per scrutinio popolare a) l'assemblea per scrutinio popolare elegge il municipio e il sindaco; b) le elezioni avvengono secondo le norme della legge speciale. b) L'assemblea in seduta pubblica: a) adotta i regolamenti comunali, li abroga, li modifica o ne sospende l'applicazione; b) esercita la sorveglianza sull'amministrazione comunale; c) approva il preventivo del comune e delle aziende comunali e il fabbisogno da coprire con l'imposta; stabilisce inoltre il moltiplicatore d'imposta; d) adotta e modifica il piano regolatore; e) autorizza le spese di investimento;



	<p>f) esamina ogni anno i conti consuntivi del comune e delle sue aziende e delibera sulla loro approvazione;</p> <p>g) decide l'esecuzione delle opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi e accorda i crediti necessari;</p> <p>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;</p> <p>i) approva la costituzione di fideiussioni, l'accensione di ipoteche, la costituzione in pegno di beni mobili;</p> <p>l) autorizza il municipio a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere; sono riservate le procedure amministrative;</p> <p>m) decide l'assunzione o la concessione a terzi da parte del comune di servizi di interesse comunale, anche in regime di privata;</p> <p>n) accorda l'attinenza comunale;</p> <p>o) nomina i delegati del comune nei consorzi giusta le norme della legge sul consorzio dei comuni e dei singoli statuti consortili;</p> <p>p) nomina a maggioranza semplice i delegati del comune negli enti di diritto pubblico o privato di cui il comune è parte; sono riservati leggi speciali e i casi di competenza municipale;</p> <p>q) nomina ogni quattro anni, nella seduta costitutiva, la commissione della gestione e le altre commissioni previste dal regolamento;</p> <p>r) esercita gli attributi che non sono dalla legge conferiti ad altro organo comunale.</p> <p>L'assemblea fissa il termine entro il quale il credito di cui alle lettere e), g) decade, se non è utilizzato.</p>
Articolo 6 Numero legale	<p>L'assemblea può deliberare validamente se è presente un decimo dei cittadini. Nel computo del numero legale non si tiene conto dei municipali e dei supplenti né dei cittadini residenti all'estero.</p>
Articolo 7 Assemblea costitutiva	<p>L'assemblea si riunisce in seduta costitutiva entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati dell'elezione del municipio; la seduta viene aperta dal sindaco il quale chiama due scrutatori a formare l'ufficio provvisorio.</p> <p>L'assemblea provvede esclusivamente:</p> <p>a) alla nomina per il primo anno del quadriennio dell'ufficio presidenziale (composto da un presidente, un vice presidente e due scrutatori);</p> <p>b) alla nomina, per il quadriennio, della commissione della gestione e dei delegati del comune nei consorzi e negli altri enti di diritto pubblico o privato secondo l'art. 13 cpv. 1 lett. o), p) e q) LOC.</p>
Articolo 8 Assemblea ordinaria. Date e oggetti	<p>L'assemblea si riunisce in sessione ordinaria due volte all'anno.</p> <p>La prima sessione deve tenersi entro il 30 giugno¹</p> <p>a) rinnova l'ufficio presidenziale e nomina gli scrutatori;</p> <p>b) delibera sul consuntivo e sulla gestione comunale dell'esercizio precedente.</p> <p>La seconda deve tenersi entro il 31 dicembre¹</p> <p>a) delibera sul preventivo comunale dell'anno successivo</p> <p>b) stabilisce il fabbisogno da coprire con l'imposta comunale</p> <p>¹ modifica SEL del 21.6.2023</p>



Articolo 9 Rinvio	<p>Se le deliberazioni non sono esaurite in una seduta, l'assemblea prima di sciogliersi stabilisce la data dell'ulteriore seduta da tenersi entro un termine di quindici giorni, rendendola nota con avviso all'albo comunale, almeno due giorni prima della riunione.</p> <p>Se le assemblee cadono in un giorno in cui si svolgono votazioni federali, cantonali, distrettuali, di circolo o comunali, l'assemblea dovrà essere convocata entro gli otto giorni successivi.</p>
Articolo 10 Modo di convocazione	<p>Il presidente dell'assemblea, d'intesa con il municipio convoca l'assemblea mediante avviso personale al domicilio dei cittadini e pubblicazione all'albo comunale durante dieci giorni prima della riunione, indicando il giorno, l'ora, il luogo e gli oggetti da trattare.</p> <p>L'assemblea andata deserta è riconvocata non prima di sette giorni; essa potrà deliberare qualunque sia il numero dei presenti.</p> <p>Il presidente d'intesa con il municipio può prevedere nell'avviso di convocazione, la data di riconvocazione dell'assemblea che andasse deserta; la conferma della riconvocazione deve essere pubblicata all'albo comunale durante il periodo che precede la riunione. In caso di disaccordo prevale l'opinione del presidente.</p> <p>L'assemblea è di regola convocata per le ore 20.00.</p>
Articolo 11 Assemblee straordinarie	<p>Le assemblee straordinarie sono convocate dal municipio:</p> <ol style="list-style-type: none">quando lo ritiene opportuno;su domanda popolare;quando l'Autorità cantonale lo impone.
Articolo 12 Assemblee su domanda popolare	<p>La domanda per la convocazione di un'assemblea straordinaria deve essere presentata per iscritto al municipio e deve essere firmata da almeno 1/6 dei cittadini.</p> <p>Essa deve essere motivata e devono essere indicati gli oggetti su cui deliberare.</p> <p>Se la domanda tende a conseguire la revoca di una precedente risoluzione deve raccogliere le firme di almeno 1/4 dei cittadini.</p> <p>Nel computo del numero legale non si tiene conto dei cittadini residenti all'estero. Il municipio esamina immediatamente se la domanda è regolare e proponibile e pubblica all'albo la sua decisione.</p> <p>Riconosciuta la regolarità e la proponibilità, il municipio convoca l'assemblea entro trenta giorni dalla pubblicazione.</p>
Articolo 13 Ordine del giorno. Pubblicità	<p>L'assemblea si tiene nella sala comunale e può deliberare solo sugli oggetti all'ordine del giorno.</p> <p>Oltre ai cittadini iscritti in catalogo possono assistere ai lavori assembleari anche altre persone che devono tenersi in luogo separato senza manifestare approvazione o disapprovazione, nè turbare in qualsiasi modo le discussioni. Riprese televisive o radiofoniche dell'assemblea devono essere preannunciate al presidente, ed ottenere il suo preventivo consenso.</p>
Articolo 14 Sedute informative	<p>Il municipio promuove delle sedute informative ogni qualvolta lo ritiene opportuno per: discutere e dibattere su problemi particolari sui quali poi l'assemblea sarà chiamata a decidere; allo scopo il municipio può promuovere sondaggi nelle forme che riterrà più opportuno.</p> <p>Le sedute informative sono aperte e tutta la popolazione.</p> <p>Il municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.</p>



<p>Articolo 15 Ufficio presidenziale</p>	<p>Ogni anno, all'inizio della prima assemblea ordinaria, è designato l'ufficio presidenziale composto da un presidente, un vice presidente e due scrutatori. Il sindaco e i municipali in carica o che lo furono nell'anno di cui si discute la gestione, non possono far parte dell'ufficio presidenziale né partecipare alle votazioni o per la nomina della commissione della gestione e per l'approvazione dei conti.</p>
<p>Articolo 16 Ordine dell'assemblea</p>	<p>I lavori assembleari sono diretti dal presidente che mantiene l'ordine e veglia sulla legalità delle deliberazioni. Il presidente ammonisce chi crea disordini, contravviene alle leggi e ai regolamenti; in caso di recidiva lo fa allontanare dalla sala. Persistendo i disordini, il presidente può sospendere o sciogliere l'assemblea. In questo caso il presidente è tenuto a fare rapporto al Consiglio di Stato. In caso di assenza del presidente, lo stesso è sostituito dal vice presidente e, in assenza di questi è sostituito da uno scrutatore secondo il grado di anzianità.</p>
<p>Articolo 17 Compiti del presidente. Discussioni e votazioni</p>	<p>Il presidente mette in discussione separatamente gli oggetti all'ordine del giorno. Ogni cittadino può prendere la parola due volte su ogni oggetto ed ogni volta per un tempo massimo di 5 minuti.</p> <p>Il rappresentante del municipio ha la facoltà di parlare senza limitazione. Esaurita la discussione, si passa ai voti. Se vi sono più proposte si procede con votazioni eventuali mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando via via con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi. La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.</p>
<p>Articolo 18 Sistema di voto</p>	<p>L'assemblea vota per alzata di mano e va eseguita la controprova. Se sarà deciso a maggioranza prima di ogni votazione essa vota per appello nominale o per voto segreto.</p>
<p>Articolo 19 Quozienti di voto</p>	<p>L'assemblea decide</p> <ol style="list-style-type: none">1) A maggioranza semplice dei votanti riservati i casi in cui la legge richiede una maggioranza qualificata.<ol style="list-style-type: none">a) non sono computati tra i votanti gli astenuti, e per le votazioni segrete, le schede in bianco.b) in caso di parità la votazione viene ripetuta in un'assemblea successiva, se il risultato è ancora di parità, il presidente decide.c) sull'oggetto dell'art. 13 cpv. 1 let. n) LOC sono riservati i disposti della Legge sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale dell'8 novembre 1994 (LCCit).d) le elezioni dei delegati ai sensi dell'art. 13 cpv. 1 lett. p LOC avvengono secondo il disposto dell'art. 31a LOC2) Maggioranza qualificata<ol style="list-style-type: none">a) Per gli oggetti contemplati nelle lett. d, e, g, h, i, l, m dell'art. 13 LOC e agli articoli 192a e 193f LOC, l'assemblea delibera a maggioranza dei due terzi dei votanti.b) Non sono computati tra i votanti gli astenuti e, per le votazioni segrete, le schede in bianco.c) In ogni caso, i voti affermativi devono costituire almeno la metà dei cittadini presenti.



	<p>d) Il cittadino escluso dal voto in forza dell'art. 32 LOC non è computato nel numero dei presenti.</p>
Articolo 20 Casi di collisione	<p>Non può prendere parte alla discussione e al voto il cittadino il cui interesse personale è in collisione con quello del comune nell'oggetto posto in deliberazione.</p> <p>Per uguale titolo sono esclusi dalla discussione e dal voto i suoi parenti nei seguenti gradi: coniuge, genitori, figli, fratelli, zii, nipoti consanguinei, cognati, suoceri, generi e nuore.</p> <p>l'interesse di un ente di diritto pubblico non determina la collisione di interessi nei suoi membri. la collisione esiste invece per gli amministratori di persone giuridiche aventi scopo di lucro.</p>
Articolo 21 Interpellanze	<p>Ogni cittadino, esaurito l'ordine del giorno, può interpellare il municipio per essere informato su oggetti dell'amministrazione comunale.</p> <p>Il municipio risponde immediatamente o alla prossima assemblea.</p> <p>Se l'interpellanza perviene in forma scritta almeno 7 giorni prima dell'assemblea, il municipio è tenuto a rispondere nel corso della stessa.</p> <p>L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta del municipio; l'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.</p> <p>Sono esclusi quegli oggetti le cui competenze decisionali sono espressamente delegate al municipio da leggi speciali e la cui sorveglianza spetta ad altre autorità quali fondazioni, stato civile, delegazione tutoria.</p>
Articolo 22 Mozioni	<p>Ogni cittadino, esaurito l'ordine del giorno, può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti nuovi che sono demandate al municipio. Questi è tenuto ad esaminarle ed a formulare, alla prossima assemblea ordinaria, preavviso scritto. Se il municipio dà preavviso favorevole, l'assemblea decide definitivamente.</p> <p>Se il municipio non dà alcun preavviso nel termine suindicato o lo dà sfavorevole, l'assemblea delibera se accetta la proposta in via preliminare; in caso di accettazione designa una commissione per l'esame della proposta, fissando un termine per la presentazione di un preavviso scritto. Se la mozione è demandata ad una commissione speciale il mozionante ne farà parte. In ogni caso ha diritto di essere sentito.</p>
Articolo 23 Proposte nuove e controproposte	<p>Nessuna proposta può essere esaminata dall'Assemblea senza il preavviso municipale.</p> <p>E' sempre possibile presentare proposte relative ad un oggetto all'ordine del giorno; su richiesta del municipio la deliberazione è rinviata per esame, al massimo, di un mese.</p>
Articolo 24 Revoca di risoluzioni	<p>L'assemblea può revocare una risoluzione riservata i diritti dei terzi.</p> <p>La revoca può essere proposta dal municipio o dei cittadini nelle forme dell'iniziativa popolare nei modi stabiliti dall'art. 19 LOC.</p> <p>Per la revoca occorre la maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei votanti e, in ogni caso, il voto affermativo di almeno la metà dei cittadini presenti al momento della votazione.</p>
Articolo 25 Proposte respinte	<p>Il municipio non può ripresentare una proposta respinta dall'Assemblea prima che siano trascorsi 3 mesi.</p>
Articolo 26 Pubblicazione delle risoluzioni	<p>Il presidente entro 5 giorni pubblica all'albo comunale le risoluzioni dell'assemblea con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso.</p> <p>I termini decorrono dalla data di pubblicazione.</p>



Articolo 27 Verbale	Il segretario comunale o in sua assenza una persona designata dal sindaco, redige il verbale che deve contenere: a) la data e l'ordine del giorno; b) l'elenco dei presenti con nome, cognome e numero progressivo; c) la trascrizione integrale delle risoluzioni, unicamente ai risultati delle votazioni con indicazione del numero dei presenti al momento della votazione, dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti; d) il riassunto delle discussioni con le dichiarazioni di voto.
Articolo 28 Approvazione	Il verbale deve essere letto, approvato e firmato dal presidente e dagli scrutatori in fine di seduta, escluso il punto d) di cui all'articolo 27 che può essere approvato nella assemblea successiva.
CAPITOL O III La commissione della gestione	
Articolo 29 Composizione. Esclusione.	La commissione della gestione si compone di 5 membri e 2 supplenti. Non possono fare parte della commissione: a) i membri del municipio; b) i congiunti nei gradi seguenti: coniugi, partner registrati, conviventi di fatto, genitori e figli, fratelli, suoceri con generi e nuore, zii e nipoti consanguinei; c) coloro che si trovano nei detti gradi di parentela con i membri del municipio e con il segretario comunale. Questa norma si applica anche ai supplenti. La carica di membro della commissione è obbligatoria.
Articolo 30 Costituzione	Nella sua prima seduta, la commissione elegge tra i suoi membri un presidente e un vice presidente.
Articolo 31 Convocazione	La commissione è convocata dal presidente tramite la cancelleria comunale, con avviso scritto ai membri almeno cinque giorni prima della seduta.
Articolo 32 Validità delle sedute	Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri.
Articolo 33 Attribuzioni	L'esame della gestione è affidato alla commissione della gestione. La commissione si pronuncia: a) sul preventivo; b) sul consuntivo. c) su ogni proposta che rientra nelle competenze dell'assemblea.
Articolo 34 Ispezione degli atti	Durante il periodo che intercorre tra la convocazione e la successiva consegna del rapporto scritto, la commissione o una sua delegazione espressamente autorizzata, ha il diritto di prendere visione in ufficio e in archivio di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza.



Articolo 35 Rapporto	La commissione allestisce rapporto scritto con le relative proposte e ne trasmette copia al municipio 7 giorni prima dell'assemblea. Eventuali rapporti di minoranza devono essere presentati entro lo stesso termine. Ogni commissario ha il diritto di aderire al rapporto con riserva da sciogliersi durante l'esame dell'oggetto in assemblea.
Articolo 36 Approvazione nelle sedute	Il voto sul rapporto avviene a maggioranza assoluta dei membri presenti alla seduta. In caso di parità decide il voto del presidente o di chi ne fa le veci.
Articolo 37 Obbligo di discrezione	I membri della commissione devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante le sedute.
CAPITOLLO IV Il Municipio	
Articolo 38 Composizione	Il municipio è composto di 5 membri e di 2 supplenti.
Articolo 39 Seduta costitutiva	Il municipio si riunisce in seduta costitutiva subito dopo l'elezione del sindaco. Esso provvede, obbligatoriamente: a) alla nomina del vice-sindaco; b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri; c) alla nomina delle commissioni e delegazioni municipali imposte dalla legge o previste dal regolamento comunale designando almeno un municipale di regola in qualità di presidente. d) alla nomina dei delegati comunali negli enti di diritto pubblico o privato di sua competenza. Le nomine, le assegnazioni e le designazioni di cui al cpv. precedente hanno la durata di un quadriennio.
Articolo 40 Competenze generali	Il municipio, espletando funzioni di organo esecutivo nell'ambito dell'autonomia comunale residua, promuove gli indirizzi globali dello sviluppo del comune e in modo particolare: a) favorisce e sviluppa i rapporti di vita sociale e comunitaria fra gli abitanti; b) pianifica le attività pubbliche, economiche e socio-culturali del comune; c) dirige l'amministrazione comunale e prende tutti i provvedimenti di sua competenza a tutela dell'interesse del comune, comprese le procedure amministrative; d) propone, esegue o fa eseguire le risoluzioni adottate dall'Assemblea comunale; e) informa l'assemblea comunale sulle decisioni prese, quando ne è interpellato; f) svolge le mansioni conferitegli dalle leggi, dai decreti e dalle risoluzioni cantonali e federali, nonché dal regolamento comunale; g) tiene e aggiorna i cataloghi civici, il ruolo della popolazione e gli altri registri nelle forme previste dalle leggi e dai regolamenti.



Articolo 41 Competenze di polizia locale	<p>Il municipio esercita le funzioni di polizia locale. Queste hanno specialmente per oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none">a) il mantenimento dell'ordine e della tranquillità, la repressione delle azioni manifestamente illegali e le misure dettate dallo stato di necessità;b) la tutela della pubblica salute ed igiene;c) le misure intese a gestire i beni comunali, ad assicurare l'uso dei beni comuni, a disciplinare l'uso accresciuto ed esclusivo;d) le misure intese a disciplinare il traffico sul territorio comunale riservate le norme della legge federale e cantonale;e) le funzioni di polizia che la legislazione cantonale e federale devolvono ai Municipi.
Articolo 42 Competenze amministrative	<p>Nell'amministrazione del comune il municipio esercita specialmente le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none">a) allestisce ogni anno il preventivo e il consuntivo secondo le norme previste dalla legge e determina il moltiplicatore d'imposta;b) provvede all'esazione delle imposte, procedendo in via esecutiva contro i morosi al più tardi entro il secondo anno in cui sono scadute;c) provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, nonché all'impiego dei capitali e al rinnovo dei prestiti;d) fa eseguire i regolamenti comunali;e) nomina i dipendenti comunali;f) delibera sulle offerte presentate in seguito a concorso;g) preavvisa all'Assemblea comunale tutte le questioni di sua competenza;h) amministra le aziende municipalizzate, i legati e i beni comunali.i) rilascia i certificati previsti delle leggi e dai regolamenti.
Articolo 43 Convocazione delle sedute	<p>Il municipio stabilisce le sue sedute ordinarie in determinati giorni della settimana o del mese.</p> <p>Il municipio può inoltre essere convocato dal sindaco ogni qualvolta lo ritiene opportuno e su istanza di almeno un terzo dei municipali.</p> <p>Per le sedute straordinarie, i municipali devono essere convocati almeno 24 ore prima della seduta. Le sedute hanno luogo nella sala municipale.</p>
Articolo 44 Obbligatorietà	<p>La partecipazione alle sedute è obbligatoria.</p> <p>Le assenze senza giustificazione sono punibili da parte del municipio con una multa di CHF 20.00</p>
Articolo 45 Validità delle sedute	<p>Il municipio può validamente deliberare se interviene almeno la maggioranza assoluta dei suoi membri.</p> <p>Se uno a 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.</p> <p>Ripetendosi il caso, la deliberazione potrà essere presa validamente dai presenti.</p>
Articolo 46 Difetto della maggioranza assoluta	<p>Se per due volte consecutive, malgrado la 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>



Articolo 47 Sedute municipali	<p>Le sedute municipali sono dirette dal sindaco. Egli veglia al mantenimento del buon ordine e alla regolarità delle deliberazioni. Nelle discussioni prende per primo la parola il sindaco, il relatore se fu designato, e in seguito gli altri municipali. Le votazioni avvengono in forma aperta; se esperite per appello nominale, i municipali votano in ordine inverso rispetto all'anzianità di carica subordinatamente per età e il sindaco per ultimo. Le nomine di competenza devono svolgersi a voto segreto, se un municipale lo richiede.</p>
Articolo 48 Validità delle risoluzioni	<p>Le risoluzioni del municipio sono prese a maggioranza dei presenti; i municipali non possono astenersi dal voto. Se vi sono più proposte si procede con votazioni eventuali. In caso di parità di voti viene esperita una seconda votazione in una seduta successiva. Se il risultato è ancora di parità è determinante il voto del sindaco o chi ne fa le veci; Se la votazione è segreta, decide la sorte.</p>
Articolo 49 Collisione	<p>Un membro del municipio non può essere presente alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse e quello dei suoi parenti (coniugi, genitori e figli, fratelli, suoceri con generi e nuore, zii e nipoti consanguinei). La collisione di interessi esiste anche per amministratori o dipendenti con funzioni direttive di persone giuridiche.</p>
Articolo 50 Divieto di prestazione	<p>Un membro del municipio non può assumere, né direttamente né indirettamente, lavori, forniture o mandati a favori del comune.</p>
Articolo 51 Revoca di risoluzioni	<p>Il municipio può revocare una risoluzione con il voto della maggioranza dei suoi membri, riservati i diritti dei terzi.</p>
Articolo 52 Verbale. Contenuto e approvazione	<p>Il verbale deve essere tenuto su registro, redatto seduta stante, letto, approvato e firmato dal sindaco e del segretario. Deve contenere la data della seduta, il nome dei presenti, le risoluzioni adottate, i voti espressi e il riassunto della discussione. Ogni municipale può far iscrivere, seduta stante, come ha votato.</p>
Articolo 53 Discrezione e riserbo. Criteri di comportamento	<p>I membri del municipio, delle sue commissioni e delegazioni e i dipendenti devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante la seduta del municipio e delle sue commissioni o delegazioni. 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. 54 del presente regolamento.</p>
Articolo 54 Ispezione degli atti. Rilascio di estratti	<p>I municipali hanno diritto di prendere visione, in ufficio o in archivio, di tutti gli atti riguardanti l'amministrazione comunale, le modalità vengono definite di volta in volta dal municipio. Identico diritto compete alle commissioni municipali per oggetti di loro pertinenza durante il periodo che intercorre tra la convocazione e la riunione.</p>



	<p>Gli estratti riferentesi a deliberazioni di carattere strettamente personale sono rilasciati se il richiedente dimostra un interesse diretto.</p> <p>Ogni cittadino può ottenere gli estratti delle risoluzioni municipali e di quelle dell'assemblea comunale. pari diritto è riconosciuto ad ogni persona che dimostri un interesse legittimo.</p> <p>Su richiesta sono pure ottenibili le copie dei messaggi municipali riguardanti le assemblee, i conti preventivi e consuntivi del comune.</p>
<p>Articolo 55 Deleghe</p>	<p>Al municipio sono delegate competenze decisionali in materia di:</p> <ol style="list-style-type: none">spese d'investimento (art. 13 lett. e LOC) fino a un importo massimo di CHF 30'000.00;esecuzione di opere pubbliche sulla base dei preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC) fino a un importo massimo di CHF 30'000.00;acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione dei beni comunali (art. 13 lett. h LOC) fino a un importo massimo di CHF 15'000.00;autorizzazione a intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC) fino a un importo massimo di CHF 15'000.00;stipulare convenzioni della durata massima di due anni e il cui onere annuo derivante al Comune non superi l'importo di CHF 25'000.00 <p>Il municipio può effettuare spese correnti non preventivate, senza il consenso dell'Assemblea comunale, sino all'importo annuo complessivo di CHF 15'000.00</p> <p>Mediante ordinanza, il municipio ha la facoltà di delegare ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali che la Legge non attribuisce in modo vincolante al municipio.</p> <p>Contro le decisioni delle istanze subordinate è data facoltà di reclamo al municipio, responsabile del corretto espletamento delle competenze delegate.</p>
<p>Articolo 56 Lavori e forniture</p>	<p>Per le commesse pubbliche fa stato la Legge sulle commesse pubbliche.</p>
<p>Articolo 57 Pubblicazione delle risoluzioni</p>	<p>Il sindaco provvede entro cinque giorni, all'esposizione all'albo comunale delle risoluzioni la cui pubblicazione è prevista dalla legge o quando l'interesse generale lo esige.</p>
<p>Articolo 58 Informazione</p>	<p>Il municipio riservato l'obbligo di discrezione, informa la popolazione sui problemi comuni di particolare interesse, utilizzando i metodi ritenuti più appropriati.</p>



<p>Articolo 59 Archivio e gestione dei dati</p>	<ol style="list-style-type: none">1) il Municipio raccoglie i verbali delle sedute Municipali, delle assemblee, ed ogni documento o atto interessanti la storia del Comune in uno o più locali che costituiscono l'archivio comunale.2) il segretario comunale è responsabile della tenuta a giorno dell'archivio.3) il Comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi d'informazione possono contenere dati personali degni di particolare protezione e profili della personalità, in quanto essi siano desumibili dalla corrispondenza o natura dell'affare.4) l'accesso agli archivi di cui al cpv. 3 da parte di membri degli organi comunali e dei collaboratori del comune è dato in funzione delle necessità informative per l'adempimento di specifici compiti legali.5) il comune può emanare disposizioni esecutive sull'organizzazione e la gestione dei sistemi d'informazione e di documentazione, nonché sulla protezione e la sicurezza dei dati personali ivi contenuti.6) gli archivi di dati personali gestiti dal Comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informativo.7) sono riservate le norme del diritto settoriale superiore di ogni singolo archivio di dati, segnatamente riguardanti gli scopi dell'elaborazione, i diritti di accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.
<p>CAPITOLLO V Il Sindaco</p>	
<p>Articolo 60 Competenze e funzioni.</p>	<p>a) in genere Il sindaco rappresenta il comune, presiede il municipio e dirige l'amministrazione comunale. Il sindaco è di diritto il primo ufficiale dello stato civile e membro della delegazione tutoria. Egli cura l'esecuzione delle risoluzioni municipali, vigila sull'attività dei dipendenti e, nei casi urgenti, prende i necessari provvedimenti, sottoponendo il suo operato, non appena possibile, alla ratifica del municipio. Il sindaco se ritiene una decisione manifestamente contraria alle leggi o ai regolamenti deve informare immediatamente il Dipartimento competente.</p> <p>b) in particolare In particolare il sindaco:</p> <ol style="list-style-type: none">a) è responsabile del sigillo comunale e del suo uso;b) riceve la corrispondenza, le petizioni, i rapporti, le istanze indirizzate al comune e li trasmette agli organi competenti per i loro incumbenti;c) denuncia alle competenti autorità i reati di azione pubblica che si verificano nella giurisdizione comunale e prende i necessari provvedimenti per la conservazione degli elementi di prova fino a che l'autorità assume l'inchiesta;d) firma, in unione al segretario comunale, gli atti del comune e provvede alla loro trasmissione;e) ordina l'esposizione degli atti governativi, degli avvisi di convocazione e delle risoluzioni dell'assemblea comunale e del municipio ai sensi degli Articolo 26 e 57 del presente regolamento;f) rilascia, in unione con il segretario, i certificati di domicilio e di capacità elettorale;g) prende i provvedimenti conferitegli dalla LAC.



Articolo 61 Supplenza del sindaco	In caso di assenza il sindaco è supplito, escluse le funzioni di ufficiale dello Stato civile e di membro della delegazione tutoria dal vice sindaco e in assenza di questo, dal municipale più anziano per carica, subordinatamente per età.
Articolo 62 Casi urgenti	Nei casi urgenti, che esigono l'intervento del sindaco, qualsiasi municipale presente deve provvedere In sua vece, facendo immediato rapporto al sindaco stesso.
Articolo 63 Misure coercitive	Il sindaco può ordinare l'arresto fino a ventiquattro ore di persone che mettono in serio pericolo la vita o il patrimonio di terzi, quando il pericolo non è altrimenti ovviabile, avvisandone immediatamente il Ministero pubblico.
Articolo 64 Misure preventive	Per prevenire imminenti atti perseguibili penalmente, il sindaco può porre provvisoriamente sotto sorveglianza individui socialmente pericolosi, nonché prendere sotto la sua protezione persone minacciate, avvertendo subito l'autorità competente per gli ulteriori provvedimenti.
CAPITOLLO VI Dicasteri, commissioni, delegazioni	
Articolo 65 Dicasteri	Il municipio, per agevolare l'esame degli oggetti di sua pertinenza, si divide in dicasteri.
Articolo 66 Commissioni	Il municipio durante la seduta costitutiva nomina le seguenti commissioni e delegazioni previste dalla legge obbligatorie e i relativi segretari.
Articolo 67 Composizione e attribuzione	Commissioni obbligatorie: a) commissione fondiaria (3 membri); b) commissione assistenza sociale (3 membri); c) commissione sanitaria locale (3 membri); Delegazione obbligatorie: a) delegazione tutoria (5 membri); b) delegazione tributaria (3 membri); Costituisce l'ufficio di stato civile. Nomina i delegati del comune negli enti di diritto pubblico o privato di cui il comune è parte, il delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio al decesso. Di tutte le commissioni e delegazioni di cui sopra dovrà far parte almeno un municipale di regola in qualità di presidente- le commissioni e le delegazioni di cui al presente articolo esercitano gli attributi ed i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie. la delegazione tributaria, il delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio prestano giuramento davanti al municipio.
Articolo 68 Altre commissioni facoltative e delegazioni	Il municipio nomina pure, contemporaneamente a quelle previste dall'articolo precedente, le seguenti altre commissioni e i relativi segretari:



	<p>a) commissione amministratrice AMAP (5 membri); b) commissione amministratrice Pro Astano (5 membri); c) commissione edilizia (5 membri); d) commissione turismo e tempo libero (5 membri);</p> <p>ed i seguenti delegati:</p> <p>e) delegato all'Ente turistico; f) delegato alla Regione Malcantone; g) delegato Fondazione Stele; h) delegato polizia del fuoco; i) delegato alla Fondazione Grassi</p> <p>Compiti e attribuzioni</p> <p>Queste commissioni si riuniscono ed operano su richiesta del municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza e per la sorveglianza di speciali rami dell'amministrazione, preavvisando e proponendo al municipio le misure da attuare. Tali commissioni sono pure propositive, formulando all'indirizzo del municipio suggerimenti e comportamenti atti a meglio risolvere i bisogni della popolazione.</p>
Articolo 69 Verbale	<p>Le commissioni e le delegazioni devono tenere un verbale che contiene almeno le deliberazioni. Il segretario comunale è anche responsabile della tenuta dei verbali delle commissioni e delle delegazioni.</p>
Articolo 70 Commissione fondiaria	<p>La commissione fondiaria:</p> <p>a) detiene tutte le attribuzioni stabilite dall'Articolo 86 del Regolamento sul registro fondiario; b) rappresenta il comune di fronte allo Stato, ai proprietari e al geometra per tutto quanto ha riferimento: - all'esecuzione dei lavori per la demarcazione dei confini; - alla misurazione catastale; - all'impianto del registro fondiario; c) dedica speciale cura alle operazioni di rettifica dei confini senza o mediante permuta dei terreni; d) emette il suo preavviso sui ricorsi che non riesce a togliere in via bonale ed inoltrati durante la pubblica esposizione degli schizzi di terminazione dei piani della misurazione e dei fogli indicativi del registro fondiario definitivo.</p> <p>Della commissione fondiaria deve fare parte, con voto consultivo, sino all'approvazione della misurazione catastale anche il geometra assunto dei lavori.</p>
Articolo 71 Commissione assistenza sociale	<p>La commissione assistenza sociale:</p> <p>a) esamina tutte le questioni che riguardano il coordinamento e le indagini del Dipartimento cantonale competente e dei suoi servizi in materia di assistenza dei cittadini che stanno per cadere o sono caduti nel bisogno; b) riferisce, previa richiesta, su tutte le domande di assistenza; c) vigila sull'uso che gli assistiti fanno delle sovvenzioni loro accordate; d) segnala tutti i fatti e le circostanze che riguardano gli assistiti.</p>



Articolo 72 Commissione sanitaria	La commissione sanitaria locale: a) preavvisa su tutti i provvedimenti relativi all'osservanza ed all'applicazione delle disposizioni legislative e dei regolamenti in materia sanitaria, d'igiene del suolo e dell'abitato; b) sorveglia, in collaborazione col perito circondariale, il commercio delle derrate alimentari, in relazione alle disposizioni federali e cantonali in materia; c) segnala le esigenze di pulizia del cimitero e per la sua conveniente manutenzione; d) vigila sull'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di vaccinazioni; e) presta la sua collaborazione al medico dentista scolastico circondariale per l'organizzazione del servizio scolastico di medicina dentaria; f) vigila sull'osservanza delle disposizioni che regolano: - il commercio e l'uso di veleni; - l'energia e protezione dell'aria; - il compostaggio scarto vegetali; - in genere i fattori inquinanti.
Articolo 73 Delegazione tutoria	La delegazione tutoria: a) esercita l'autorità e prende provvedimenti in materia di tutela, di curatela, di assistenza e di rappresentanza delle persone secondo le disposizioni delle leggi specifiche; b) a seconda dei generi dei casi e a seconda dei soggetti è competente a prendere le dovute misure, rispettivamente a nominare i tutori e i curatori; c) decide il collocamento coattivo ordinario oppure il trattamento in una UTR (unità terapeutica riabilitativa) di quelle persone maggiorenni o interdette nei confronti delle quali l'assistenza personale necessaria non può essere data altrimenti; d) decide il collocamento urgente delle persone indicate al punto precedente; e) decide il collocamento urgente per motivi di polizia di una persona se costituisce con grande probabilità un pericolo grave e imminente per la propria o altrui vita; La delegazione tutoria delibera solo alla presenza di tutti i suoi membri.
Articolo 74 Delegazione tributaria	La delegazione tributaria: a) è competente a fornire agli uffici di tassazione le informazioni per un giusto apprezzamento dell'imponibile del comune; b) detiene il diritto di eventualmente essere chiamata a coadiuvare l'autorità di tassazione nell'esame delle dichiarazioni dei contribuenti soggetti a imposizione nel comune.
Articolo 75	Art. abrogato (MM 7-2022 19.12.2022; SEL 21.6.2023)
Articolo 76	Art. abrogato (MM 7-2022 19.12.2022; SEL 21.6.2023)
Articolo 77 Commissione edilizia	La commissione edilizia: a) preavvisa al municipio sulle questioni inerenti all'applicazione della legge edilizia cantonale e dei regolamenti comunali in materia;



	<p>b) veglia alla conservazione dei beni comunali proponendo al municipio i provvedimenti relativi alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria, impedendo qualsiasi manomissione ed abusiva occupazione e presentando al municipio i rapporti necessari a tutela e salvaguardia dei diritti pubblici;</p> <p>c) riferisce al municipio in merito alle costruzioni che presentano indizi di poca solidità o di pericolo, proponendo i provvedimenti del caso;</p>
Articolo 78 Commissione turismo e tempo libero	La commissione turismo e tempo libero suggerisce al municipio tutte quelle attività a carattere culturale e collabora con il municipio per l'organizzazione delle stesse.
TITOLO III CAPITOLLO I I dipendenti comunali	
Articolo 79 Periodo di nomina. Impiegati.	<p>Il municipio nomina ogni quadriennio entro quattro mesi dalla sua elezione.</p> <p>a) il segretario; b) l'operaio comunale; c) il perito e tecnico comunale; d) il direttore del cimitero; e) il capo sezione militare; f) il gerente dell'agenzia comunale AVS; g) il tenitore comunale del PCI; h) l'ispettore del bestiame;</p> <p>Se all'interno del comune è in funzione una scuola comunale, la nomina dei docenti è fatta dal municipio a norma delle leggi scolastiche.</p>
Articolo 80 Concorso. Scadenza. Nomina.	<p>I dipendenti del comune sono nominati dal municipio in seguito a concorso pubblicato all'albo per un periodo di almeno sette giorni.</p> <p>Per la ricerca del segretario comunale la pubblicazione è fatta anche sul foglio ufficiale. I titolari in carica sono ritenuti senz'altro concorrenti al posto occupato.</p> <p>Il periodo di nomina scade per tutti i dipendenti del comune, compresi quelli nominati durante il quadriennio, sei mesi dopo le elezioni comunali.</p> <p>Salvo proroga da accordare dal Consiglio di Stato, la riconferma è presunta sé, entro quattro mesi dalle elezioni, il municipio non comunica al dipendente, precisandone i motivi, la mancata conferma; in ogni caso devono essere rispettati i termini di disdetta dell'Articolo 82.</p>
Articolo 81 Periodo di prova	<p>Per tutti i dipendenti di nuova nomina il primo anno è considerato periodo di prova.</p> <p>Il rapporto può essere disdetto per la fine di ogni mese con trenta giorni di preavviso.</p>
Articolo 82 Scioglimento del rapporto d'impiego	Trascorso il periodo di prova ogni dipendente può recedere dal contratto con un preavviso di tre mesi. Per il segretario comunale il termine di disdetta è di sei mesi.



Articolo 83 Giuramento a promessa	Prima di entrare in carica: <ul style="list-style-type: none">a) il segretario;b) il perito;c) i membri della delegazione tributaria;d) il delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio prestano giuramento o promessa solenne dinnanzi al municipio secondo le formule dell'Articolo 47 LOC.
Articolo 84 Doveri di servizio	I dipendenti devono adempiere con zelo e assiduità ai doveri inerenti alla carica. Nel disimpegno delle loro funzioni devono comportarsi in modo corretto e dignitoso e sono tenuti al rispetto verso i superiori ed all'ossequio delle norme di urbanità nei rapporti con il pubblico.
Articolo 85 Segreto d'ufficio	I dipendenti sono tenuti al segreto d'ufficio. Questo obbligo sussiste anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.
Articolo 86 Provvedimenti disciplinari	La violazione dei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti comunali, la trascuranza e la negligenza nell'adempimento delle mansioni loro assegnate, sono punite dal municipio con i seguenti provvedimenti disciplinari, riservata l'azione penale: <ul style="list-style-type: none">a) il richiamob) l'ammonimento;c) la multa fino a CHF 500.00;d) il collocamento temporaneo in situazione provvisoria;e) la sospensione dall'impiego per un periodo massimo di tre mesi;f) il licenziamento. <p>L'applicazione delle sanzioni disciplinari sarà preceduta da un'inchiesta.</p> <p>Il dipendente ha diritto di giustificarsi e di farsi assistere. Le sanzioni saranno motivate e comunicate per iscritto all'interessato. I provvedimenti disciplinari di cui alle lett. a) e b) fino a CHF 100.00 sono applicati inappellabilmente dal municipio. Contro i rimanenti provvedimenti è dato ricorso entro quindici giorni al Consiglio di Stato, la cui decisione è appellabile al Tribunale cantonale amministrativo. Il municipio può sospendere anche immediatamente dalla carica e privare dello stipendio il dipendente contro il quale è aperta un'inchiesta penale. Tali misure sono applicabili anche nei casi dell'Articolo 133 LOC.</p>
Articolo 87 Regolamento organico dei dipendenti	I rapporti d'impiego con i dipendenti del comune sono disciplinati dal contratto di lavoro e dal capitolato d'onori in esso contenuto. Oltre alle disposizioni del presente regolamento, il capitolato d'onori deve stabilire le funzioni, i requisiti per la nomina, gli stipendi, gli obblighi e i doveri di servizio, le prestazioni sociali e la prestazione di cauzioni.



CAPITOLLO II Mansioni dei dipendenti	
Articolo 88 Il segretario comunale. Compiti	<p>Il segretario comunale è responsabile della cancelleria comunale, dirige l'amministrazione, sorveglia, coordina ed esegue i lavori amministrativi a lui affidati dalle leggi, dai regolamenti o richiesti dal municipio o dal sindaco.</p> <p>In particolare il segretario:</p> <ul style="list-style-type: none">a) firma con il sindaco o con chi ne fa le veci gli atti del comune e da solo, gli estratti, e le copie il cui rilascio è stato autorizzato dal municipio;b) redige il verbale dell'assemblea comunale, del municipio e delle commissioni e delegazioni obbligatorie;c) è responsabile dell'archivio e della conservazione di tutti i documenti del comune;d) esercita le funzioni attribuitegli dalla LAC;
Articolo 89 Supplenza	<p>In caso di impedimento o di assenza temporanea il segretario è supplito da altra persona designata dal municipio fatta eccezione delle funzioni attribuitegli dalla LAC e decreto stesura atti pubblici.</p>
Articolo 90 Verbale di consegna al nuovo segretario	<p>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, redigendo i relativi verbali di ricevuta e di consegna.</p>
Articolo 91 L'operaio comunale	<p>L'operaio comunale:</p> <ul style="list-style-type: none">a) veglia all'osservanza delle norme di polizia previste dalle leggi cantonali e dal presente regolamento, denunciando le contravvenzioni al municipio;b) svolge tutte le funzioni elencate nel capitolato d'oneri sottoscritto al momento dell'assunzione, e previste nello speciale Regolamento organico.
Articolo 92 Il perito e tecnico comunale	<p>Il perito su richiesta del municipio, affianca la Commissione edilizia nell'esame di domande di costruzione, inoltre esegue, su ordine del municipio, delle autorità giudiziarie o su richiesta di privati, se così autorizzati dal municipio, le stime dei beni mobili ed immobili e le valutazioni dei danni o altri accertamenti e perizie.</p> <p>In caso di impedimento o di collisione d'interesse ai sensi dell'Articolo 101 LOC, sarà nominato dal municipio, caso per caso, un perito straordinario.</p>
Articolo 93 Gli altri	<p>Il capo sezione militare, il gerente dell'agenzia comunale per l'AVS e il tenitore comunale PCI hanno le mansioni loro assegnate dalle leggi federali e cantonali nelle rispettive materie.</p>



TITOLLO IV Onorari stipendi - diaria - indennità										
Articolo 94 Emolumenti	<p>1. Onorari:</p> <p>I membri del municipio ricevono i seguenti onorari: il sindaco CHF 2'000.00 annui il vice sindaco CHF 1'000.00 annui i municipali CHF 800.00 annui</p> <p>inoltre riceveranno un'indennità di CHF 30.00 per seduta alla quale presenzieranno.</p> <p>2. Indennità per sedute delle commissioni:</p> <p>I membri delle commissioni e delegazioni municipali ed i membri delle commissioni nominate dall'assemblea comunale, ricevono un'indennità di CHF 30.00 per ogni seduta, alla quale partecipano. la stesura di un rapporto commissionale equivale ad una seduta.</p> <p>3. Diarie ed indennità per missioni:</p> <p>Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate, i membri del municipio, delle commissioni, delle delegazioni ricevono le seguenti indennità:</p> <table><tr><td>a) per una giornata</td><td>(8 ore)</td><td>CHF 160.00</td></tr><tr><td>b) per mezza giornata</td><td>(4 ore)</td><td>CHF 80.00</td></tr><tr><td>c) per 1 ora</td><td></td><td>CHF 20.00</td></tr></table> <p>4. Le trasferte effettuate con il veicolo privato verranno rimborsate in ragione di CHF 0.50 per Km.</p> <p>5. Indennità per votazioni:</p> <p>I membri dell'ufficio elettorale ricevono le seguenti indennità votazioni di venerdì CHF 30.00 votazioni di domenica CHF 60.00</p>	a) per una giornata	(8 ore)	CHF 160.00	b) per mezza giornata	(4 ore)	CHF 80.00	c) per 1 ora		CHF 20.00
a) per una giornata	(8 ore)	CHF 160.00								
b) per mezza giornata	(4 ore)	CHF 80.00								
c) per 1 ora		CHF 20.00								
Articolo 95 Stipendi dipendenti	<p>I dipendenti del Comune sono ripartiti nelle funzioni e iscritti nelle classi di stipendio seguenti fissate dall'organico dei dipendenti statali:</p> <table><thead><tr><th><u>Classe</u></th><th><u>Funzione</u></th></tr></thead><tbody><tr><td>23 - 24</td><td>Segretario comunale</td></tr><tr><td>17 - 19</td><td>Operaio comunale</td></tr></tbody></table> <p>Gli aumenti annui rispettano quelli previsti nelle rispettive classi di stipendio fissate nell'organico dei dipendenti statali. È inoltre riconosciuta la percentuale di rincaro concessa ai dipendenti statali.</p>	<u>Classe</u>	<u>Funzione</u>	23 - 24	Segretario comunale	17 - 19	Operaio comunale			
<u>Classe</u>	<u>Funzione</u>									
23 - 24	Segretario comunale									
17 - 19	Operaio comunale									
Articolo 96 Retribuzione perito	<p>Il perito comunale per le operazioni riceve una retribuzione a carico del richiedente, stabilita dal municipio a seconda dell'importanza delle operazioni stesse e delle cognizioni richieste.</p>									
Articolo 97 Indennità speciali	<p>Per prestazioni e interventi del comune richiesti da privati e che esulano da normali compiti l'indennità richiesta è calcolata sulla base delle tariffe a regia di Enti, Società o Associazioni che rappresentano le arti.</p>									



TITOLO V Gestione finanziaria e contabilità	
Articolo 98 Principi della gestione e della contabilità	La gestione finanziaria è retta dai principi della legalità, dall'equilibrio finanziario dalla parsimonia, e dall'economicità, dalla causalità e dalla compensazione dei vantaggi, nonché dal divieto del vincolo delle imposte. La contabilità deve permettere una visione chiara, completa e veridica della gestione finanziaria, del patrimonio e dei debiti del comune.
Articolo 99 Bilancio preventivo e conto consuntivo	Il municipio presenta ogni anno all'Assemblea comunale il bilancio preventivo ed il conto consuntivo del comune, dei legati e fondi speciali e delle aziende municipalizzate. I conti si estendono alla gestione dal 1 gennaio al 31 dicembre.
Articolo 100 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.
Articolo 101 Incassi e pagamenti	Il comune tiene un conto corrente postale attraverso il quale devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti. Le somme periodicamente incassate in contanti devono essere riversate in conto corrente.
Articolo 101 bis Autorizzazione a riscuotere	Il segretario comunale è autorizzato a riscuotere per conto del comune le sportule di cancelleria. Ciò deve comunque avvenire dietro regolare rilascio di una ricevuta.
Articolo 102 Diritto di firma	Il segretario comunale ha il diritto di firma collettiva con il sindaco o con il vice sindaco per le operazioni relative ai conti correnti.
TITOLO VI I beni comunali	
CAPITOLLO I Disposizioni generali	
Articolo 103 Suddivisione	I beni comunali si suddividono in: a) beni amministrativi; b) beni patrimoniali.
Articolo 104 Beni Amministrativi	I beni amministrativi sono beni comunali che servono all'adempimento di compiti di diritto pubblico e si suddividono a loro volta in beni amministrativi in senso stretto e in beni d'uso comune. I beni amministrativi sono inalienabili e non possono essere costituiti in ipoteca. Sono autorizzate le alienazioni di scorpori di terreno, le rettifiche di confine e le permuthe che non hanno utilità prevedibile.



Articolo 105 Beni patrimoniali	<p>I beni patrimoniali sono beni comunali privi di uno scopo pubblico diretto. I beni patrimoniali possono essere alienati:</p> <ul style="list-style-type: none">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.
Articolo 106 Amministrazione	<p>Il municipio provvede alla conservazione e all'amministrazione dei beni comunali in modo che gli stessi siano messi a beneficio della collettività senza pregiudicarne la consistenza. Il municipio tiene aggiornato, in apposito registro, l'inventario dei beni e degli oneri comunali, separati per categoria. Esso tiene inoltre esatta registrazione di tutti i beni affidati alla sua amministrazione e sottoposti alla sua vigilanza.</p>
Articolo 107 Alienazioni	<p>Le alienazioni, gli affitti e le locazioni di beni e immobili devono essere fatte per pubblico concorso. Il concorso deve essere annunciato all'albo almeno sette giorni prima della scadenza e aperto ad ogni interessato. In casi eccezionali e quando al comune non ne può derivare danno, il municipio può procedere per licitazione privata oppure per trattative dirette. Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.</p>
CAPITOLO II I beni amministrativi	
Articolo 108 Beni amministrativi in senso stretto	<p>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.</p>
Articolo 109 Beni Amministrativi d'uso comune	<p>Comprendono le cose che il comune mette a libera disposizione del pubblico come le strade, le piazze, i parchi, i giardini.</p>
Articolo 110 Titolo di acquisizione ed estinzione	<p>I beni amministrativi sono costituiti o soppressi mediante decisione dell'Assemblea comunale.</p>
Articolo 111 Amministrazione	<p>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.</p>
CAPITOLO III Utilizzazione dei beni amministrativi	
Articolo 112 Uso comune	<p>Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto della legge e dei diritti altrui.</p>



<p>Articolo 113 Uso speciale</p>	<p>a) in generale L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo se è conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale.</p> <p>b) in particolare È soggetto all'autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi. È tale in particolare: il deposito temporaneo di materiali e di macchinari; la formazione di ponteggi e staccionate; la posa di brevi condotte d'acqua per il trasporto di energia e per l'evacuazione delle acque di rifiuto; l'occupazione con cinte, cancelli e solette; l'immissione di acque nelle canalizzazioni delle strade, la posa di tende, ombrelloni, distributori automatici e insegne pubblicitarie; la sosta di veicoli; l'esposizione occasionale di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci; il posteggio continuato dei veicoli; la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum; l'organizzazione di manifestazioni, cortei e processioni.</p> <p>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.</p> <p>Le autorizzazioni legate 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.</p> <p>c) condizioni Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal municipio nell'atto di autorizzazione. 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 riguarda attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata.</p> <p>d) durata La durata massima per le autorizzazioni è di un anno. Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.</p> <p>e) revoca Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblica. 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.</p> <p>h) responsabilità Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al comune e a terzi dall'uso dell'autorizzazione; a tale scopo possono essere chieste garanzie adeguate. Il titolare non può far valere pretese nei confronti del comune se, per caso fortuito o per il fatto di terzi, è impedito di esercitare i propri diritti o è altrimenti leso.</p> <p>i) concessione È soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi. la concessione avverrà attraverso la stesura di un atto pubblico o convenzione</p>
---	--



	da iscriversi a Registro Fondiario, indicante le condizioni e la durata della stessa.
CAPITOL O IV Tasse	
Articolo 115 Ammontare	Per l'uso speciale dei beni amministrativi sono dovute delle tasse, come al regolamento speciale di applicazione. Per usi particolari non previsti dal regolamento speciale, 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.
Articolo 116 Criteri di computo	Nel determinare le singole tasse il municipio deve in particolare tener conto del valore dei beni occupati, del vantaggio economico per l'utente e dell'importanza delle limitazioni dell'uso cui la cosa è destinata. Le tasse sono di regola dovute a decorrere dall'entrata in vigore dell'autorizzazione o della concessione.
Articolo 117 Pagamento	Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione. il credito per tasse accessorie si prescrive in cinque anni da quando sono esigibili.
Articolo 118 Esenzioni	Sono esenti da tasse: <ul style="list-style-type: none">- le utilizzazioni a fini ideali;- le riunioni politiche;- le processioni e i cortei;- la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum;- le collette e le distribuzioni di manifesti o volantini.
Articolo 119 Restituzione	Il titolare ha diritto alla restituzione proporzionale della tassa se l'autorizzazione 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.
Articolo 120 Autorizzazioni	Le autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto esistente al momento della loro scadenza.
CAPITOL O V Fideiussioni e mutui - divieti - prestazioni obbligatorie	
Articolo 121 Fideiussioni e mutui. Divieti	Il comune può prestare fideiussioni o concedere mutui a favore di enti pubblici o di mutui associazioni locali di interessi 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. È vietata qualsiasi ripartizione di rendite, di proventi e di beni comunali.



Articolo 122 Prestazioni obbligatorie	In caso di catastrofi naturali, di eccezionali eventi, in applicazione di sentenze di condanne del CPS in alternativa alle pene detentive, il municipio può obbligare a prestare gratuitamente giornate di lavoro.
TITOLLO VII Ordine pubblico	
Articolo 123 Norma generale	Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza comune, incombe al municipio. Il municipio può, per efficientemente svolgere i compiti di polizia, domandare la collaborazione di altri corpi di polizia comunale. Quando il municipio non dispone di mezzi sufficienti domanda l'intervento della polizia cantonale. Rimangono riservate le normative delle leggi cantonali e federali in materia.
Articolo 124 Rumori molesti	Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica ed in particolare: i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati, gli spari ed in genere ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.
Articolo 124 bis "survival games"	E' vietata su tutto il territorio comunale l'organizzazione e la pratica dei giochi detti "splash-contact" o "survival-game" ovvero dei giochi di guerra per adulti comportanti in particolare l'uso di pistole a gas per l'esplosione di proiettili in gomma contenenti liquido colorante e il travisamento con speciali prodotti coloranti, passamontagna e sottocaschi.
Articolo 125 Quiete notturna	Dopo le ore 23.00 sono vietati nell'interno ed in vicinanza dell'abitato, i canti ed i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti. Sono vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta che in moto.
Articolo 126 Lavori festivi e notturni	<ul style="list-style-type: none">a) è vietata l'esecuzione in pubblico di lavori nei giorni festivi legalmente riconosciuti, senza l'autorizzazione del municipio. L'autorizzazione non è necessaria per la fienagione e il raccolto.b) parimenti è vietato il lavoro notturno con macchine o utensili rumorosi dalle ore 19:00 alle ore 07:00.c) nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola, decretato dalle competenti autorità cantonali, in deroga al cpv. b) del presente articolo, l'orario d'inizio dei lavori all'aperto in settori quali l'edilizia e la pavimentazione stradale è anticipato alle ore 6:00, salvo disposizioni contrarie da parte del municipio. <p>Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.</p>
Articolo 127 Esercizi pubblici	Gli esercizi pubblici non devono turbare la pubblica quiete. Essi sono sottoposti alle disposizioni della legge cantonale. Il municipio, per quanto riguarda le autorizzazioni di sua competenza in materia, può prelevare tasse di cancelleria. Le richieste di chiusura per ferie od altro devono essere preavvisate dal municipio.



Articolo 128 Ballo	La tenuta di ballo ed altre manifestazioni ricreative è regolata dalla legge cantonale e dai regolamenti di applicazione relativi. Autorizzazioni per eventuali prolunghi d'orario, implicanti la proroga anche dell'orario di chiusura dell'esercizio pubblico, non possono essere concesse che per circostanze particolari.
TITOLO VIII Polizia locale CAPITOLO I Movimento popolazione	
Articolo 129 Movimento della popolazione	Il municipio disciplina il movimento della popolazione secondo le disposizioni federali e cantonali in materia. Ogni persona che prende residenza (domicilio o dimora) nel comune deve obbligatoriamente notificarsi all'ufficio controllo abitanti, entro otto giorni dall'arrivo. Ogni locatore deve pure notificare al comune entro 8 giorni l'arrivo di nuovi locatari. Analoga notifica deve essere fatta in caso di partenza.
Articolo 130 Catalogo elettorale	Tutti i cittadini attivi del comune sono iscritti nel catalogo elettorale, dopo che si sono notificati al controllo abitanti e che siano idonei al voto. Ogni cittadino, dietro pagamento, può richiedere una copia del catalogo elettorale.
CAPITOLO II Lavori - manomissioni e danneggiamenti - affissioni	
Articolo 131 Lavori stradali	Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti, necessita chiedere l'autorizzazione al municipio, il quale è tenuto a darne comunicazione alla popolazione. Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.
Articolo 132 Manomissioni e danneggiamenti	Sono passibili di multa, riservata l'azione civile e penale: a) le manomissioni ed i danneggiamenti causati ai muri, ai parapetti, ai ponti, agli edifici, 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.
Articolo 133 Affissioni	Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza del comune, salvo espressa concessione del municipio. Il municipio potrà vietare le affissioni sulla proprietà privata, visibili all'area pubblica, se contrarie all'estetica ed alla morale.



CAPITOL O III La circolazione	
Articolo 134 Generalità	La circolazione di veicoli è regolata dalle disposizioni cantonali e federali in materia.
Articolo 135 Divieti	Al municipio incombe l'obbligo di disciplinare la circolazione dei veicoli all'interno dell'abitato, in conformità al piano del traffico. Particolare riguardo è da dedicare alla gestione del traffico in occasione di manifestazioni locali importanti.
Articolo 136 Arredo urbano	Il municipio può prevedere interventi di arredo urbano per favorire i percorsi pedonali ed il carattere residenziale di talune zone o strade, riservate le disposizioni della legge cantonale sulle strade.
CAPITOL O IV Polizia del fuoco	
Articolo 137 Divieti	È vietata ogni azione che possa cagionare incendio o esplosione. Il deposito di materiale esplosivo o infiammabile soggiace a permesso speciale in base alla legislazione federale e cantonale in materia.
Articolo 138 Custodia	Il detentore di materiale esplosivo, infiammabile oppure inquinante ha l'obbligo di segnalare al municipio il luogo fisico dove il materiale è custodito. Il municipio tiene una lista aggiornata dei vari depositi, dando segnalazione periodica al corpo pompieri della regione.
Articolo 139 Impianti di combustione	Sono applicabili le norme concernenti la manutenzione e la pulizia periodica degli impianti calorici a combustione fissati da leggi o regolamenti particolari, al fine di migliorare la qualità dell'aria e l'uso economico dell'energia.
Articolo 140 Prevenzione incendi	Sono applicabili le prescrizioni di protezione antincendio fissate dalla legge sulla polizia del fuoco e dalle leggi o regolamenti particolari. Il municipio può per progetti importanti di edilizia pubblica o privata, chiedere l'intervento o la consulenza del servizio prevenzione incendi.
CAPITOL O V Polizia sanitaria	
Articolo 141 Generalità	L'igiene pubblica e particolarmente quella del suolo e dell'abitato sono regolate da leggi o regolamenti particolari.
Articolo 142 Negozi di generi alimentari	I negozi di derrate alimentari e gli spacci di ogni genere sono tenuti all'osservanza scrupolosa delle norme igieniche e di pulizia. Si richiamano leggi e regolamenti particolari. Ispezioni e controlli sono ordinati dal municipio.



Articolo 143 Raccolta spazzatura	Le norme relative alla raccolta di spazzature sono fissate e disciplinate nel regolamento specifico.
Articolo 144 Edilizia	Si richiamano la legge edilizia cantonale, il piano regolatore e ogni altra legge o regolamento particolare.
Articolo 145 Ricovero di animali	Sono vietati nell'abitato e nelle immediate vicinanze, in quanto suscettibili di costituire molestia, nuove installazioni per ricovero di animali. In particolare canili, pollai, conigliere, voliere, rettilari, stalle per suini, bovini, equini, ovini. Deroghe possono essere concesse dal municipio quando particolari circostanze lo giustificano. Le installazioni esistenti sono tollerate solo se rispettose delle leggi vigenti. Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.
Articolo 146 Stillicidio	Lo stillicidio dei tetti sull'area pubblica è vietato. Quando ne è il caso, le gronde degli edifici dovranno essere munite di canali e di tubi di scarico per la condotta dell'acqua pluviale fino sotto al livello stradale.
CAPITOL O VI Polizia mortuaria	
Articolo 147 Generalità	Le norme relative alle inumazioni, alle esumazioni, alla manutenzione e pulizia del cimitero ed alla polizia mortuaria, sono fissate dal regolamento cimitero.
CAPITOL O VII Polizia rurale	
Articolo 148 Generalità	Il municipio, in conformità alle prescrizioni federali e cantonali, ordina le misure relative alla protezione del territorio.
Articolo 149 Accesso alla proprietà	È vietato, su tutta la giurisdizione del comune, l'accesso abusivo alla proprietà o recare danni di qualsiasi specie in ogni tempo dell'anno.
Articolo 150 Pulizia	a) I proprietari di terreni non edificati: nel nucleo, in zona edificabile, o in vicinanza di abitazioni o di monumenti iscritti a PR e del laghetto, o fronteggianti le strade comunali sono tenuti alla manutenzione regolare ed al decoro dei fondi, come pure provvedere alla potatura delle siepi ed al taglio dei rami sporgenti. In caso d'inadempienza, il municipio previa diffida, provvederà all'esecuzione, addebitando al proprietario le relative spese. b) Ogni singolo proprietario di casa è tenuto a mantenere pulita e decorosa la porzione di strada davanti alla propria abitazione.
Articolo 151 Sentieri	Al municipio incombe l'obbligo di mantenere efficienti i sentieri siano essi di piano regolatore o turistici.



Articolo 152 Discariche	Su tutto il territorio giurisdizionale comunale è vietata qualunque deponia abusiva di materiale.
Articolo 153 Protezione della natura	È vietato danneggiare la flora protetta, come pure molestare la fauna locale.
Articolo 154 Vago pascolo	È vietato lasciar pascolare o trascorrere ogni sorta di bestiame compresi gli animali da cortile, sulla altrui proprietà. In particolare, è proibito in ogni tempo il vago pascolo su tutto il territorio compreso nella giurisdizione del comune.
TITOL O IX Edilizia	
Articolo 155 Generalità	Ogni attività edilizia pubblica e privata deve conformarsi alla legge federale sulla pianificazione del territorio, alla legge edilizia cantonale, al piano regolatore ed ogni altra legge o regolamento particolare applicabili.
Articolo 156 Costruzioni cadenti	I proprietari sono tenuti ad eliminare i pericoli per la sicurezza pubblica o per il vicinato, dipendenti da costruzioni cadenti o altre opere, come pure da piantagioni. Nei casi sopraccitati, il municipio, può ordinare le necessarie misure, provvedendo, in caso d'inadempienza e di manifesto pericolo, alla loro esecuzione a spese del proprietario
TITOL O X Protezione del paesaggio e dei monumenti storici ed artistici	
Articolo 157 Generalità	Si richiamano leggi e decreti particolari, nonché le norme precise elencate nel piano regolatore. 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.
Articolo 158 Salvaguardia zone di protezione	Il municipio, in collaborazione con gli enti preposti, deve salvaguardare le zone giurisdizionali del comune ritenute idonee di protezione. In particolare: <ul style="list-style-type: none">- l'acciottolato all'interno del nucleo abitato;- le fontane esistenti su tutto il territorio;- le selve castanili meritevoli;- il Laghetto.
TITOL O XI Pubblica educazione	
Articolo 159 Generalità	Si richiama la legge che disciplina la materia.



TITOLO XII Contravvenzioni e multe	
Articolo 160 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 può raggiungere un massimo di CHF 10'000.00, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.
Articolo 161 Rapporti	I municipali, il segretario comunale ed i dipendenti abilitati ad allestire perizie o rapporti di contravvenzione che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al municipio. Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi, ma comunque verificate dal municipio.
Articolo 162 Procedura	Per la procedura, la prescrizione, i ricorsi, il pagamento e la commutazione della multa in arresto, fanno stato le norme degli Articoli 147, 148, 149 e 150 della LOC.
TITOLO XIII Regolamentazione per ordinanze - convenzioni	
Articolo 163 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 almeno quindici giorni. Principio: Per quanto qui non specificato, riservate le leggi federali, cantonali ed i regolamenti comunali, il municipio emana le ordinanze di propria competenza e quelle delegate dal presente regolamento.
Articolo 164 Convenzioni. Collaborazione intercomunale	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 deve essere adottata dall'Assemblea comunale secondo le modalità previste per il regolamento comunale, salvo i casi di esclusiva competenza municipale.
TITOLO XIV Regolamenti e ordinanze	
Articolo 165 Disposizioni e modifiche	Tutti cittadini del comune, che ne faranno richiesta, siano essi domiciliati, proprietari o affittuari di abitazioni secondarie ricevono una copia dei regolamenti comunali in vigore. Ogni modifica ai regolamenti apportata dall'Assemblea comunale dovrà essere comunicata ai cittadini che ne faranno richiesta.



TITOLLO XV Disposizioni transitorie ed abrogative	
Articolo 166 Entrata in vigore	Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione della Sezione degli Enti locali.
Articolo 167 Abrogazione	Il presente Regolamento abroga ogni precedente disposizione

Approvazione

MM n°	Approvazione Municipio	Approvazione Assemblea comunale	Approvazione SEL
07-2022	2.11.2022	19.12.2022	21.6.2023